

ENTE PARCO NAZIONALE  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**AGGIORNAMENTO 2015-2017**

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 23 20 NOVEMBRE 2015

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

---

## 1. PREMESSA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017, costituisce l'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-201, approvato con Deliberazione del Presidente n.8/2014. Poiché alla data di redazione del presente aggiornamento non sono state adottate nuove linee guida, oltre a quelle adottate dall'ex-CIVIT con Delibera n.50/2013, anche il presente programma viene articolato secondo l'indice proposto dall'ex-CIVIT nella Tabella 1 delle ultime linee guida approvate.

Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.33/2013, è stato verificato ed accertato tramite il sito [www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola) (cd Bussola della Trasparenza, promosso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e semplificazione) che il sito web soddisfa tutti i 66 nuovi adempimenti, classificandosi al primo posto nella classifica stilata relativa agli Enti Parco.

---

## 2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena - il primo parco nazionale della Sardegna e l'unico in Italia costituito da tutto il territorio di un unico comune - è stato istituito con Legge n. 10 del 4 gennaio 1994. La creazione del Parco – secondo quanto previsto dalla Legge quadro sulle aree protette per le regioni a statuto speciale – discende dall'intesa Stato-Regione Sardegna, documento diretto all'attuazione di interventi significativi nel campo della tutela e della valorizzazione ambientale che, oltre al coinvolgimento della popolazione locale, perseguono la finalità di una fruizione sostenibile delle risorse ambientali e storico-culturali e mantenendo in vita le consuetudini, gli usi civici e il modello di vita della popolazione residente nell'Arcipelago. L'Arcipelago di La Maddalena è un parco geo-marino che si estende su una superficie - tra terra e mare - di circa 20.000 ettari (5.134 ettari di superficie terrestre e 15.000 ettari di superficie marina) e 180 chilometri di coste, un decimo dell'intera costa sarda. Il Parco Nazionale comprende tutta l'area marina dell'Arcipelago di La Maddalena e include anche quella terrestre, ovvero tutte le isole e gli isolotti appartenenti al territorio del Comune di La Maddalena.

Costituito da oltre 60 isole e isolotti di natura granitica e scistosa, l'Arcipelago rappresenta un complesso strettamente interdipendente di mare e terra e costituisce uno dei paesaggi considerati tra i più suggestivi al mondo per morfologia, paesaggio vegetale, mare e biocenosi marine, anche in ragione della sua collocazione geografica nello stretto di Bonifacio, punto di divisione e raccordo del più vasto sistema insulare sardo-corso. La geomorfologia del territorio è caratterizzata da rocce di natura granitica, le cui forme costituiscono veri e propri monumenti naturali.

L'Ente gestore del Parco e le Norme di salvaguardia attualmente vigenti, sono stati definiti con Decreto del Presidente della Repubblica del 17 maggio 1996. Sono in corso di elaborazione il Piano e il Regolamento del Parco, con la cui approvazione potranno essere introdotte modifiche alla zonizzazione prevista dal D.P.R. istitutivo dell'area protetta.

### Il Parco svolge attività dirette:

- Alla conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità fisiologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici (attraverso continue attività di monitoraggio ambientale, di protezione dei sistemi dunali, indagini sulle specie invasive, ecc.)
- All'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali (attraverso programmi di ricostituzione del patrimonio forestale, attività di controllo e gestione della macchia mediterranea, indagini sui sistemi di fortificazione dell'Arcipelago, iniziative intese alla formulazione di una proposta all'Unesco per l'iscrizione nella lista dei beni monumentali e ambientali locali come patrimonio dell'umanità, ecc.);
- Alla promozione di attività di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative ecocompatibili (attraverso, ad esempio, indagini scientifiche convenzionate con le Università e partnership con Enti di ricerca);
- Alla difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici (attraverso interventi di ripristino degli habitat dunali e retrodunali, il recupero di zone umide ecc.);
- Allo studio e alla protezione degli habitat, della flora e della fauna dell'Arcipelago (attraverso le indagini sugli habitat marini e terrestri, lo studio delle biocenosi ecc.);
- Alla protezione del patrimonio boschivo (attraverso la redazione di piani antincendio boschivi, interventi di prevenzione, lo studio delle fitopatie ecc.);
- Alle attività di indagine scientifica in sinergia con le Università e gli Istituti scientifici (attraverso la stipula di convenzioni per lo studio della meiofauna, dei processi di erosione costiera, lo studio dell'avifauna, dei chiropteri, le indagini sull'erpetofauna ecc.);
- All'educazione ambientale e alla diffusione di una cultura ecologica (attraverso il continuo relazionarsi con gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, la proposta di programmi di educazione ambientale condotti da operatori del Parco o specialisti a esso associati, la gestione di poli museali aperti al pubblico, ecc.);
- Al monitoraggio degli ecosistemi (attraverso attività convenzionate con Università, ricercatori e professionisti finanziate nell'ambito di progetti comunitari, collaborazioni con l'ISPRA ecc.);
- Alla tutela e alla conservazione dell'ambiente naturale e del paesaggio (attraverso il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività economiche e imprenditoriali che interessano l'area del Parco, la predisposizione di progetti di recupero ambientale e paesaggistico, ecc.);

