

Parco Nazionale dei Monti Sibillini



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022 – 2024

Adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 12 del 28.04.2022

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 altri strumenti di programmazione**

PARTE SECONDA - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1. Il Processo di gestione del rischio**
- 2. L'analisi del contesto dell'Ente parco**
- 3. La valutazione del rischio – identificazione, analisi e ponderazione del rischio**
- 4. Il trattamento del rischio**
- 5. Attività di monitoraggio e di riesame**
- 6. Consultazione e comunicazione**

PARTE TERZA – SEZIONE DELLA TRASPARENZA

- 1. La Trasparenza come misura anticorruzione**
- 2. Collegamento con altri strumenti di programmazione; altre iniziative di trasparenza**
- 3. Trasparenza e accesso civico**
- 4. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali**
- 5. Pubblicità e diffusione del Piano**

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini e adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*».

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla predetta legge prevede un'azione coordinata tra un livello nazionale e quello della singola amministrazione. A livello nazionale, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC ad adottare un Piano Nazionale in funzione di atto di indirizzo in questa materia. L'ultimo Piano Nazionale, adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e valevole per il triennio 2019-2021, costituisce ancora il riferimento per la costruzione dei Piani triennali da parte delle PP.AA. Tale atto, infatti, unitamente ai suoi allegati, ha definito e approfondito, in un'ottica di ottimizzazione e razionalizzazione della materia, gli obiettivi che devono essere perseguiti in tema di lotta alla corruzione, nonché sulla metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, sulla misura di rotazione del personale, sul ruolo e le funzioni del Responsabile per la Prevenzione della corruzione. Non sono intervenuti aggiornamenti al Piano Nazionale.

A livello decentrato, ogni amministrazione definisce ogni anno un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che individua il grado di esposizione al rischio corruttivo e indica le misure volte a prevenirlo e contenerlo. A tale riguardo spetta alle amministrazioni gestire il rischio corruttivo, analizzando il proprio contesto operativo (interno ed esterno), valutando il rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e trattarlo (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Il Piano è adottato annualmente, ma sempre secondo una prospettiva triennale, di modo che, attraverso l'azione di monitoraggio delle misure ed eventualmente il loro riesame, sia possibile monitorarne complessivamente lo stato di attuazione.

Va peraltro considerato che lo stato di emergenza scaturito dalla pandemia da Covid-19 ha determinato l'avvio di profonde e sistematiche riforme, nell'ottica della semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti che gravano sulle amministrazioni. Ciò allo scopo di velocizzare l'azione amministrativa e consentire una più efficace attuazione degli interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, l'articolo 6 del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" c.d. PIAO, con il quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario che le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 (escluse le scuole di ogni ordine e grado ed istituzioni educative) sono tenute ad adottare. Confluiscono in detto strumento generale di governance:

- il piano della performance,
- il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- il piano dei fabbisogni di personale,
- il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il PIAO è strumento di programmazione obbligato per le amministrazioni con più di 50 dipendenti. In sede di prima applicazione, il termine per l'adozione del PIAO, inizialmente prevista per il 31 gennaio 2022, è stato differito al 30 aprile 2022, oltre a demandare ad apposito DPR di individuare ed abrogare gli adempimenti

relativi ai piani assorbiti dal nuovo PIAO, e ad un Decreto Ministeriale la definizione di un Piano-tipo nonché di un Piano-tipo semplificato per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter di approvazione di detti strumenti normativi, non è ancora concluso. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto, dal suo canto, il differimento al 30 aprile 2022 dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), di modo da allineare il termine a quello previsto per il PIAO, e nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT. Peraltro, la stessa Autorità ha dettato "*Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza*", opportunamente illustrati in un webinar tenutosi in data 03.02.2022 - ed al quale ha partecipato l'RPCT dell'Ente Parco - allo scopo di fornire indicazioni operative per la predisposizione dei nuovi Piani triennali Anticorruzione, ovvero della sezione di PIAO dedicata all'anticorruzione per quegli enti tenuti ad approvarlo.

Con il precedente Piano 2021-2023, adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 20 del 29.03.2021, questo Ente Parco si era già allineato alle indicazioni metodologiche di cui al PNA 2019-2021. Il Presente Piano aggiorna quindi il precedente, mantenendo la medesima impostazione, sempre rapportando le indicazioni generali in materia di anticorruzione alla specificità ordinamentale, dimensionale ed organizzativa dell'Ente. Per quanto concerne il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità, esso, a norma del D.lgs. 97/2016, è parte integrante del presente Piano, ed è oggetto di trattazione nella sezione dedicata (*infra* parte terza).

Il PTPCT 2022-2024, come il precedente, terrà quindi conto del necessario collegamento con i principali strumenti di programmazione generale dell'Ente: da un lato, il Piano triennale della Performance 2022-2024 adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 3 del 28.01.2022; dall'altro, con il Bilancio di previsione 2022 adottato con DCD n. 67 del 29.10.2022. Entrambi i documenti sono pubblicati nelle relative sezioni dell'Amministrazione Trasparente:

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

- <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/bilanci/preventivoEConsuntivo/index.php>.

Per quanto concerne la predisposizione della **Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza**, la stessa è stata redatta e pubblicata secondo le specifiche ANAC, nel termine del **31 gennaio 2022**, ed è consultabile 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. Focus sul 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 dell'Amministrazione, che ne definisce gli obiettivi strategici (art. 1, co. 8, della legge 190/2012). All'organo di indirizzo compete anche la nomina del RPCT. Il presente paragrafo descrive i soggetti, sia interni sia esterni, coinvolti nell'adozione del Piano nonché i loro reciproci rapporti.

➤ Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisporre e proporre il Piano all'organo di indirizzo. A partire dal D.lgs. 97/2016, egli riveste anche la funzione di Responsabile della Trasparenza. L'RPCT è individuato di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, e svolge l'incarico con piena autonomia ed effettività. Ciò è quanto prevede sinteticamente l'art. 1, co.7 della legge anticorruzione. Maggiori indicazioni in merito ai criteri per il conferimento dell'incarico sono state nel tempo fornite dall'Autorità, affinché sia garantito il ruolo di impulso e di coordinamento di tutto il sistema di prevenzione della corruzione. In particolare, è

richiesto il possesso di competenze qualificate (la conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione); la stabilità nello svolgimento dei compiti (deve essere un dirigente di ruolo in servizio); un soggetto che dimostri condotta integerrima (per garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione). E' inoltre auspicabile che non sia nominato un dirigente proveniente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo; che non venga nominato un dirigente esterno, cioè non incardinato nei ruoli dell'amministrazione, e che non svolga attività di gestione e di amministrazione attiva (in particolare, nei settori individuati come maggiormente esposti a rischio).

Dette indicazioni, per quanto condivisibili, possono essere assolte solo in parte, dovendo essere contestualizzate nella realtà organizzativa dell'Ente Parco.

L'Ente Parco dispone di un unico dirigente, il Direttore, fuori della dotazione organica e individuato secondo la procedura speciale dettata dall'art. 9, comma 11, della Legge quadro sulle aree protette 6 dicembre 1991, n. 394. 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 della Transizione Ecologica); la terna viene proposta dal Consiglio Direttivo al Ministro della Transizione Ecologica ai fini della nomina di sua spettanza. L'incarico può avere una durata massima di cinque anni, rinnovabile con la medesima procedura seguita per la nomina.

Le attribuzioni del Direttore sono sinteticamente descritte nella legge n. 394/1991, ove si dispone (art. 9 co. 11-bis) che *la gestione amministrativa dei parchi nazionali è affidata al direttore del parco, che 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 decreto legislativo n. 165 del 2001; al direttore del parco spetta l'adozione dei connessi atti anche a rilevanza esterna.*

Lo Statuto dell'Ente Parco, poi, prevede (art. 35) in particolare che egli:

- a) dirige il personale dell'Ente Parco adottando i relativi atti di gestione, ivi incluse le relazioni sindacali, ed è funzionalmente sottoposto al Presidente;
- b) formula agli organi competenti dell'Ente Parco le proposte per la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- c) adotta gli atti di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria per la realizzazione di programmi dell'Ente Parco, compresi gli atti aventi rilevanza esterna;
- d) esercita autonomamente i poteri di spesa connessi alle funzioni proprie;
- e) svolge le funzioni di segretario del Consiglio direttivo e della Giunta esecutiva e ne sottoscrive con il Presidente gli atti deliberativi.

Il Direttore è quindi la figura apicale della struttura amministrativa e interlocutore diretto dell'organo di indirizzo, sempre nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo da un lato e funzione di gestione dall'altro.

In quanto dirigente unico, sul Direttore ricade necessariamente la nomina a Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e l'incarico di RPCT coincide necessariamente con la durata dell'incarico sottostante principale.

Nel 2021 si è concluso il procedimento che ha portato alla nomina del nuovo Direttore del Parco. Con Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 28 luglio 2021 è stato nominato Direttore la dott.ssa Maria Laura Talamé, già funzionario di ruolo dell'Ente Parco e Direttore facente funzioni a partire dalla scadenza del precedente incarico. La durata dell'incarico è stata fissata in cinque anni, previo collocamento in aspettativa. Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza erano state già formalmente attribuite a detto funzionario con Delibera n. 65 del 29.09.2020 e implicitamente confermate una volta intervenuta la nomina a Direttore dell'Ente.

Il nominativo del RPCT è reso noto mediante pubblicazione sul sito web, alla sezione “Amministrazione Trasparente” - “Altri contenuti /prevenzione della corruzione” <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/altriContenutiCorruzione/responsabilePrevenzioneCorruzioneETrasparenza/responsabilePrevenzioneCorruzioneETrasparenza.php>, e registrazione sul portale ANAC. Il Direttore 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).

➤ **L’organo di indirizzo politico-amministrativo**

L’organo di indirizzo politico apicale dell’Ente Parco è il **Consiglio Direttivo**. La sua organizzazione e le sue funzioni sono disciplinate dalla Legge quadro 394/1991 e dallo Statuto dell’Ente Parco.

Il Consiglio Direttivo attualmente in carica è stato nominato con Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 82 del 21.04.2020, e si è insediato con cinque componenti, oltre al **Presidente** già nominato con Decreto MATTM dell’08.10.2019: tre rappresentanti designati dalla Comunità del Parco, un rappresentante designato dalle associazioni di protezione ambientale, un rappresentante designato dal Ministero dell’Ambiente. Con Decreto MATTM n. 22 del 19.01.2021 sono stati nominati 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. I mandati del Presidente e del Consiglio hanno durata quinquennale. Tuttavia, a seguito del DL 77/2021, convertito in Legge 108/2021 (art. 64), la durata in carica del Presidente è stata allineata a quella del Consiglio, in quanto organo di più recente nomina.

La **Giunta Esecutiva**, composta dal Vicepresidente (componente di diritto) e da un ulteriore consigliere, è stata eletta dal Consiglio al suo interno con proprie Delibere n. 26 e 27 del 06.05.2020.

Nell’anno 2021 anche il **Collegio dei Revisori dei Conti**, già nominato con Decreto del Ministero dell’Economia e Finanze del 08.09.2020, ha subito una parziale modifica, con la sostituzione del suo Presidente avvenuta con Decreto MEF del 05.07.2021

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

➤ **La struttura amministrativa**

L’intera struttura amministrativa partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, e deve osservare le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o in altri documenti in esso richiamati.

Sebbene infatti l’attività di impulso e di coordinamento in materia di anticorruzione e trasparenza sia in capo al RPCT, tutti i dipendenti devono fornire ogni collaborazione richiesta dal RPCT. Detto obbligo è sanzionabile sul piano Disciplinare, essendo espressamente previsto dall’articolo 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici” emanato con DPR 62/2013. Ciascun dipendente quindi ha il dovere di collaborare con il RPCT.

Per quanto riguarda la struttura di supporto operativo al RPCT, nell’Ente Parco non è stato formalmente individuato un apposito ufficio con competenze dedicate allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, soluzione raccomandabile solo nelle strutture complesse. Da un lato, il parco è un ente di piccole dimensioni e proprio tale caratteristica è in grado di assicurare un rapporto diretto e costante del RPCT con tutto il personale. La collaborazione dei dipendenti all’attuazione del piano è effettuata anche tramite audit interni con i referenti degli uffici o servizi. Anche per il corrente anno, in ogni caso, per la materiale redazione del Piano, ha fornito un contributo operativo personale addetto al servizio Amministrazione.

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

L'OIV svolge un ruolo attivo nel processo di gestione del rischio. Egli, tra l'altro:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, atteso che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale (art. 44 D.lgs. 33/2013);
- ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di valutazione di sua competenza (art. 1, co. 8-bis L.190/2012);
- può richiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento della sua attività di controllo ed effettuare audizioni di dipendenti in ordine ai risultati dell'attività svolta sulla base della relazione annuale del RPCT (art. 1, co. 14 Legge 190/2012);
- effettua l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs. 150/2009 e delle Delibere Anac attuative.

Presso l'Ente Parco l'Organismo indipendente di valutazione è costituito in forma monocratica. Nel 2021, in seguito all'espletamento di una procedura selettiva pubblica per l'individuazione dell'OIV, è stato conferito il nuovo incarico, di durata triennale, all'Avvocato Andrea Filippini, già OIV nel precedente triennio, e stipulato il contratto.

Si evidenzia che oltre alle funzioni normate l'attività dell'OIV si esplica anche attraverso periodici incontri consultivi con il Direttore RPCT. Inoltre, sebbene la vigente normativa non preveda il formale parere dell'OIV sulla proposta di PTPCT, questa viene comunque trasmessa, nell'ottica del rapporto di collaborazione con lo stesso OIV al fine di raccogliere eventuali suggerimenti e/o correttivi migliorativi.

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

L'adozione del presente piano, come il precedente, è stata preceduta da una fase di consultazione pubblica volta a raccogliere dalla società civile e dalle organizzazioni portatrici di interessi collettivi eventuali proposte da valutarsi in sede di aggiornamento del piano.

In data 05.01.2022 è stato 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 2021-2023. L'avviso è stato pubblicato nell'albo pretorio on line dell'Ente, unitamente ad un modulo di compilazione per segnalare suggerimenti/proposte, e il collegamento al sito web ove consultare il precedente piano. Alla data di scadenza dell'avviso non sono pervenute osservazioni o proposte.

Peraltro, sulla home page dell'amministrazione trasparente è possibile compilare in forma anonima un feedback sul grado di esaustività, chiarezza ecc... dei contenuti di tale sezione, con il quale, se del caso, migliorare l'efficacia dei contenuti e la loro presentazione. Nel corso dell'anno 2021, e alla data di redazione del piano, nessun questionario è stato compilato.

In ragione del perdurare dell'emergenza da COVID-19 non sono state organizzate giornate della Trasparenza, ma nel corso del 2021 non sono mancati incontri, tenutisi anche in modalità webinar, su tematiche di interesse generale del parco o su questioni più specifiche. Se ne riportano di seguito alcuni.

Con le Guide del Parco, ad esempio, si è tenuto il consueto incontro di presentazione del calendario del parco, occasione per effettuare un rendiconto delle attività svolte dall'Ente con riferimento nell'anno appena trascorso. Con istituzioni, associazioni ambientaliste ed operatori economici è stato affrontato il problema della "fioritura di Castelluccio di Norcia"; con il Corpo dei Vigili del fuoco è stato affrontato il problema della prevenzione degli incendi boschivi. Con i selecontrollori del parco (soggetti abilitati agli abbattimenti selettivi) sono state analizzate ipotesi progettuali di filiera delle carni di cinghiale. Si è tenuto anche un incontro finalizzato ad illustrare progetti di scambi formativi a livello europeo anche nelle aree protette (Sportello

Europa). Di particolare rilievo è stato anche l'incontro dedicato all'attività di Educazione Ambientale con i Centri di Educazione Ambientale, scuole interessate, il Cursa (Consorzio Inter Universitario. Va menzionato anche l'incontro pubblico con plurime istituzioni (tra cui il Commissario Straordinario per la ricostruzione, il Sottosegretario del MITE, le Regioni, le associazioni ambientaliste) tenutosi nel mese di ottobre, in occasione della inaugurazione della sede dell'Ente, per fare il punto sulla situazione della ricostruzione post sisma nel territorio del parco. L'incontro è stato trasmesso anche in una diretta on line.

3. Finalità e metodologia generale dell'atto. Collegamento con altri strumenti di programmazione.

Il Piano si propone come strumento di prevenzione del rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio: non solo i reati corruttivi in senso stretto di cui al codice penale, bensì in generale tutte quelle condotte che si sostanziano in decisioni di mala amministrazione, che sono contrarie all'interesse pubblico e lesive della imparzialità e buon andamento e dell'immagine dell'Ente.

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

- a. individuare le attività, oltre a quelle generali di cui all'art. 1, co. 1, co. 16 L. 190/2012, 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 dalle disposizioni di legge.

Gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza sono però trasversali a tutti gli strumenti di programmazione adottati dall'amministrazione.

Per quanto concerne il **Piano delle performance 2022-2024**, esso è stato articolato in 5 Aree strategiche (rispetto alle originarie 4 dei piani precedenti), a loro volta suddivise in obiettivi specifici. Almeno 3 sono le aree strettamente connesse agli obiettivi anticorruzione.

L'area strategica 4 è dedicata ai *Servizi istituzionali* ed è declinata nei seguenti obiettivi specifici:

- *4.1 Revisione del modello organizzativo finalizzato al perseguimento dell'efficienza, trasparenza e sostenibilità ambientale.*

Per il corrente anno, obiettivo sarà quello di revisionare la struttura organizzativa dell'Ente e individuare in misura più puntuale le attività dei singoli uffici, accorrandole ove necessario, ed evitando duplicazioni, allo scopo di migliorare il funzionamento dei servizi dell'Ente. L'Ente risulta penalizzato da una carenza strutturale di personale, alla quale si sommano i limiti di spesa che incidono pesantemente sulla funzionalità dell'Ente (ad esempio, i limiti delle spese per la formazione, limiti per l'affidamento di collaborazioni coordinate e/o professionali...). Detta carenza è stata solo parzialmente colmata dall'assunzione di personale a tempo determinato sulla base della normativa emergenziale di cui al decreto legge sisma 189/2016. Si aggiunge che il più delle volte gli adempimenti normativi sono pensati per enti di grandi dimensioni, con uffici dedicati e specializzati per materia, quindi non calibrati su piccoli enti come il Parco. L'obiettivo di revisione organizzativa, puntando ad un miglior uso del capitale umano, intende quindi perseguire un'azione

amministrativa più efficace ed efficiente, con la contrazione dei tempi procedurali, già comunque in linea con i tempi normativi.

▪ *4.2 Ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane*

A causa della limitatezza della dotazione organica diventa fondamentale sviluppare la trasversalità delle azioni e la condivisione delle competenze e del bagaglio esperienziale, poiché con essa si trasmettono le conoscenze e diventa più agevole effettuare la rotazione del personale negli uffici. Inoltre, per garantire l'aggiornamento delle competenze, è fondamentale garantire al personale dipendente adeguata formazione, in specie nei settori maggiormente esposti a fenomeni di corruzione (es. contratti pubblici, gestione del personale ecc...)

▪ *Razionalizzazione e gestione del patrimonio.*

Questo obiettivo si propone di garantire la corretta gestione dei beni di proprietà del Parco nonché delle sue attrezzature, con il risultato auspicato di migliorare l'immagine dell'Ente, ma anche diminuire i costi di funzionamento. Si punta anche ad integrare maggiormente gli aspetti ambientali nelle procedure attuative (criteri ambientali minimi), razionalizzando gli acquisti e i consumi ed incrementando la qualità ambientale delle proprie forniture e servizi. Sotto questo profilo, per esempio, nell'ambito del Programma Parchi per il Clima finanziato dal Ministero della Transizione Ecologica (annualità 2019-2021) sono stati avviati e/o realizzati interventi afferenti all'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare pubblico; servizi ed infrastrutture di mobilità sostenibile ed interventi per la gestione forestale sostenibile; l'acquisto di autovetture elettriche. Anche la sede temporanea del Parco, ove sono allocati gli uffici dal mese di aprile 2021, è stata realizzata garantendo la massima efficienza energetica della stessa, con conseguente riduzione delle spese di gestione e delle emissioni di CO₂.

La razionalizzazione nella gestione delle risorse pubbliche e del patrimonio è intimamente connessa alla corretta applicazione delle procedure di evidenza pubblica, a partire dalla programmazione del fabbisogno di beni, servizi e lavori, oltreché alla trasparenza nell'utilizzazione delle risorse pubbliche.

L'Area strategica 1 e l'Area strategica 2 caratterizzano istituzionalmente la missione dell'Ente Parco.

La prima è dedicata alla "Naturalità e integrità ambientale", ed è articolata nei seguenti obiettivi specifici:

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

Il Parco tutela la biodiversità, privilegiando quella primaria (formazioni originarie, boschi "primigeni", pascoli primari) rispetto a quella secondaria innescata dalle azioni umane (pascoli secondari, ma anche ambiti agrari di tipo tradizionale). Allo scopo di preservare la biodiversità e le caratteristiche del territorio e del paesaggio, le attività gestionali in materia possono consistere nel non intervento tout court oppure in azioni mirate, come ad esempio le reintroduzioni e/o il consolidamento di fauna autoctona. Il risultato auspicato è mantenere ecosistemi il più naturali possibili e meno impattati dalle azioni umane, ovvero interessati da interventi antropici non invasivi e che privilegiano le attività più tradizionali. Detti obiettivi si traducono, in concreto, in provvedimenti di nulla osta, autorizzazioni, e pareri in materia ambientale, ma anche in procedure di indennizzo dei danni provocati dalla fauna selvatica alle attività agro-silvo-pastorali e al patrimonio zootecnico; tutti, in varia misura, connessi alla prevenzione della corruzione in quanto mappati nelle c.d. aree di rischio.

L'area strategica 2 è invece dedicata alle "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.*

I predetti obiettivi si prefiggono 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, da parte della popolazione residente e dei fruitori del territorio; permettere, favorire,

programmare e stimolare la fruizione sostenibile del patrimonio del Parco, regolamentando e vigilando sulla fruizione. Si vuole quindi identificare quei segmenti del sistema socio - economico locale che possono contribuire efficacemente alla conservazione consapevole e, quindi anche alla formazione di una maggiore sensibilità ambientale. Sotto questo profilo, vengono qui in rilievo tutte le attività promozionali legate alla concessione del patrocinio, dell'uso della denominazione e dell'emblema del Parco, ovvero cofinanziamenti a soggetti pubblici e privati per la promozione di attività sostenibili.

Peraltro, il ciclo della performance di cui al D.lgs. 150/2009 prevede il coordinamento e l'integrazione tra gli obiettivi di performance e quelli di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, che rilevano sotto il profilo della performance organizzativa e individuale del RPCT. L'Organismo Indipendente di Valutazione e gli altri soggetti preposti all'attività di 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, che viene presentata dal Direttore, validata dall'OIV ed approvata dall'organo di indirizzo.

Anche la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e si traduce in obiettivi organizzativi ed individuali. Si rinvia, sul punto, alla sezione Trasparenza del presente Piano.

Si rammenta inoltre il collegamento del PTPCT con il Bilancio di previsione 2022, nel quale sono stanziati le risorse che prevedibilmente verranno spese per dare attuazione agli interventi e alle azioni che l'Ente si prefigge di intraprendere e/o proseguire nell'anno di riferimento.

Coerentemente, nel **Bilancio di Previsione 2022**, consultabile al seguente link <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/bilanci/preventivoEConsuntivo/index.php>, sono previsti, tra l'altro, i seguenti specifici obiettivi da realizzare.

l'Obiettivo strategico 4.1 prevede la Revisione del modello organizzativo finalizzato al perseguimento dell'efficienza, trasparenza e sostenibilità ambientale.