### 3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Rispetto ai precedenti, il programma tiene in considerazione, secondo le previsioni normative dettate dal D.lgs. 33/2013, il necessario coordinamento, oltre che con il Piano della Performance, anche con il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dalla Legge n.190/2012, che è stato approvato per la prima volta con Deliberazione del Presidente n.08 del 18.03.2014.

L'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2015-2017, viene adottato con atto separato. Il presente Programma ne costituisce una sezione.



Le principali novità connesse agli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione sono le seguenti:

- a) Approvazione e della pubblicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco e della relativa relazione illustrativa, avvenuta con Deliberazione n.3 del 15.04.2015. L'approvazione è stata preceduta dall'obbligatoria procedura aperta di partecipazione con Avviso pubblicato sul sito internet del Parco. Il codice è visibile al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco: <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/personale/codici-di-comportamento>;
- b) Invio all'ANAC, ex AVCP, del file relativo agli obblighi previsti dall'art.1, comma 32 della legge n.190/2012, rinvenibile al seguente indirizzo: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/file-avcp-2014.xml>
- c) Approvazione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2015: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/obiettivi-accessibilita-2015.pdf>

L'Ente Parco effettua regolarmente le pubblicazioni dei dati previsti dal d.lgs.33/13 nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, registrando le stesse su un apposito registro.

#### 4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

##### 4.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

<b>OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA INDIVIDUATI NELLA RELAZIONE PROGRAMMATICA DEL PRESIDENTE – DOTT. GIUSEPPE BONANNO</b>	<b>TRADUZIONE OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA DALLA RELAZIONE PROGRAMMATICA AI PIANI OPERATIVI INSERITI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017</b>
<b>ORTI DI GARIBALDI</b>	<b>PIANO OPERATIVO 2.F.3.1.2 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROGETTO "GARIBALDI AGRICOLTORE" – "PARCHEGGIO DI STAGNALI" IN STRETTO RAPPORTO CON LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI.</b>
<b>SENTIERISTICA E AREE ATTREZZATE: CARTELLONISTICA DIREZIONALE, MANUTENZIONE AREE PIC-NIC E INSTALLAZIONE SPERIMENTALE DI MODULI SERVIZI</b>	<b>PIANO OPERATIVO 1.A.3.1 - MANUTENZIONE, SISTEMAZIONE E RIPRISTINO SEGNALETICA. MESSA IN OPERA DI NR. 5 CARTELLI INFORMATIVI ISOLE MINORI.</b>
<b>CEA - LABORATORIO DELLA CONOSCENZA CENTRO DI ANALISI AMBIENTALE PUMA – MONITORAGGI E GESTIONE FONDI 1551</b>	<b>PIANO OPERATIVO 1.A.2.2 - RILEVAZIONE DATI CAMPAGNA ATTIVITÀ GECT – MONITORAGGI ELABORAZIONE DATI E RELAZIONE.</b> <b>PIANO OPERATIVO 1.A.2.6 - PIANO DI INTENSIFICAZIONE AZIONI DI CONTROLLO PER</b>

	PREVENZIONE DANNI AMBIENTALI.
<b>PIANO PER IL PARCO E REGOLAMENTO</b>	<b>PIANO OPERATIVO 2.F.3.1.1</b> - SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI REVISIONE DEL PIANO DEL PARCO – OTTIMIZZAZIONE DELL’ITER PROCEDURALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO DEL PARCO.