Le più recenti riforme della pubblica amministrazione impongono una revisione dell'attuale modello organizzativo, che deve essere improntato all'efficacia, nel senso del raggiungimento del miglior rapporto tra obiettivi prefissati e risultati attesi, e all'efficienza, facendo in modo che il raggiungimento di tali obiettivi avvenga con minor dispendio di mezzi. La revisione del modello organizzativo si coordina necessariamente con il Piano delle Performance, documento fondamentale per la vita dell'Ente in quanto definisce le Aree e gli Obiettivi strategici e, a cascata, gli obiettivi specifici, e con i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), con un approccio di tipo sistemico tra detti strumenti.

Il *Piano d'azione 4.1.2 Pianificazione e Controllo della gestione e degli atti* (OIV, Ministero, Corte dei Conti, redazione documenti di programmazione.) contiene *l'Obiettivo operativo 4.1.2.2* specificamente dedicato *all'Anticorruzione e Trasparenza*, e che prevede:

- la prosecuzione dell'implementazione della sezione trasparenza del sito istituzionale, alla luce degli eventuali aggiornamenti normativi in materia;
- l'organizzazione di giornate tematiche dedicate alla trasparenza per favorire non solo la conoscenza ma anche la partecipazione ai programmi e alle attività del Parco, anche al fine di migliorare la percezione da parte dell'utenza e rendere effettiva la pubblicità e la trasparenza.
- l'individuazione del Responsabile della protezione dei dati, a norma del GDPR 679/2016 (sul punto si veda *infra* sezione Trasparenza).

Peraltro, il processo di riforma predetto si attua anche per il tramite della digitalizzazione della p.a. Il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 82/2005 prevede espressamente che "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). A tal fine la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni avviene anche attraverso l'implementazione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. In coerenza con detto processo il *Piano d'Azione Digitalizzazione del sistema informativo del Parco* 4.1.1 si propone nuovi obiettivi da raggiungere nel 2022. Sotto il profilo della digitalizzazione, il Parco sin dai suoi primi anni di attività ha mostrato una forte propensione all'informatizzazione e allo stato attuale molteplici sono i servizi applicativi realizzati con risorse interne per la gestione di specifiche attività. Ne costituiscono esempio il "SIPres" (il Sistema informativo per la programmazione e la gestione del prelievo selettivo), il "SIGeATT", per la parziale digitalizzazione degli atti amministrativi (ai soli fini di consultazione interna agli uffici) oltreché di smistamento e programmazione dei provvedimenti di autorizzazione. Laddove possibile, tramite detti applicativi, si cerca anche di introdurre ulteriori elementi per l'informatizzazione del flusso di dati destinati alla pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione Trasparente.

Non si può negare, tuttavia, che il processo di digitalizzazione della pa, che impone l'adozione massiva e sistematica di sistemi informativi, sia piuttosto complesso e ponga non poche problematiche, soprattutto per enti di piccole dimensioni. In primo luogo, l'acquisizione sul mercato dei sistemi informativi finisce per creare un regime di dipendenza da quel determinato fornitore, poiché i dati informatici non sono quasi mai migrabili da un sistema all'altro. In secondo luogo, vi è una oggettiva difficoltà per il parco a reperire sul mercato fornitori tecnologici in grado di fornire la totalità (o anche soltanto una consistente parte) delle risorse digitali necessarie a far fronte agli adempimenti in modo organico e coerente. 0

Il Piano d'Azione 4.2.1 è dedicato invece alla *formazione e all'aggiornamento del personale*.

L'attività formativa costituisce efficace strumento per accrescere le competenze tecnico-professionali del personale e la ricerca responsabile di nuove modalità operative che siano al passo con le innovazioni legislative di settore. La peculiarità delle attività istituzionali del Parco, e la relativa mancanza di prassi consolidate di riferimento, rendono ancora più indispensabile aumentare il livello di specializzazione e aggiornamento del personale. Nel 2021 una gran parte del personale ha partecipato a corsi di formazione, tutti erogati a distanza, in modalità webinar, o segnalati dal Dirigente o, il più delle volte, dai dipendenti stessi in relazione a specifiche tematiche afferenti i settori di rispettiva competenza. L'attività formativa è stata erogata anche in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa.

PARTE SECONDA - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il processo di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio inizia con l'analisi del proprio contesto di riferimento ed operativo; prosegue con l'individuazione del grado di esposizione degli uffici al rischio corruttivo, per poi individuare le misure di prevenzione e contrasto.

L'allegato 1 al PNA 2019-2021 costituisce ancora il riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Detta metodologia è stata già utilizzata all'interno del Piano triennale 2019-2021 e verrà nuovamente seguita ed approfondita nel presente Piano.

L'intero processo si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che deve mirare al continuo miglioramento, in ragione delle risultanze del ciclo precedente e dell'esperienza maturata, e alla luce di eventuali cambiamenti di contesto. Il processo di gestione del rischio deve essere sì implementato, ma sempre calibrato sulle dimensioni organizzative dell'Ente Parco e sulle sue eventuali criticità operative, di

modo da non “appesantire” l’attività amministrativa bensì prediligere una razionalizzazione dei sistemi di controllo già esistenti.

Quindi, nel successivo paragrafo 2 si partirà con l’analisi del contesto (esterno ed interno), dando conto delle eventuali e rilevanti novità intervenute nell’anno precedente; si procederà con l’attività di valutazione del rischio nel par. 3 (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e con il suo trattamento nel par. 4. Si terminerà con l’attività di consultazione e comunicazione e di monitoraggio e riesame nel par. 5.

2. L’analisi del contesto dell’Ente parco.

L’analisi del contesto operativo dell’Ente Parco valuta in quale misura la specificità del territorio e le sue dinamiche sociali, economiche e culturali, da un lato, e l’assetto organizzativo interno, dall’altro, possano incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi. Una disamina più dettagliata in merito è già contenuta nel Piano della performance 2022-2024, al quale si rinvia. Se ne richiamano nel presente atto gli aspetti di interesse.

2.1 Il Contesto esterno: la missione istituzionale dell’Ente; le caratteristiche del territorio; i portatori di interesse (c.d. stakeholder)

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 Decreto Ministeriale 3 febbraio 1990, è stato istituito con Decreto del Presidente della Repubblica del 6 Agosto 1993.

La missione istituzionale del Parco Nazionale dei Monti Sibillini si riviene nell’art. 1 della legge quadro 394/1991 che detta “*principi fondamentali per l’istituzione e la gestione delle aree naturali protette, al fine di garantire e di promuovere, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese*”. In attuazione Lo Statuto dell’Ente prevede nell’articolo 1, co. 1 che “*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*”.

La missione del Parco è quindi riassumibile nel concetto di una gestione finalizzata a conservare e preservare l’esistente, ma al contempo promuovendo uno sviluppo sostenibile e responsabile, attraverso strumenti e ambiti di intervento quali educazione ambientale, ricerca, sviluppo di attività ricreative, e attività produttive che siano 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.

Dal punto di vista territoriale, il Parco Nazionale dei Monti Sibillini si estende per una superficie di circa 70.000 ettari. Il suo territorio è ricompreso 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. 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. Per particolari tipologie di atti, la vigilanza del MITE si esercita congiuntamente ad altre Istituzioni. Il controllo sulla gestione è effettuato dalla Corte dei Conti.

Il Parco non possiede un proprio servizio di sorveglianza (guardie parco) 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 delle sue articolazioni territoriali (Stazioni Carabinieri Parco). La dipendenza dell'Organo di sorveglianza dall'Ente parco è solo funzionale. Le attività di sorveglianza sono programmate annualmente con un Piano Operativo, condiviso tra il Direttore e il Comandante del Reparto. L'Ente Parco assume la pianificazione e la programmazione come metodo per realizzare le proprie finalità istituzionali, determina le linee di indirizzo e di coordinamento nonché di gestione degli interventi sul proprio territorio. I principali strumenti di Pianificazione previsti dalla L. 394/1991 sono:

Il Piano per il Parco. L'art. 12 della legge n. 394/1991 disciplina le modalità secondo le quali deve essere predisposto ed approvato tale strumento. La versione definitiva del Piano per il Parco è stata approvata dal Consiglio Direttivo con delibera n. 59 del 18/11/2002 e adottato dalle Regioni Marche e Umbria con proprie Delibere del 2006. A fine 2021 l'iter di approvazione del Piano è stato riattivato, dovendo lo stesso tenere conto del mutato quadro normativo, ambientale, urbanistico e socio-economico [in particolare, l'obbligo di esecuzione della Valutazione Ambientale strategica VAS; l'approvazione delle misure di conservazione della rete natura 2000 (ZSC e ZPS); l'approvazione della Strategia Nazionale per la Biodiversità 2020; approvazione di piani regolatori da parte di alcuni comuni; gli eventi sismici del 2016, i quali hanno determinato l'attuazione di nuovi interventi edilizi e infrastrutturali].

Il Regolamento del Parco disciplina l'esercizio delle attività consentite entro il territorio del parco ed è adottato dall'Ente parco, anche contestualmente all'approvazione del piano per il parco.

Il Piano Pluriennale economico e sociale: è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco con delibera n. 21 del 26.04.2001. La successiva approvazione da parte delle Regioni è stata rinviata al fine di procedere contestualmente all'approvazione del Piano per il Parco. Si rende dunque necessario riavviare la procedura di approvazione del PPES, che tuttavia necessita di aggiornamento, dovendo lo stesso tenere conto degli effetti degli eventi sismici e del necessario rilancio del territorio dal punto di vista economico.

Il Parco si è dotato di altri strumenti volontari di pianificazione e programmazione, quali la Carta Europea del turismo sostenibile e il Piano di interpretazione ambientale. A dicembre 2018 si è concluso l'iter per il rinnovo dell'adesione del Parco alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS), con la trasmissione ad Europarc Federation della documentazione per il rinnovo, a cui ha fatto seguito nel marzo 2019 la visita di verifica. Il Parco è dunque nuovamente dotato del nuovo piano strategico 2019-2023. Nel corso del 2021 sono state effettuate alcune azioni propedeutiche all'avvio dell'iter formale per l'adozione della Seconda Parte della Carta Europea. Obiettivo dell'intervento per l'anno 2022 è concludere l'iter di adesione alla fase II della CETS. Il Piano di Interpretazione Ambientale è invece strumento di riferimento per la pianificazione delle strutture e infrastrutture verdi di fruizione. Sulla base delle sue linee guida vengono programmati eventuali e ulteriori interventi in materia.

Il contesto esterno è purtroppo ancora segnato dagli eventi sismici del 2016, che ne hanno stravolto il contesto ambientale, sociale ed economico. Tuttavia, se all'indomani del sisma ci si è trovati ad affrontare una gestione di tipo prettamente emergenziale (Basti pensare alla riparazione dei danni alla viabilità, alle opere di messa in sicurezza idro-geologica, alle Soluzioni abitative d'emergenza per la popolazione locale, la

delocalizzazioni delle attività commerciali), successivamente e allo stato attuale, si deve fare fronte al vero e proprio processo di ricostruzione, che produce effetti diretti sull'attività amministrativa del Parco, sia in termini quantitativi sia qualitativi.

Il 2021, in particolare, è stato segnato da un forte impulso alla ricostruzione post sisma, con un significativo aumento delle pratiche autorizzative, dei nulla osta, dei pareri, rilasciati anche all'interno delle conferenze di servizi, ulteriormente aggravato dall'avvio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, che prevede un fondo complementare per le aree sisma.

Sono proseguite anche le attività finalizzate alla ricostruzione del patrimonio immobiliare dell'Ente e della rete sentieristica del Parco. Dal mese di aprile 2021, gli Uffici dell'Ente sono stati trasferiti nella nuova sede temporanea, una struttura costruita dall'Ente Parco che ha consentito un miglioramento significativo della qualità di vita lavorativa dei dipendenti e dell'immagine stessa dell'Ente, atteso che la nuova struttura risponde ai principi di sostenibilità ed innovazione. Ad ultimazione della nuova sede, è stato realizzato anche un accesso pedonale, i cui lavori sono quasi conclusi. Nell'ambito del Programma infrastrutture verdi, sono stati appaltati i lavori di recupero dei sentieri E3,E5,E7,E11,E12,E13,E16 ed E17 ed effettuata l'indagine di mercato per l'affidamento della progettazione finalizzata al ripristino del sentiero per tutti di Forca di Presta. È proseguita la programmazione e l'esecuzione di interventi finanziati dal MITE nell'ambito del Programma "Parchi per il Clima". Può affermarsi che alla missione fondamentale dell'Ente delineata nella legge istitutiva, si accompagna oggi un ruolo di impulso e promozione di iniziative volte a stimolare la ripresa socio-economica del territorio, con particolare riguardo al settore del turismo sostenibile.

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 sportive 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. Rinviando al Piano delle performance per una analisi di dettaglio su tutte queste categorie (dalle attese, alle minacce, alle opportunità) emerge sin da subito come si tratti di categorie molto differenziate tra loro, i cui 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.

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

La presente parte del Piano concerne l'organizzazione dell'Ente e la sua articolazione interna, ai fini della mappatura dei processi e della identificazione delle aree esposte a rischio.

A norma dell'art. 9 della legge 394/1991 e dello Statuto dell'Ente, sono organi dell'Ente:

- 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.
- 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);
- La Giunta esecutiva, costituita da tre componenti eletti in seno al Consiglio Direttivo;
- La Comunità del Parco, costituita dai rappresentanti di tutte le Amministrazioni ricomprese nel Parco;
- Il Collegio dei revisori dei Conti, nominato con Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze e 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. Detto organo infatti, a norma dell'art. 9, comma 8, della 394/1991, *delibera in merito a tutte le questioni generali ed in particolare sui bilanci, che sono approvati dal Ministro dell'ambiente di concerto con il Ministro del tesoro, sui regolamenti e sulla proposta di piano per il parco di cui all'articolo 12, esprime parere vincolante sul piano pluriennale economico e sociale di cui all'articolo 14*. Gli atti deliberativi del Consiglio sono sottoposti al controllo di legittimità del Ministero dell'Ambiente. Lo Statuto gli attribuisce ulteriori funzioni di dettaglio. La funzione di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio si esplica anche nella verifica dei risultati della gestione che è in capo al Direttore, sulla base degli indirizzi impartiti negli atti di programmazione generale.

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 la cura della esecuzione delle deliberazioni del Consiglio direttivo e l'adozione di tutti quegli atti che non rientrano 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. Il collegio partecipa alle riunioni del Consiglio, ed allo stesso collegio sono trasmesse le proposte di atti deliberativi.

Il Direttore del Parco, come già sopra detto, 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. Quale dirigente, ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli, e adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica; verso il personale dell'Ente esercita i poteri del privato datore di lavoro.

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.

➤ La dotazione organica e la struttura organizzativa

Il personale di ruolo del Parco come da ultima dotazione organica approvata (DPCM del 2013 Tab. 17) è di 20 unità. Attualmente sono in forza 15 dipendenti a seguito di due cessazioni e due trasferimenti in mobilità volontaria presso altri Enti, e l'aspettativa per lo svolgimento dell'incarico di Direttore.

La normativa emergenziale sisma (all'art. 3, comma 1, del Decreto legge n. 189/2016, come modificato e integrato dal Decreto Legge 9 febbraio 2017, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 aprile 2017 n. 45) ha previsto un contingente aggiuntivo di 10 unità di personale, assunte con contratti di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, resesi necessarie per fare fronte all'incremento dei carichi di lavoro post sisma. Le unità sono state più volte prorogate con leggi di bilancio, poi a fine 2021 sei di queste

hanno potuto accedere ad un processo di stabilizzazione, per raggiungimento dei requisiti previsti dalla vigente normativa. Le rimanenti 4 unità a tempo determinato sono attualmente in forza fino al 31.12.2022, come da ultima legge di bilancio.

L'attuale dotazione organica, sotto riportata, è comprensiva delle 6 unità stabilizzate al 31.12.2021:

DIREZIONE

Personale – unità n. 2

Direttore del Parco (fuori organico)

n. 1 collaboratore di direzione – cat. C 1

n. 1 operatore di amministrazione – cat. B 2

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ARCHIVISTICO

Ufficio bilancio e contabilità- unità n. 4

n. 1 collaboratore amministrativo – cat. C 3

n. 1 collaboratore di amministrazione contabile– cat. C 1*

n. 2 operatori amministrativi – cat. B 3

Ufficio amministrazione e archivistico- unità n. 4

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C 4

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C 3

n. 1 operatori di amministrazione – cat. B 2

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C 1*

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO SOSTENIBILE

Ufficio lavori pubblici- unità n. 4

n. 1 collaboratori tecnico – amministrativo – cat. C 4

n. 1 collaboratori tecnico – amministrativo – cat. C 3

n. 1 operatori tecnico – cat. B 3

n. 1 collaboratore tecnico – cat. C 1*

Ufficio sviluppo sostenibile – unità n. 8

n. 1 collaboratore tecnico- amministrativo cat. C 4

n. 1 collaboratore tecnico-amministrativo – cat. C 3

n. 1 collaboratore in informatica – cat. C 2

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

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

n. 1 operatore tecnico – cat. B 3

n. 1 collaboratore tecnico – cat. C 1*

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C 1*

SERVIZIO PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE

n. 1 ufficio – unità n. 4

Ufficio promozione e educazione ambientale

n. 1 collaboratore tecnico amministrativo – cat. C 4

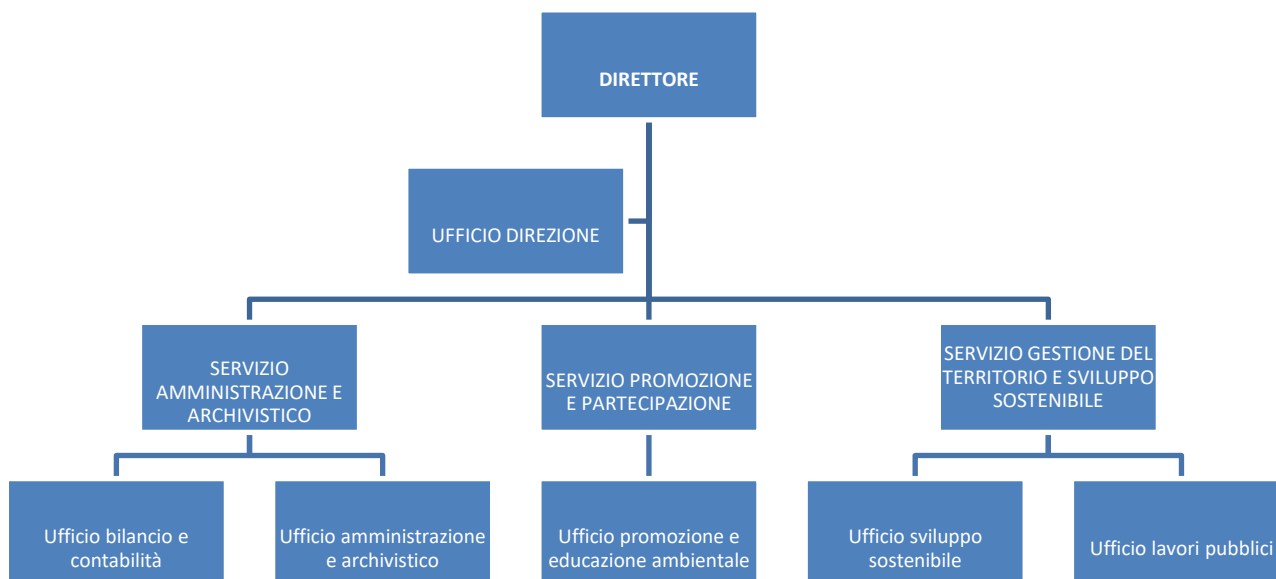
n. 2 operatore tecnico amministrativo – cat. B 3

n. 1 collaboratore di tecnico amministrativo – cat. C 1*

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

Dalla sua istituzione e allo stato attuale l'Ente non dispone di un Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, strumento che raccoglie 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 2022 vi è proprio la riorganizzazione dei servizi e degli uffici.

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente.



La mappatura dei processi

Aspetto centrale dell'analisi del contesto organizzativo interno è la mappatura dei processi dell'Ente, al fine di identificare l'elenco delle attività maggiormente esposte a possibili fenomeni di corruzione e per ciascun processo o fase di processo prevedere azioni di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo. Tale analisi tiene conto dei seguenti fattori critici:

- Il Parco è un Ente di piccole dimensioni che soffre di per sé una inadeguatezza del personale in termini numerici (il numero dei dipendenti è inadeguato al corretto espletamento della missione istituzionale per la quale sarebbero necessarie almeno 30 unità di ruolo);
- il Parco è un Ente relativamente giovane rispetto ad altri, le prassi operative non si sono ancora consolidate;
- l'azione amministrativa è attraversata da modifiche normative sempre più frequenti, numerose e complesse, che richiedono professionalità con elevate competenze, anche al passo con l'innovazione tecnologica;
- il processo di ricostruzione post sisma continua a segnare pesantemente l'attività dell'Ente: le tempistiche per il rilascio delle pratiche autorizzate, in particolare, sono divenute molto ristrette; l'accesso a plurimi finanziamenti per l'attuazione di interventi di rigenerazione del territorio genera criticità logistiche ed organizzative interne, che impongono un adattamento continuo e un'ampia flessibilità nello svolgimento del lavoro.
- l'assenza di un "funzionigramma" dell'Ente e di una rilevazione analitica dei processi per attività o procedimenti amministrativi.

Pertanto nel presente Piano, sempre in un'ottica di gradualità di approfondimento, e in relazione alle positive risultanze del precedente ciclo, l'oggetto di analisi è sempre dato dal processo, inteso come gruppo di attività di tipo omogeneo, in corrispondenza delle c.d. aree di rischio generali.

Nella *tabella 1*) la prima colonna indica il tipo di processo interessato, la seconda colonna ne offre una sintetica descrizione, e la terza colonna indica il servizio cui afferisce il processo.

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, Valutazioni di Incidenza Ambientale (V.inc.A) Pareri	Attività di rilascio delle autorizzazioni ambientali, ai sensi dell'art. 11, co. 3, della legge 394/1991; rilascio nulla osta ai sensi dell'art. 13 della Legge 394/1991; Valutazione di incidenza Ambientale (V.inc.A) ai sensi dell'art. 5 DPR 357/97; Pareri rilasciati all'interno delle conferenze dei servizi o nell'ambito delle procedure di Via e Vas. I provvedimenti sono emessi altresì nel rispetto del DM 3 febbraio 1990; del Piano del Parco e dei regolamenti/Disciplinari del Parco e delle altre norme nazionali e regionali di settore.	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 i danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia. Concessione contributi per recinzioni finalizzate alla prevenzione dei danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia;	La concessione di indennizzi avviene con le modalità e i presupposti previsti da un Disciplinare adottato dall'organo di indirizzo, in attuazione dell'art. 15 della Legge 394/1991. La concessione di contributi per recinzioni avviene sulla base di specifici bandi.	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 e forniture e programmazione dei lavori pubblici in relazione agli importi per cui è prevista detta programmazione. Definizione dell'oggetto dell'affidamento in relazione alle necessità dell'Ente e individuazione dell'istituto/strumento normativo per la selezione del contraente in ragione dell'importo dell'appalto.	(Programma triennale opere pubbliche e programma biennale servizi e forniture) Progettazione della gara o dell'affidamento con la stesura del capitolato speciale d'appalto. Scelta della procedura aperta; ristretta; negoziata; con affidamento diretto a unico operatore (trattativa diretta) o con consultazione di più operatori di mercato, effettuazione di indagine di mercato; ricorso alle convenzioni Consip o agli altri strumenti del mercato elettronico della PA	Direzione Tutti i servizi
Espletamento della procedura prescelta	Nomina, ove prevista, della Commissione di valutazione; Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, gestione della procedura sul mercato elettronico o al di fuori di esso	Direzione Tutti i servizi
Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifiche dei presupposti di aggiudicazione efficace del contratto (controlli di regolarità previsti dalla legge); successiva stipula del contratto	Direzione Tutti i servizi
Fase di esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto, eventuali varianti in corso di esecuzione del contratto.	Verifica della 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 fabbisogno del personale; espletamento delle procedure programmate di acquisizione del personale tramite bandi di concorso, bandi di mobilità, o nelle altre forme consentite.	Direzione Servizio Amministrazione
Progressioni di carriera del personale dipendente	Progressioni verticali o orizzontali dei dipendenti nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni del ccnl di comparto	Direzione Servizio Amministrazione
Gestione delle presenze, assenze (ferie, permessi), missioni e servizi esterni, premialità	Gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa, del ccnl di comparto e della contrattazione integrativa.	Direzione Servizio Amministrazione
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001	Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'emanazione del provvedimento di conferimento dell'incarico o di autorizzazione del dipendente allo	Direzione Servizio Amministrazione

	svolgimento dell'incarico extraistituzionale a titolo oneroso o gratuito.	
--	---	--