#### 4.2 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Nel documento denominato Piano della Performance 2015-2017, approvato con Deliberazione n.17 del 28.09.2015 dal Consiglio Direttivo dell’Ente Parco Nazionale dell’Arcipelago di La Maddalena, vengono riportati i collegamenti tra i documenti che compongono il più ampio “ciclo della Performance. Si veda la tabella:

<b>OBIETTIVI</b>	<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017</b>
<b>PARI OPPORTUNITÀ</b>	OBIETTIVO 2.F.2.1.1 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2014;  OBIETTIVO 2.D.1 E 2.D.1.2 – INDAGINI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO.
<b>ANTICORRUZIONE</b>	OBIETTIVO 2.F.3.1.2 – ATTIVAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SULL’ANTICORRUZIONE;  BIETTIVO 2.F.3.1.1 – REGOLAMENTO MISSIONI.
<b>TRASPARENZA</b>	OBIETTIVO 2.B.1.1 – PUBBLICAZIONE ATTI IN SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

#### 4.3. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L’INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il Programma viene definito dall’organo politico, congiuntamente al Direttore. L’Ufficio Relazioni con il Pubblico si occupa di coadiuvare il Direttore nell’elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, mentre l’Ufficio Organi Istituzionali e Legale si occupa di coadiuvare il Direttore nell’elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### 4.4 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Il coinvolgimento degli stakeholder è stato realizzato attraverso:

- incontri con gli operatori economici per la presentazione del marchio di qualità del Parco, a cui è dedicata un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente;
- giornate dedicate all'educazione ambientale,
- progetti di educazione ambientale rivolti alle scuole di ogni ordine e grado;
- giornate di approfondimento scientifico;
- realizzazione di indagini di customer satisfaction, i cui risultati sono visibili ai seguenti link: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2014/148-report-accoglienza-ecoturistica-anno.pdf> ; <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2014/149-report-cs-urp-anno-2014.pdf>

Inoltre, in occasione delle giornate della trasparenza l'Ente provvede alla raccolta di feedback anche per registrare eventuali segnalazioni e reclami sul livello di trasparenza raggiunto così da integrare il processo dialettico con tutti i portatori di interesse.

L'Ente si avvale, per i servizi di aggiornamento delle newsletter, del sito web e delle pagine istituzionali dell'Ente su Facebook e Twitter.

#### 4.5 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il Programma della Trasparenza e Integrità 2015-2017, sarà adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco.

#### 5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. n.150/2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla Performance, di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena contiene pertanto la previsione di un'agenda di incontri con il personale, i sindacati e l'utenza (giornalisti, associazioni, *stakeholder*, etc.) ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance. Tali incontri costituiranno l'occasione per condividere *best practice* ed esperienze. Nell'ambito delle "giornate della trasparenza", oltre agli aggiornamenti per l'annualità 2015 del Piano della Performance, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Anticorruzione, potranno essere presentati:

1. i risultati delle Indagini di Benessere Organizzativo condotte sul personale dell'Ente Parco;
2. i risultati delle indagini di Customer Satisfaction realizzate dall'Ente Parco;
3. i risultati dei monitoraggi del Piano di Monitoraggio e Utilizzo Ambientale (PUMA).



L'indizione delle giornate della trasparenza sarà adeguatamente pubblicizzata su ogni mezzo di informazione istituzionale in uso all'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.

## 6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 6.1 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena ha una sola figura dirigenziale in cui sono concentrate le attribuzioni a tale figura correlate. Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (intendendosi per trasmissione, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione) è quindi sempre il Direttore, Dott. *Ciro Pignatelli*.

### 6.2 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Direttore dell'Ente Parco, Dott. *Ciro Pignatelli*, lo stesso individua, con appositi ordini di servizio o circolari interne, i dipendenti che hanno l'onere di trasmettere i dati per la loro successiva pubblicazione sul sito istituzionale.

I dipendenti individuati dal Direttore e i Responsabili dei procedimenti sono responsabili dell'aggiornamento dei dati attraverso il loro formale trasferimento al Responsabile della Trasparenza che è tenuto ad autorizzarne la pubblicazione.

### 6.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Monitoraggi periodici assicureranno la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, permettendo al contempo l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.

Per quanto riguarda il portale della Trasparenza, è previsto un accordo tra FEDERPARCHI e ANAC per l'inserimento, da parte della Federazione predetta, sul portale della trasparenza dei dati relativi a tutti gli Enti Parco.

### 6.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente Parco vengono svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico a seguito del trasferimento dei dati/informazioni da parte di:

- a) *Direttore;*
- b) *Responsabili di Area;*
- c) *Responsabili di Servizio;*
- d) *Responsabili di Ufficio*
- e) *Responsabili dei singoli procedimenti.*



Sui documenti oggetto di pubblicazione viene apposto il timbro di pubblicazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente Parco e, laddove i documenti debbano essere pubblicati in formato aperto e riutilizzabile, gli stessi vengono, di norma e dove possibile, pubblicati anche in formato .pdf; .jpg. Ciò permette di poter indicare sui file pubblicati in formato aperto (.csv; .xml) anche la data e il numero di registro della pubblicazione stessa.

Le pubblicazioni sono autorizzate dal Responsabile della Trasparenza (Direttore), attraverso l'apposizione della propria firma sul predetto timbro di pubblicazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente Parco.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura la tenuta e conservazione del sopracitato registro delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente.

---

#### 6.5 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

L'azione di monitoraggio viene effettuata dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che segnalerà al Responsabile della Trasparenza, entro il 31.12.2015, gli scostamenti dal Programma originario. Già nell'annualità 2014, nel Piano della Performance 2015-2017, ed in particolare nell'obiettivo: "2.B.1.1 – *Esame della normativa sulla trasparenza con particolare riferimento al d.lgs.33/2013 e contestuale verifica degli adempimenti da espletare*", è stata prevista un'apposita azione di monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza.

L'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione dell'Ente Parco, Dott. Oscar Marco Gibellini svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

In base a quanto previsto dall'ANAC nella Delibera n.148 del 03.12.2014 (Attestazioni OIV, strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'utorità) sono pubblicate sul sito internet nella sezione "amministrazione trasparente2, sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga": la Griglia di rilevazione; il documento di attestazione; la Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV.

Come previsto dalla Delibera n.50/2013 dell'ANAC (ex-Civit), l'Ente Parco è tenuto a pubblicare il testo del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza sul proprio sito istituzionale nella sotto-sezione "Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità".

Per quanto riguarda l'inserimento dei contenuti del Programma nel portale della trasparenza, è previsto un accordo tra FEDERPARCHI e ex-CIVIT per il caricamento dei dati relativi a tutti gli Enti Parco.

---

#### 6.6 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Per rilevare l'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", saranno attivati sistemi di analisi degli accessi alla pagina tramite il sistema *Google Analytics*.



## 6.7 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D.Lgs.33/2013. La pagina "Accesso Civico" è facilmente accessibile dalla home page del sito, immediatamente sotto la voce "Amministrazione Trasparente".

Al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco è possibile reperire tutte le informazioni sul procedimento di accesso civico: <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/uffici/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/accesso-civico>

Al medesimo link è possibile scaricare anche la modulistica per inoltrare istanza di accesso civico.

I cittadini possono rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico all'indirizzo: [urp@lamaddalenapark.org](mailto:urp@lamaddalenapark.org) o inoltrare una pec all'indirizzo: [lamaddalenapark@pec.it](mailto:lamaddalenapark@pec.it)

Il Responsabile del Procedimento di Accesso Civico è individuato nel Direttore dell'Ente Parco, dott. Ciro Pignatelli, raggiungibile all'indirizzo [c.pignatelli@lamaddalenapark.org](mailto:c.pignatelli@lamaddalenapark.org)

## 7. DATI ULTERIORI

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena intende dare vita ad una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (art.11, comma 2, del D.Lgs. 150 del 2009). Le attività sono state individuate sulla base delle caratteristiche, delle funzioni svolte e dell'organizzazione dell'Ente Parco.

Di seguito sono elencate le principali attività già avviate ed in corso di prosecuzione o da avviare nel corso del 2015.

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO
Realizzazione Obiettivi di accessibilità 2015.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale; Personale dell'Ente Parco.	Garantire il conseguimento degli obiettivi di accessibilità previsti per l'annualità 2015 e pubblicati al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena: <a href="http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/obiettivi-accessibilita-2015.pdf">http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/obiettivi-accessibilita-2015.pdf</a>