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; Riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi Pagamenti dell'Amministrazione; Servizio economato	Approvazione dei bilanci previsionali e consuntivo; Gestione del bilancio nel rispetto dei vincoli finanziari e dei principi contabili di cui al DPR 97/2003 e del regolamento di contabilità dell'Ente; variazioni di bilancio per effettuare spese o acquisire entrate sopravvenute non previste; accertamento residui; accertamento delle entrate e reversali di incasso; impegni di spesa e mandati di pagamento. Spese di modico valore effettuate con il servizio economato per fare fronte a spese correnti di necessità	Direzione Servizio Amministrazione
Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente (beni mobili e immobili); Gestione magazzino (beni mobili)	Concessione in gestione dei beni immobili dell'Ente (rifugi) Inventariato dei beni mobili Carico e scarico beni mobili depositati in magazzino	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio amministrazione 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 delle acque minerali, dell'agroalimentare, delle aziende agricole, delle 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 e riscossione sanzioni amministrative irrogate ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti del Parco;	Gestione processi verbali di accertamento di illecito amministrativo; emissione ordinanze ingiuntive per mancato pagamento o di archiviazione dei processi verbali; analisi scritti difensivi e/o richieste di	Direzione Servizio amministrazione

accertamenti rispetto ad attività esercitate in difformità dai regolamenti del parco	audizione presentate avverso i processi verbali; riscossione coattiva a mezzo ruolo delle sanzioni non pagate	
--	---	--

AREA G – INCARICHI E NOMINE

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001; altri incarichi	Verifica dei presupposti di necessità per il conferimento di incarichi di cui all'art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001; procedimenti di nomina degli organi e del dirigente	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 DI RISCHIO - 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 corruttivo - identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1 Identificazione del rischio

In questa macro-fase del processo di gestione del rischio, questo è identificato, analizzato e ponderato al fine di individuare le misure preventive utili a prevenirlo.

L'identificazione degli eventi rischiosi individua quei comportamenti o fatti che potrebbero verificarsi in relazione ai processi gestiti dall'Ente, e con i quali può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

L'oggetto dell'analisi nel presente piano, ossia l'unità di riferimento per la identificazione degli eventi rischiosi, è dato dai processi sopra riportati nella tabella 1). Questo livello minimo di analisi è ritenuto ammissibile dall'Autorità per enti, come il parco, di dimensioni organizzative ridotte o con scarse risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità, già sopra evidenziate (*supra* par. 2).

L'identificazione del rischio nel presente Piano è stata condotta sulla base delle seguenti fonti informative disponibili:

- risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno da parte del RPCT: non sono intervenuti nel 2021 fattori di incidenza tale da modificare l'assetto esterno né processi di riorganizzazione interna;
- coinvolgimento della struttura amministrativa: mediante confronto con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo, tenendo conto delle specificità di ogni settore;
- risultanze della fase di consultazione sull'aggiornamento del piano: non sono state presentate osservazioni o proposte per l'aggiornamento del presente piano;
- le risultanze della relazione annuale 2021 del RPCT: da tale relazione emerge che non sono stati avviati procedimenti giudiziari e/o disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti per fattispecie corruttive riconducibili alle ipotesi ivi previste;
- assenza di segnalazioni di illeciti, e/o di segnalazioni anonime, da parte di dipendenti o da parte della società civile;
- dell'esito dell'attività di monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate nel precedente piano.

L'individuazione dei rischi è riportata nella *Tabella 2* (per ogni processo sono stati individuato uno o più eventi rischiosi)

Tabella 2

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

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI 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 procedurali, carente motivazione del provvedimento.

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

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI 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 reale del danno sofferto al fine di favorire particolari soggetti; 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	EVENTI DI 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 per favorire un determinato operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire successive modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso e requisiti tecnico-economici restrittivi al fine di favorire una impresa; mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori nelle indagini di mercato; acquisto di beni e servizi 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; 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 e non in regola; 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
Esecuzione e rendicontazione del contratto, eventuali varianti in corso di esecuzione	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 al fine di liquidare fornitori non in regola; uso distorto delle varianti per favorire l'appaltatore; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; immotivata concessione di proroghe o rinnovi

AREA D – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI RISCHIO
Reclutamento del personale	Programmazione del fabbisogno di personale non coerente con le reali necessità dell'Ente per favorire potenziali soggetti; previsione di requisiti di accesso personalizzati nelle procedure di reclutamento in relazione alla posizione professionale da ricoprire per reclutare candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di soggetti 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, ferie, assenze, permessi, premialità	Gestione presenze, assenze, permessi, non coerente con gli obblighi di legge e contrattuali. Concessione premi di produttività in carenza di positiva valutazione; mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001	Mancata o erronea verifica dei presupposti per l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico da parte del dipendente, autorizzazione di attività in conflitto di interesse e del divieto post employment (c.d. <i>pantouflage</i>)

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

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI 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; mancato utilizzo di forme di pagamento elettroniche ai fini della tracciabilità o riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; effettuazione di pagamenti non dovuti gestione della cassa non aderente alle vigenti norme; irregolare registrazione di giustificativi di spesa.
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 di concessione concessione uso emblema in contrasto con i protocolli di concessione, mancata riscossione dei proventi

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI 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 dell'importo della sanzione da comminare in caso di emissione di ordinanza ingiuntiva di pagamento; carente motivazione a fondamento dell'ordinanza di archiviazione del processo verbale per favorire soggetti particolari.

AREA G – INCARICHI E NOMINE

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI RISCHIO
Conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001, conferimento altri incarichi	Conferimento incarichi a soggetti esterni non adeguatamente motivati sul piano dell'assenza di professionalità interne, allo scopo di effettuare incarichi a soggetti particolari. Mancata verifica dei requisiti per gli incarichi conferiti agli organi.

--	--

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

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

AREA ULTERIORE – Gestione fondi europei

PROCESSI INTERESSATI	EVENTI DI 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

3.2 Analisi del rischio

L'attività di analisi del rischio gli eventi rischiosi esamina quali possono essere i fattori abilitanti e stima il livello di esposizione dei processi al rischio, per poi predisporre od implementare adeguate misure di trattamento.

Il RPCT ha preso in esame, tra l'altro, i seguenti fattori abilitanti, anche in forma combinata:

- eccessiva regolamentazione sottesa al processo, complessità e scarsa chiarezza della normativa;
- grado di trasparenza del processo;
- inadeguatezza 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 della distinzione tra attività di indirizzo politico-amministrativo e di gestione;

Ai fini della stima del livello di esposizione al rischio, già a partire dal precedente Piano, in ottemperanza alla metodologia prevista nel PNA 2019-2021, questo Ente aveva privilegiato un approccio valutativo di tipo *qualitativo*, attraverso il quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi e fatte proprie dal RPCT, sulla base di specifici indicatori di rischio. Si era anche evidenziato come detto approccio (con una valutazione del rischio espressa in termini *basso, medio, elevato* e accompagnata da una motivata valutazione) risulta più confacente alle esigenze dell'Ente e alla sua struttura dimensionale, rispetto ad una impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di meri punteggi. Detto approccio verrà nuovamente seguito nel presente Piano.

Quanto ai **criteri di valutazione** per effettuare la stima, c.d. **indicatori di rischio**, sono stati considerati quelli nella tabella 3 sottostante. In fase di riesame, l'RPCT si riserva motivatamente di utilizzare ulteriori indicatori o modificare quelli in essere qualora non si ritenessero più adeguati allo scopo o difficilmente misurabili, in condivisione con la struttura amministrativa, anche attraverso la predisposizione di un formulario da sottoporre ai dipendenti.

Tabella 3

INDICATORI	MOTIVO
1. livello di interesse esterno	la presenza di interessi esterni, 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 o anche di ricorsi il rischio aumenta, poiché quella attività presenta delle caratteristiche che la espongono agli eventi corruttivi

A ciascun indicatore viene assegnato un valore che esprime il livello di rischio tra **basso, medio ed alto** sulla base di un'autovalutazione soggettiva del RPCT - nella sua qualità di dirigente unico dell'Ente che partecipa di tutti i processi decisionali - e dei soggetti coinvolti nello svolgimento del processo. Sono stati tenuti in considerazione anche dati ed informazioni di natura oggettiva: dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico di dipendenti nell'anno precedente (assenti); procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (assenti); ricorsi amministrativi in materia di affidamento dei contratti pubblici (assenti); segnalazioni di illeciti (whistleblowing) o altro tipo di comunicazione pervenuta in merito a fenomeni corruttivi o disfunzioni nell'Ente

(assenti); la valutazione effettuata nel precedente piano, in cui il rischio è stato stimato, complessivamente considerato, come basso.

Misurati i singoli indicatori, si esprime un giudizio sintetico sul valore complessivo di esposizione del processo al rischio, adeguatamente motivato.

La *Tabella 4* riporta lo schema di valutazione del livello di esposizione del processo al rischio: la colonna 1 riporta il processo oggetto di valutazione di cui alla Tabella 2, le colonne successive gli indicatori prescelti secondo la Tabella 3, le ultime due colonne riportano il giudizio sintetico e la motivazione della misurazione applicata.

Tabella 4

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	Motivazione della misurazione applicata
Attività di rilascio 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	Sebbene il processo sia in alcuni casi di interesse "esterno", l'attività è regolata da norme che riducono fortemente i margini di discrezionalità del decisore interno nel rilascio del provvedimento. Non sono stati rilevati eventi corruttivi in tale fattispecie. Le richieste sono evase nei termini. Il rilascio del provvedimento prevede il coinvolgimento di almeno due o più soggetti. Per istanze di particolare complessità, è istituita apposita Commissione nulla osta con il coinvolgimento di professionalità diversificate, unitamente all'apporto dell'organo di sorveglianza (Reparto CC Parco NMS)

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	Motivazione della misurazione applicata
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	L'attività in questione è regolamentata da un Disciplinare, con predeterminazione dei valori di indennizzo. L'attività di verifica del danno avviene anche in collaborazione con l'organo di sorveglianza e tramite perizie, ove necessario, per la corretta stima del danno ai fini della successiva erogazione dell'indennizzo. La concessione di ulteriori contributi per prevenzione danni avviene mediante specifici bandi, ove sono previamente determinati i requisiti di accesso al contributo.
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	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	Motivazione della misurazione applicata
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	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.
Espletamento della procedura prescelta ai sensi del codice dei contratti	basso	basso	basso	basso	Tale fase è regolata dal codice dei contratti, non vi sono margini di discrezionalità come testimoniato dalla pressoché assenza di ricorsi o contenziosi. Il ricorso a centrale unica di committenza esterna in convenzione migliora l'efficienza e ottimizza la terzietà
Aggiudicazione e stipula del contratto	basso	basso	basso	basso	Tale fase è regolata dal codice dei contratti, non vi sono margini di discrezionalità come testimoniato dalla pressoché assenza di ricorsi o contenziosi
Esecuzione del contratto e varianti	medio	basso	Basso	basso	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	Motivazione della misurazione applicata
Reclutamento del personale	medio	basso	basso	basso	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.
Progressioni di carriera del personale	Medio	basso	basso	basso	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.

Gestione presenze, assenze, permessi, premialità	basso	basso	basso	basso	La gestione privatistica del rapporto di lavoro è conforme alle previsioni contrattuali di comparto: la presenza in servizio, la gestione delle assenze, ferie e permessi sono regolarmente rendicontate, anche con applicativo informatico. 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.
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001	basso	basso	basso	basso	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 (portale Perla PA) oltretutto sul sito dell'Ente sezione trasparenza.

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

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico	Motivazione della misurazione applicata
Gestione di bilancio nell'equilibrio economico-finanziario; Pagamenti dell'amministrazione; riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi Servizio economato	basso	basso	basso	basso	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, tutte regolarmente rendicontate
Gestione patrimonio (beni mobili e immobili) Concessione in gestione dei beni dell'Ente (rifugi) Gestione magazzino	medio	basso	basso	basso	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, destinato anche alla vendita, e gadget è sempre adeguatamente motivata e monitorata.
Concessione onerosa dell'uso dell'emblema del parco per produrre e commercializzare prodotti caratterizzati con tale marchio	basso	basso	basso	basso	Il concessionario è individuato mediante procedura di evidenza pubblica e la concessione è regolata da contratto.

Concessione onerosa dell'emblema del parco nei settori acque minerali, agroalimentare, aziende agricole, attività ricettive e di ristorazione					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	Motivazione della misurazione applicata
Gestione sanzioni amministrative ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti e disciplinari del Parco;	basso	basso	basso	basso	Il processo sanzionatorio è imperniato sulla legge 689/1981 per la gestione dei processi verbali di accertamento elevati dagli organi 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 G – INCARICHI E NOMINE

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico	Motivazione della misurazione applicata
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001, altri incarichi	Basso	Basso	Basso	basso	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 con risorse interne). Trasmissione alla corte dei conti del provvedimento per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione. Per gli incarichi agli organi e al dirigente sono effettuate le verifiche di insussistenza situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità, anche congiuntamente al Ministero vigilante

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo	Ind. 1	Ind.2	Ind. 3	Giudizio sintetico	Motivazione della misurazione applicata
----------	--------	-------	--------	--------------------	---

Affari legali e contenzioso giudiziale e stragiudiziale	basso	basso	basso	basso	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, 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	Motivazione della misurazione applicata
Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei con partner pubblici (Università, istituti di ricerca) o privati					Le diverse attività di progetto (ad esempio affidamento di contratti pubblici, assunzione di collaboratori ecc...) sono comunque riferibili alle categorie sopra citate. Pertanto non si indicano i valori dei singoli indicatori

3.3 Ponderazione del rischio

Partendo dalle risultanze della precedente fase, questa attività ha come obiettivo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio (almeno quello potenziale) dei processi e le priorità di intervento nel trattamento del rischio.

E' anche possibile limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, prima di introdurne di nuove. Nel rispetto del principio della sostenibilità economica ed organizzativa e di adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, ma al tempo stesso con l'obiettivo di migliorare il ciclo di gestione, si intende razionalizzare i controlli introdotti nel precedente Piano, e le modalità della loro attuazione, per consentire un monitoraggio più agevole e verificabile.

4. Il trattamento del rischio

Questa fase del piano individua e programma le misure di prevenzione in funzione del livello di rischio corruttivo prima stimato cui l'Ente è esposto. Le misure di tipo generale intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e sono quelle previste da apposite norme di legge, fermo restando, per tutti i processi, il rispetto dei tempi procedurali e il divieto di aggravio dei procedimenti, e la motivazione dei provvedimenti, affinché siano sempre chiari i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche, soprattutto laddove venga esercitato un potere discrezionale.

➤ **Il Rispetto del Codice di comportamento**

Misura generale di carattere trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è data dall'osservanza dei doveri di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013. L'Ente parco si è dotato di un proprio Codice di comportamento, integrativo e specificativo del DPR 2013, approvato con DCD n. 12 del 30.4.2015, i cui obblighi di condotta si applicano ai dipendenti di ruolo e a quelli con contratto a tempo determinato, compreso il Direttore, nonché al personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'ente parco; per quanto compatibile, esso si applica anche ai collaboratori, consulenti, e coloro che realizzano opere o attività in favore dell'Ente.

Copia del codice di comportamento è stata fatta sottoscrivere a tutti i nuovi assunti all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Gli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento dell'Ente sono specificamente dedicati all'anticorruzione e alla trasparenza. E' previsto uno specifico obbligo per il dipendente di collaborare con il RPCT, segnalando in via riservata, tra l'altro, le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione e il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificamente disciplinate nel predetto piano. Inoltre, è previsto che il dipendente assicuri l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e i contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (*rectius*, sezione trasparenza del PTPCT). Il piano, una volta adottato, è reso disponibile a tutto il personale tramite consultazione sulla intranet dell'Ente. Il Codice dell'Ente deve essere aggiornato, tenendo conto degli indirizzi e delle Linee Guida emanate sul punto dall'Autorità (rif. delibera Anac n. 177/2020) ma anche del nuovo CCNL di comparto, anche per quanto concerne gli aspetti disciplinari che derivano dalla violazione dei doveri di cui al codice di comportamento. Sulla proposta del nuovo codice dovrà essere acquisito anche il parere obbligatorio dell'OIV, oltre all'espletamento della fase di consultazione pubblica.

➤ **Misure di disciplina del conflitto di interessi.**

Il tema della gestione dei conflitti di interesse discende dalla necessità di dare attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso è stato

affrontato dalla legge n. 190/2012 e con successivi interventi normativi che hanno recato la disciplina di diversi aspetti, tutti oggetto di approfondimento nel PNA 2019-2021, e che di seguito si riportano.

▪ **Il conflitto di interessi a carico dei dipendenti pubblici e l'obbligo di astensione;**

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, reale e/o solo potenziale, hanno il dovere di segnalarlo, astenendosi dal partecipare alla decisione finale come anche all'atto endoprocedimentale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), prevede espressamente all'articolo 6 che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Anche il 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 prima richiamato, 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.*

E' in capo al dipendente comunicare le citate situazioni al Direttore, il quale ha poi il compito di verificare il possibile conflitto di interessi, prendendo gli opportuni provvedimenti e sostituendo l'interessato.

Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti sono acquisite all'atto dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a responsabile del procedimento, e in ogni fase del procedimento medesimo. E' comunque dovere del dipendente segnalare eventuali variazioni nelle dichiarazioni già rese.

Specifiche ipotesi di conflitto di interessi è prevista per i componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara. Anche in tal caso ai componenti delle commissioni viene fatta sottoscrivere autodichiarazione in merito alla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Per quanto concerne gli organi di indirizzo, poi, lo Statuto del parco prevede che il consigliere si astenga dal partecipare alle deliberazioni che involgono, altresì, un proprio interesse.

▪ **L'autorizzazione dei dipendenti a svolgere incarichi c.d. extra istituzionali.**

La possibilità per i dipendenti di svolgere incarichi extraistituzionali è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 d.lgs. 165/2001. In via generale, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi,

non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento dell'incarico da parte dell'ente di appartenenza ovvero l'autorizzazione a svolgerlo se conferito da altra p.a. o soggetto privato, devono comunque escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Vigè l'obbligo di comunicazione all'Amministrazione di appartenenza anche in caso di incarichi conferiti a titolo gratuito. Gli incarichi sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica (anagrafe delle prestazioni) e di essi è data pubblicazione in apposita sezione trasparenza del sito dell'Ente (in cui è inserito il provvedimento autorizzativo, l'oggetto e la durata dell'incarico, e l'importo del compenso percepito). Non sussiste internamente una procedura prestabilita per l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico. E' il dirigente a stabilirlo di volta in volta con proprio atto, ai sensi della vigente normativa in materia, valutando che l'incarico stesso non sia pregiudizievole alla prestazione lavorativa da rendere nei confronti del Parco e non sia incompatibile con l'attività svolta nell'Ente. Si rileva, tuttavia, che si tratta di casi sporadici. Nell'anno 2021 è stato autorizzato un solo incarico extraistituzionale.

▪ **Il Divieto di c.d. "pantouflage" (divieti *post-employment*)**

E' l'ipotesi della incompatibilità successiva. L'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001 fa divieto ai 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, di 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. Conseguenze della violazione del divieto sono la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito 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 evidentemente 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. Permangono incertezze interpretative in merito alla identificazione dell'organo o autorità competente ad accertare la violazione del divieto, ma anche la difficoltà di poter verificare in concreto il comportamento di un dipendente una volta cessato dal servizio (dubbi oggetto di segnalazione al Governo e al Parlamento da parte dell'Autorità).

Premesso che nell'Ente Parco l'unico soggetto dotato di poteri autoritativi e negoziali è il Direttore, il quale adotta gli atti a rilevanza esterna, in ogni caso prima di nuove assunzioni e nello schema di contratto di assunzione è già prevista la previsione dell'osservanza di detta clausola, oltre alla consegna di copia del codice di comportamento e del Piano di prevenzione della corruzione vigente. Anche per i dipendenti cessati dal servizio si potrà far sottoscrivere apposita dichiarazione sull'osservanza del divieto, tenuto conto anche della qualifica o funzione ricoperta. Analogamente, potrà 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 l'operatore economico partecipante non abbia

stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto.

▪ **Inconferibilità ed incompatibilità nell'attribuzione 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 ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi ivi previsti.

Il RPCT verifica che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente, fermo restando l'obbligo di comunicazione tempestiva a carico dell'interessato in ordine all'insorgere di una delle cause di insussistenza di cui al D.lgs. 39/2013. L'attività di verifica è effettuata anche in raccordo con altri soggetti esterni, che sono competenti al conferimento dell'incarico (Ministero vigilante). Tale previsione è inoltre prevista per il Direttore stesso e nel 2021 sono state acquisite le relative autodichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità. Le dichiarazioni sono acquisite dagli interessati e sono pubblicate nella sezione web dell'Amministrazione trasparente.

➤ **Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici ex art. 35 bis del d.lgs. 165/2001**

La norma prevede preclusioni per i dipendenti e per i soggetti cui si intendono conferire incarichi a svolgere determinate attività legate a sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II libro secondo del codice penale:

- a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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 (c.d. *whistleblowing* ex art. 54 bis D.lgs. 165/2001)**

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, gode di particolari tutele (tutela della riservatezza, tutela da misure ritorsive). Lo scopo dell'istituto, infatti, è di favorire l'emersione di illeciti in danno dell'amministrazione.

La pianificazione della misura, ossia l'adozione di un apposito atto organizzativo (Regolamento) di disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni, era già prevista dal precedente piano. Sul punto, si rappresenta che è stata internamente progettata una bozza di regolamento di disciplina, ai sensi delle più recenti Linee Guida emanate da Anac con Delibera n. 469/2021. Come previsto in queste linee guida, considerato che l'acquisizione e la gestione della segnalazione dà luogo a trattamento dei dati, la bozza di regolamento deve essere trasmessa al DPO dell'Ente Parco, per le osservazioni di competenza in merito alla conformità ai principi di protezione dei dati. Detto aspetto, infatti, è piuttosto rilevante nella procedura di

cui trattasi, tenuto conto del regime di riservatezza di cui gode il segnalante. Si dà atto, in ogni caso, che non sono pervenute nel 2021 segnalazioni comunque riconducibili a tale fattispecie.

➤ **Attività di Formazione**

Tra le principali misure di prevenzione si colloca l'attività formativa, sia quella generale per tutti i dipendenti, erogata in materia di etica, integrità e trasparenza, sia quella erogata nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'attività formativa è erogata compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio, e viene programmata sulla base di un **Piano annuale di formazione**, nel quale sono considerate le esigenze formative e di aggiornamento rilevate dai dipendenti stessi o dal Direttore RPCT.