<p>Indagini di Customer Satisfaction 2015.</p>	<p>Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.</p>	<p>Garantire un corretto monitoraggio sul gradimento dei servizi offerti dal Parco per attivare strategie volte al continuo miglioramento degli stessi. A tale scopo nel corso dell'anno 2015, così come esplicitato nel Piano della Performance aggiornamento 2015, l'URP somministrerà dei questionari di customer satisfaction agli utenti per rilevare il grado di soddisfazione degli stessi.</p>
<p>Indagini di Benessere Organizzativo 2015.</p>	<p>Personale dell'Ente Parco.</p>	<p>Rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro; identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali di lavoro dei dipendenti dell'Ente Parco.</p>
<p>Ideazione e promozione materiale informativo del Parco .</p>	<p>Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.</p>	<p>Garantire una corretta e trasparente informazione sui servizi offerti dall'Ente Parco e sulle caratteristiche ambientali e paesaggistiche del territorio.</p>
<p>Gestione e monitoraggio e continuo delle pagine Facebook e Twitter del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.</p>	<p>Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.</p>	<p>Garantire una informazione corretta, costante, tempestiva che sia in grado di sfruttare la trasversalità del canale multimediale, rivolgendosi anche al pubblico più giovane.</p>
<p>Verifica, controllo e monitoraggio degli impatti ambientali attraverso una implementazione e maggior strutturazione del Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale (PUMA). Disseminazione dei risultati.</p>	<p>Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale, associazioni ambientaliste, associazioni culturali, enti e personale dell'Ente Parco.</p>	<p>Codificazione del piano di comunicazione connesso alle istanze e strategie e alle scelte gestionali, le soluzioni sperimentali e/o i provvedimenti indicati dal PUMA al fine di permettere una comunicazione coerente con gli obiettivi e utile alla comprensione dei contenuti dei provvedimenti.</p>
<p>Proseguimento attività connesse alla</p>	<p>Personale dell'Ente Parco;</p>	<p>Favorire la circolazione delle</p>

gestione delle informazioni interne e delle attività connesse all'aggiornamento costante degli iscritti alla newsletter esterna.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	informazioni e la partecipazione del personale alla vita dell'organizzazione.
Gestione e monitoraggio continuo della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente Parco.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	Garantire l'accessibilità totale delle informazioni ai sensi del d.lgs.150/2009; della L.190/012 e del D.lgs. 33/2013.

In allegato (*Allegato n.1*), è possibile prendere visione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013 con l'indicazione degli adeguamenti previsti dall'Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.





# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

2015 - 2017

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. \_\_\_\_\_

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

## 1. Il contesto legislativo

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.



Si tratta di un sistema organico di prevenzione della corruzione secondo cui la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità nazionale anticorruzione approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, impegnando ogni amministrazione pubblica all'adozione di un piano triennale di prevenzione della corruzione che - in armonia con le misure previste dalla legge e dal P.N.A. (art. 1 Legge 190/12) - analizzi e valuti i rischi specifici di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli.

Il concetto di corruzione a cui la legge fa riferimento deve essere inteso in senso lato, comprendendo tutte le attività delle P.A. (scientifiche, tecniche, formative, amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto di un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. La legge attribuisce all'A.N.AC il ruolo di autorità nazionale anticorruzione, così come individua tutti gli altri organi incaricati di promuovere e attivare le apposite azioni di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione entro le strutture e gli apparati della amministrazione pubblica.

Nella elaborazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* ( di seguito chiamato *Piano*) è necessario tener conto della normativa e discipline di seguito indicate:

1. L.241/1990 e ss.mm.ii., in tema di trasparenza amministrativa;
2. d.lgs. 33/2013 - riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.;
3. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013;
4. linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità;
5. Piano Nazionale Anticorruzione;
6. Delibera ANAC n. 72/2013;
7. Delibera ANC 6/2013.

Il *Piano* della prevenzione della corruzione si applica alle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012

## 2. Oggetto e finalità del P.T.C.P.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss. mm. e ii. che devono farsi parte attiva nell'applicazione della norma e in particolare devono provvedere a:

1. nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato dall'organo di indirizzo politico (art. 1 comma 7 della Legge n. 190/ 2012) in conformità alla circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica;
2. predisporre e adottare un Piano di prevenzione della corruzione;
3. mappare le aree e le attività a rischio corruzione;
4. determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
5. individuare le misure di carattere trasversale;
6. indicare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
7. individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Attraverso



la predisposizione del P.T.P.C. l'Ente è tenuto ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo. Il P.T.P.C. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C. è, pertanto, uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto a effettiva applicazione e quanto a efficacia preventiva della corruzione.

### 3. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- *L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, nella figura del Direttore, dott. Ciro Pignatelli - con deliberazione presidenziale n. 2 del 22.01.2014 - dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;*
- *il Responsabile della prevenzione della corruzione che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, svolge i seguenti compiti:*

- *elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;*
- *verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- *verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;*
- *definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;*
- *vigila, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, sul rispetto delle norme in materia incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, di cui al citato decreto;*
- *elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;*
- *sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);*

Se il responsabile della prevenzione della corruzione dimostra inadempienza nell'adottare le opportune procedure, questo comportamento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Inoltre, sebbene la norma concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile (art. 1 comma 12 Legge 190/2012), ciascun dipendente dell'Ente coinvolto nell'attività dello stesso, mantiene un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti svolti.