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 in termini di spostamento del personale. Nel 2021 tutta la formazione è stata erogata in modalità webinar.

In particolare, si è tenuto un corso afferente proprio all'anticorruzione e la trasparenza amministrativa e disciplina dell'accesso, al quale hanno partecipato RPCT e il personale del servizio amministrazione. Specifici corsi, poi, hanno riguardato tematiche settoriali, in relazione alle funzioni svolte da ciascun dipendente all'interno dell'amministrazione: contrattualistica pubblica, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per fare fronte all'emergenza sanitaria, la gestione del personale e i provvedimenti di valutazione di incidenza ambientale.

L'attività formativa, peraltro, non solo costituisce di per sé misura di prevenzione, ma è anche un efficace strumento per attuare un'altra misura: la rotazione del personale.

➤ **La misura di rotazione del personale**

La **Rotazione straordinaria** è una misura di carattere correttivo e successiva 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 fornite in merito dall'Autorità. La **rotazione ordinaria**, invece, deve riguardare il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ed è una misura di tipo strutturale, poiché l'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio di commissione di illeciti. Chiaramente, il principio deve essere temperato con i criteri di efficienza e continuità dell'azione amministrativa, oltreché con la necessità di mantenere elevate le qualità delle competenze professionali acquisite nel tempo per lo svolgimento di talune specifiche attività. Il primo ostacolo all'applicazione del principio è dato dalla c.d. infungibilità del ruolo, o comunque laddove siano previste da disposizioni di legge specifiche qualifiche professionali o specifici requisiti per lo svolgimento di certi compiti (ad esempio, il possesso di un numero di anni di servizio per la nomina a rup in appalti con importi elevati).

Il Parco ha un organico esiguo e tale esiguità fa sì che non sia possibile strutturare uffici con funzioni esclusivamente dedicate. Ad esempio, non essendo previsto un ufficio contratti, le procedure di evidenza pubblica sono programmate ed espletate da tutti i dipendenti in ragione del loro oggetto. La situazione collegata al processo di ricostruzione post sisma ha aggravato i carichi di lavoro, specialmente in determinati settori. Ciò richiede di adeguare e rimodulare costantemente l'assegnazione delle pratiche.

Non è allo stato possibile programmare una rotazione del personale tra uffici su base pluriennale. Nonostante ciò, si fa presente che per mitigare gli effetti della mancata rotazione sono previste le seguenti azioni:

- la turnazione nelle commissioni interne all'ufficio di valutazione;
- il lavoro di gruppo nelle attività per progetti;
- la generale doppia sottoscrizione degli atti, di modo che sia garantita la partecipazione di almeno due soggetti nel provvedimento conclusivo;

- la condivisione procedimentale per determinate attività che involgono processi di particolare complessità (si cita, a titolo esemplificativo, la Commissione per i nulla osta);
- l'affiancamento del soggetto responsabile di una certa attività con altro operatore, che può sostituirlo nel tempo e/o in situazioni di necessità.

Per quanto concerne la **rotazione del personale dirigenziale**, l'Ente Parco dispone di un unico dirigente, nominato per la durata massima di cinque anni. 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 della Transizione Ecologica e pervenire alla definizione di una terna di nominativi da sottoporre al Ministero. La rotazione è dunque implicita per la figura direttoriale.

Programmazione delle misure

Le misure di prevenzione sono indicate in *Tabella 5* del presente piano con riferimento ai processi individuati nei settori esposti. Le misure sono individuate nel rispetto del principio di sostenibilità e capacità di attuazione per l'Ente, onde evitare la loro traduzione in oneri meramente formali e appesantimenti non funzionali allo scopo per il quale sono predisposte.

Tabella 5

AREA A - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
Attività di rilascio Nulla osta, 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	Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile; - Direzione	Pubblicità e trasparenza dei dati	Immediato e comunque secondo le tempistiche di cui al D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate soggette a pubblicazione	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti emanati	30% dei provvedimenti	100%
		Rispetto del Codice di comportamento e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei provvedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
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	Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio promozione e partecipazione - Direzione	Publicità e trasparenza dei dati	Immediato e comunque secondo le tempistiche di cui al D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati Immediato	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
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)	Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio promozione e partecipazione - Direzione	Publicità e trasparenza dei dati	Immediato e comunque secondo le tempistiche di cui al D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%

		Rispetto del Codice di comportamento e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenze delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei provvedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%

AREA C – CONTRATTI PUBBLICI						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
Programmazione delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori e definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dell'istituto strumento/ per la selezione del contraente	Tutti i servizi, Direzione	Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013 e d.lgs. 50/2016	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Controllo successivo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Formazione di tutto il personale che svolge procedure di evidenza pubblica	Per i corsi individuati	Controllo sull'effettiva partecipazione ai corsi programmati	N° dipendenti che partecipano rispetto al n° dei soggetti interessati	100%

Espletamento della procedura prescelta ai sensi del codice dei contratti	Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei provvedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
	Rotazione dei contraenti negli affidamenti diretti	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto del principio nell'arco dell'ultimo triennio	Verifica sul 30% degli affidamenti diretti	100%
	Rotazione dei componenti nelle commissioni di valutazione	Immediato	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto del principio dettati dalle linee guida anac	Verifica sul 30% degli affidamenti diretti	100%
Aggiudicazione e stipula del contratto	Controlli di regolarità (fiscale, contributiva ecc...)	Prima della stipula	Controllo a mezzo campionamento	Verifica del 30% dei provvedimenti di aggiudicazione efficace	100%
	Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013 e d.lgs. 50/2016	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
Esecuzione del contratto e rendicontazione	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Alla scadenza dei contratti	Controllo a mezzo campionamento dei contratti prorogati e/rinnovati	Verifica del 30% dei provvedimenti di proroga o rinnovo	100%

AREA D – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>

Reclutamento del personale		Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
		Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei provvedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Dichiarazione per i componenti delle commissioni di insussistenza situazioni di incompatibilità e ex art. 35 bis 165/2001	Immediato	Controllo successivo sulle dichiarazioni rese	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	100%
		Formazione di tutto il personale che svolge procedure di reclutamento	Per i corsi individuati	Controllo sull'effettiva partecipazione ai corsi programmati	N° dipendenti che partecipano rispetto al n° dei soggetti interessati	100%
	Progressioni di carriera del personale dipendente		Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di	Verifica sul 30% dei procedimenti

		caso di conflitto di interessi		insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	che prevedono le dichiarazioni	
Gestione delle presenze, assenze (ferie, permessi), missioni e servizi esterni, premialità		Controllo diretto	Immediato e successivo	Controllo a campione sulle presenze e altri istituti	30%	100%
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001		Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
		Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei provvedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
AREA E- GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO DELL'ENTE						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
Gestione di bilancio nell'equilibrio economico-finanziario; Pagamenti dell'amministrazione; riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi	Servizio amministrazione, gestione del territorio e sviluppo sostenibile, promozione e partecipazione - Direzione	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
Servizio economato		Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
		Presentazione giustificativi di appoggio per i pagamenti	immediato	Controllo sulla conservazione della		

				documentazione di appoggio		
Gestione patrimonio (beni mobili e immobili) Concessione in gestione dei beni dell'Ente (rifugi) Gestione magazzino		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
		Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%
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		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenze delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
Gestione sanzioni amministrative ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti e disciplinari del Parco	Servizio amministrazione - Direzione	Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%

AREA G – INCARICHI E NOMINE						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001, altri incarichi	Servizio amministrazione - Direzione	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Acquisizione Dichiarazioni di insussistenza situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli	Prima del conferimento dell'incarico e annualmente	Verifica dichiarazioni sostitutive rilasciate		

		incarichi agli organi e al dirigente				
		Pubblicazione dei dati	Immediato e comunque secondo il D.lgs. 33/2013	Controllo a mezzo campionamento sul rispetto degli obblighi di pubblicità	30% delle pratiche espletate	100%

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO						
<i>Processo interessato</i>	<i>Servizio/ufficio responsabile</i>	<i>Misura di prevenzione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Modalità di verifica</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>target</i>
Gestione procedimenti di contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Servizio amministrazione - Direzione	Rispetto del Codice di comportamento e obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi	Immediato e continuativo	Controllo a mezzo campionamento sulle presenza delle autodichiarazioni di insussistenza del conflitto di interessi per i soggetti coinvolti	Verifica sul 30% dei procedimenti che prevedono le dichiarazioni	100%
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento, istruttoria per coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Controllo successivo sui provvedimenti emanati	Controllo a mezzo campionamento sui provvedimenti	30%	100%
		Coinvolgimento Avvocatura e organi dell'Ente per quanto di competenza	Immediato	Secondo le tempistiche	100%	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, se del caso, 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 sempre 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 delle misure, intervenire tempestivamente per ridefinire le modalità di trattamento del rischio con i correttivi necessari. Per tale ragione, la tempistica del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure nonché sulla loro idoneità preventiva, così come sull'eventuale riesame sulla funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio può essere impostata con cadenza annuale. Gli esiti del monitoraggio sono riportati nella relazione annuale RPCT quali presupposti per l'aggiornamento delle misure di trattamento.

6. Consultazione e comunicazione

Tale fase è essenziale per il reperimento di suggerimenti e proposte da recepire per l'efficace attuazione del piano da parte degli attori interni ed esterni all'Ente. Essa ha carattere trasversale e avviene con il coinvolgimento:

- del personale stesso, sia tramite riunioni interne, sia tramite strumenti comunicativi che garantiscono la circolazione dei flussi documentali (mail, intranet, posta condivisa);
- l'organo di indirizzo, in occasione delle sedute deliberanti, cui partecipa l'RPCT Direttore in qualità di segretario;
- l'OIV alle scadenze degli adempimenti normativamente previsti, ma anche in occasione di periodi incontri;
- con i portatori di interesse, cittadini ed altre istituzioni, in occasione degli incontri dei decisori pubblici nell'ottica di trasparenza, dell'aggiornamento del piano stesso.

PARTE TERZA - SEZIONE TRASPARENZA

1. La Trasparenza come misura anticorruzione

La sezione trasparenza costituisce parte integrante del Piano, dopo l'abolizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come 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. La trasparenza 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 criterio dell'azione amministrativa anche nella legge generale sul procedimento amministrativo n. 241/1990.

Inoltre, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali.

Il rispetto del principio non avviene solo in una logica di adempimento formale, ma deve essere perseguito avendo cura di rispettare i 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 apportate dal decreto 97/2016. La presente sezione individua gli obblighi di trasparenza e i soggetti responsabili della individuazione e 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, necessaria a garantire la pubblicazione degli stessi e la loro completezza. L'azione di monitoraggio viene effettuata dal Direttore RPCT che verifica periodicamente la pubblicazione degli adempimenti al fine dei necessari correttivi.

Le sezioni del sito sono strutturate in modo da essere sempre più chiare, schematiche e comprensibili, anche attraverso la realizzazione di collegamenti ipertestuali da una pagina all'altra, per dare modo di promuovere in maniera più efficace i dati di trasparenza.

Per l'anno 2021, dal 1° gennaio al 31 dicembre, la rilevazione dell'effettiva consultazione delle pagine dedicate all'amministrazione trasparente, effettuata tramite google analytics, ha mostrato 801 accessi, pari allo 0.31% sul totale degli accessi al sito.

Per l'anno 2021 l'Ente ha altresì provveduto alla compilazione del file in **formato.xml** come richiesto da Anac per la pubblicazione dei dati di cui art. 1, comma 32, della 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 di inserire i dati relativi a nuove procedure di affidamento, ma anche di aggiornare lo stato di avanzamento di quelle in corso, a partire dai dati disponibili dell'anno precedente alla rilevazione.

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. Applicativi informatici sono utilizzati per la pubblicazione delle seguenti informazioni:

- provvedimenti di Valutazione di incidenza Ambientale (V.inc.A);
- stato di avanzamento delle liquidazioni degli affidamenti;
- tassi di presenza e assenza del personale;
- dati che confluiscono nella "Agenda trasparente". Quest'ultima, in particolare, è dedicata alla pubblicazione degli incontri da parte dei decisori pubblici (per il Parco, il Presidente e il Direttore) 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". La pubblicazione avviene ai sensi del 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. Una volta comunicato l'avvenuto svolgimento dell'incontro, il sistema informatico è predisposto per raccogliere le informazioni di cui è prevista la pubblicazione e consentire la pubblicazione stessa.

In attuazione delle Delibere Anac, alla pagina www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/controlliERilieviSullAmministrazione/attestatiOIV/attestatiOIV.php sono pubblicate anche le **attestazioni** dell'Organismo Indipendente di Valutazione sulla verifica sulla pubblicazione e sulla completezza dei dati, corredate dalle griglie di attestazione e delle schede di sintesi. L'ultima attestazione concerne la rilevazione al 31.05.2021, con riferimento ai dati del 2020. Per il corrente anno si procederà, per il tramite dell'OIV, con le attestazioni sui dati del 2021, secondo le indicazioni che verranno fornite da Anac.

2. Collegamento con altri strumenti di programmazione, altre iniziative di 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 caratteristiche strutturali e funzionali, sono coerenti con la ratio della legge. Obiettivi strategici in materia di trasparenza sono diffusamente previsti nel Bilancio di previsione 2022.

L'obiettivo operativo 4.1.2.2 è specificamente dedicato all'Anticorruzione e Trasparenza, ed al fine di migliorare la percezione da parte dell'utente e rendere effettiva la pubblicità e la trasparenza, prevede 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, per mantenere un adeguato livello di scambio di informazioni tra Parco e utenza esterna.

Dette giornate, adeguatamente pubblicizzate, potranno essere organizzate in presenza, compatibilmente con la situazione epidemiologica, ovvero in alternativa, potranno essere effettuati incontri tematici in modalità webinar.

L'obiettivo strategico 2.3. è dedicato alla Comunicazione, Informazione e assistenza turistica, al fine di promuovere i valori e le risorse del territorio, per valorizzare la sua identità. Ciò avviene attraverso il miglioramento della comunicazione, sia istituzionale, sia di promozione, del Parco anche attraverso lo sviluppo e l'ottimizzazione dei diversi strumenti di comunicazione disponibili, così da aumentarne la visibilità e la conoscenza del territorio nell'utenza reale e potenziale.

- **Sito Web del Parco.** L'ente mantiene aggiornate le sezioni web dedicate alla informazione e comunicazione con le iniziative di rilievo non solo di tipo promozionale, ma anche scientifiche e naturalistiche (pagina "Comunicazione" <http://www.sibillini.net/comunicazione/index.php> e "In Primo Piano" <http://www.sibillini.net/primoPiano/index.php>). Il sito web è quindi il primo strumento di trasparenza, legata quindi non solo agli adempimenti normativi, ma anche in quanto in grado di fornire approfondimenti legati alla conoscenza del territorio in diversi settori. Va anche evidenziato che la diffusione dei dispositivi mobile (in primis lo smartphone) sta determinando un cambiamento sostanziale nelle modalità di fruizione delle informazioni. Il Parco ha dato seguito a questa evoluzione introducendo la versione mobile del sito web con caratteristiche "adaptive", agevolandone la consultazione con dispositivi mobile.

- **Oracolo Sibilla:** è un sistema informativo concepito nell'ambito della Carta europea del turismo sostenibile per rendere i contenuti del sito più intelligenti (smart) ed attuato nell'ambito delle attività post sisma per dare evidenza in maniera più efficace dello stato dei luoghi, delle strutture ricettive ecc... Nella sua versione finale, il sistema è in grado di guidare rapidamente il potenziale fruitore del parco ai contenuti più aderenti alle sue specifiche esigenze, anche mediante la risposta a un breve questionario.

- **Social network.** Negli ultimi anni si è assistito ad un veloce cambiamento dei processi di comunicazione tramite rete e l'utenza dei tradizionali siti web si è per lo più spostata verso le piattaforme social. L'Ente mantiene aggiornate anche le proprie pagine di social network (come la pagina facebook);

- **Newsletter:** costituisce l'evoluzione digitale del periodico "voci dal parco" che rappresentava i principali progetti e attività dell'Ente, oggi inviati ai soggetti che ne hanno fatto richiesta

- **Ufficio Stampa.** La Comunicazione istituzionale è realizzata attraverso l'Ufficio Stampa, il quale crea e mantiene per il Parco la rete di relazioni con le testate giornalistiche; redige e diffonde comunicati stampa e newsletter del Parco; realizza e pubblica una rassegna stampa settimanale; organizza conferenze stampa; gestisce i social-media.

L'Obiettivo strategico 2.1 è dedicato allo Sviluppo e alla promozione del turismo sostenibile del territorio. In questo contesto gioca un ruolo fondamentale la programmazione legata al rinnovo della **Carta Europea del Turismo Sostenibile**, le cui fasi sono incentrate sull'azione congiunta con gli stakeholder. La gestione del processo CETS prevede per l'anno 2022:

- il mantenimento dell'attività del Forum permanente per l'attuazione della Carta Europea del Turismo Sostenibile, rappresentativo degli attori del turismo presenti sul territorio, in modo che si rafforzi il suo ruolo di luogo privilegiato per lo scambio di idee e competenze, ma anche occasione di sviluppo di collaborazioni tra i vari operatori. La pandemia ha impedito l'organizzazione in presenza di incontri ed assemblee, limitando le interazioni. Sono previste nel corso dell'anno Assemblee plenarie (organizzate se necessario a mezzo web), oltre a varie riunioni dei Tavoli di lavoro già costituiti o da costituirsi in relazione a specifiche esigenze subentranti.

- la conclusione dell'iter per l'adozione della Seconda Parte della Carta Europea del turismo sostenibile, con l'adesione alla CETS da parte degli operatori turistici interessati, in possesso dei requisiti prescritti.

- mantenere le attività dell'Osservatorio, garantendo il flusso documentale dei dati e degli elaborati necessari a costruire e mantenere un quadro aggiornato della domanda e dell'offerta e il relativo andamento nel territorio del Parco, nonché monitorare le tendenze generali del mercato turistico attraverso l'acquisizione della documentazione di settore disponibile.

- Favorire la partecipazione e la collaborazione sia con associazioni sia con altri soggetti istituzionali per lo sviluppo di azioni di comune interesse, anche mediante la stipula di protocolli di intesa e accordi di collaborazione.

Analoghi obiettivi di trasparenza sono diffusamente previsti nel Piano delle performance 2022-2024 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 dell'educazione ambientale e del turismo sostenibile.

La trasparenza passa anche per una implementazione dei **processi di digitalizzazione** dell'Ente (*supra* parte prima).

A livello interno, ossia tra uffici, è presente una **intranet** che raccoglie tutti i provvedimenti (atti degli organi, atti gestionali, circolari ecc...) adottati dall'Ente sin dalla sua istituzione, affinché questi siano immediatamente consultabili da tutti i dipendenti, in un'ottica, appunto di trasparenza e condivisione delle informazioni. Ai fini della consultazione interna degli atti e per la parziale digitalizzazione degli atti, è stato realizzato dall'ufficio informatico il sistema "SIGeATT" che consente l'inserimento informatizzato degli atti da pubblicare.

Peraltro, entro la scadenza prevista (23.09.2020), l'Ente aveva 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 ai sensi dell'art. 17 CAD il Responsabile per la Transizione alla modalità operativa digitale nella persona del Direttore, accreditatosi anche sull'Indice IPA delle pubbliche amministrazioni.

Per il corrente anno, entro la scadenza prevista del 31.03.2022 sono stati pubblicati anche gli **obiettivi di accessibilità** inerenti al sito web istituzionale, alla intranet, formazione del personale e organizzazione del lavoro, da realizzarsi prevedibilmente entro il 31.12.2022. Detti obiettivi sono resi noti al seguente link dell'amministrazione

trasparente <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/AltriContAccessibilitaMetaDB/>, nonché sul sito dell'Agid <https://form.agid.gov.it/view/90f1b645-ebed-49e6-be02-222466f258b8/>

Sul sito web dell'Ente, inoltre, è stata predisposta una sezione dedicata ai pagamenti informatici, collegata tramite la piattaforma Marche Payment alla piattaforma PagoPA. Detto sistema di pagamento, interamente tracciabile, consente ai cittadini di effettuare i pagamenti dovuti all'Ente direttamente online.

3. Trasparenza e accesso civico

Per assicurare l'accesso civico c.d. semplice, ossia i dati che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, nella sottosezione dell'Amministrazione Trasparente sono pubblicate le informazioni previste dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013. I soggetti interessati (chiunque) possono rivolgersi al RPCT tramite il modulo e i canali istituzionali di contatto dell'Ente Parco per chiedere dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria che non risultano pubblicati o che siano pubblicati in modo non completo.

Per quanto afferisce l'accesso civico c.d. generalizzato (ossia i dati ulteriori, che non rientrano tra quelli di pubblicazione obbligatoria), si intende aggiornare il regolamento degli accessi vigente (solo documentale), per raccordarlo alla disciplina di tale istituto, il quale è sempre comunque garantito. Nell'ottica della trasparenza, infatti, l'amministrazione ha il potere di qualificare le istanze di accesso ai fini della loro riconducibilità ai diversi istituti di accesso previsti dalla normativa. Si dà atto che nel 2021 non sono pervenute istanze, né di accesso civico semplice, né di accesso civico generalizzato, o comunque riconducibile a tali fattispecie.

4. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

Il principio di trasparenza, intesa ormai come accessibilità pressoché totale delle informazioni che concernono l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, deve essere adeguatamente bilanciato con il diritto alla riservatezza dei dati personali, come diritto fondamentale della persona. 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)» .

Gli obblighi di pubblicazione devono quindi coniugarsi con il rispetto delle norme a tutela della privacy e il RPCT è chiamato a vigilare su detto aspetto. 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 prevedono l'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, che tale 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 sono trattati.

Il regolamento ha tra l'altro introdotto anche la figura del Responsabile di Protezione dei Dati (o Data Protection Officer) anche per gli enti pubblici. L'RPD è chiamato a svolgere compiti specifici disciplinati dall'art. 39 GDPR, che sono di supporto anche per lo stesso RPCT (ne costituiscono esempio le istanze di accesso civico generalizzato, ove possono esserci profili che involgono le competenze di entrambe le figure). Sotto questo profilo, in linea con le indicazioni di cui al precedente PTPCT 2021-2023, questo Ente ha affidato il servizio di DPO nonché di adeguamento dell'Ente alle disposizioni del GDPR, ad una società di servizi che ha incaricato il proprio referente come DPO. Il contratto di servizio, è in corso e si sta procedendo con i necessari adeguamenti.

5. Pubblicità e diffusione del PTPCT

Il Presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà pubblicato nell'albo pretorio on line per la durata di 15 giorni consecutivi nella sezione dell'amministrazione trasparente – Disposizioni generali, al seguente link <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/disposizioniGenerali/programmaTriennaleTrasparenza>

[a/programmaTriennaleTrasparenza.php](#) e nella sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione, e reso disponibile alla consultazione sulla intranet dell'Ente Parco. Il RPCT vigila affinché ne siano osservate le sue disposizioni.

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
	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
	Contrattazione integrativa
	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
	Modulistica
Provvedimenti	Provvedimenti organo di indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese
Bandi di gara e contratti	Bandi
	Esito bandi
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Adempimenti L.190 ex. art.1
	Banca Dati Amministrazioni Pubbliche
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
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	
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti Misure organizzative finalizzate al rispetto dei termini di pagamento
Opere pubbliche	Programma triennale LL.PP. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio	Piano per il Parco Piano Pluriennale economico e sociale Piano Antincendio boschivo
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	Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
Altri contenuti – autovetture in dotazione	Altri contenuti – autovetture in dotazione
Dati ulteriori	Altre informazioni
Agenda trasparente	Incontri con portatori di interesse