- *Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Direttore, dott. Ciro Pignatelli, dell'Ente Parco:*

➤ *svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013.*

*il Nucleo di Valutazione:*

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

*l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:*

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

*i dipendenti dell'Ente:*

- partecipano al processo di gestione del rischio ;
- - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile che ha anche la competenza dei Procedimenti disciplinari(art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

*i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:*

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- la SNA che predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 11, legge n. 190/2012).

#### **4. Predisposizione e adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.**

Il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco, ai sensi dell'art. 1 commi 5 e 8 della Legge 190/2012, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il piano triennale di

prevenzione della corruzione, la cui trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica è a cura del Responsabile stesso. Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione viene redatto secondo le linee fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e nel rispetto delle linee di indirizzo proposte dal Comitato interministeriale. Il Piano, in base a quanto statuito dall'art. 1 comma 9 legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze di individuare le attività ove è più elevato il rischio di corruzione.

In particolare:

- a. prevede per le attività individuate meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- b. prevede obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- c. prevede il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- d. prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici;
- e. individua ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### **5. Visibilità e pubblicità del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità**

Il Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente. La trasparenza, strettamente connessa all'anticorruzione, costituisce uno strumento essenziale che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Sarà richiamata l'attenzione di tutto il personale dell'Ente sulla avvenuta adozione e pubblicazione dei Piani della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

#### **6. Gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

##### 6.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

##### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

##### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### 6.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area: acquisizione del personale	3.33	2.5	8.32
A) Area: progressione del personale	2.5	2	4.5
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3.4	2.3	7.82
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.2	2.5	8.00
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.5	2.5	8.75
E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio	3	2	6.00

Identificazione aree/sottoaree e uffici interessati e classificazione rischio

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Nomina composizione commissione concorso o di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione di criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	3	9 medio
Ufficio Personale e altri uffici	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali del personale inserito in pianta organica	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3	3	9 medio
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi di cocco ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Previsione dei requisiti di accesso personalizzati al fine di conferire l'incarico a soggetti particolari	3.25	3.66	11.9 medio

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto





Area di rischio	Sotto aree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e altri uffici	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e altri uffici	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e altri uffici	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e altri uffici	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	3	12 medio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e altri uffici	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Tecnico e altri uffici	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Ufficio Tecnico e altri uffici	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso



**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio RELAZIONI CON IL PUBBLICO		Autorizzazione al diporto all'interno dell'area marina del Parco	Valutazione distorta della normativa al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
		Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni pubbliche sportive	Valutazione distorta della normativa al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
Ufficio ambiente		Autorizzazione al sorvolo, atterraggio in territorio del Parco con aereomobili a motore per attività consentite	Valutazione distorta della normativa al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
Ufficio Nulla Osta	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo documentazione edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio Nulla Osta	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio nulla osta in materia di edilizia privata	Rilascio Nulla Osta errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
Ufficio Nulla Osta	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio nulla osta in materia di edilizia privata	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione per procurare vantaggi a terzi	3	3	9 medio
Ufficio Nulla Osta e altri uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rilascio pareri	Rilascio Parere errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	3	3	9 medio
Ufficio Nulla Osta e altri uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Rilascio pareri	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione per procurare vantaggi a terzi	3	3	9 medio

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Relazione con il pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Valutazione non oggettiva dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	3	3	9 medio
Ufficio Relazione con il pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto dell'obbligo di astensione per procurare vantaggi a terzi	2,3	3	6,9 medio
Ufficio Relazione con il pubblico	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciali	Errato procedimento o errata valutazione dei requisiti	3	3	9 medio
Ufficio Direzione	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex art 53 d. lgs 165/01	Mancata o errata valutazione delle esigenze interne	3	2	6 medio

#### E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	4 basso
Ufficio contenzioso	Gestione sanzioni amministrative	Istruttoria istanza di emissione provvedimento finale	Mancata emissione del provvedimento nei termini	3	3	9 media
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedim.)	2	2	4 basso

2

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

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. L'Ente, per una corretta gestione del rischio in materia di corruzione, si uniforma ai principi fondamentali consigliati dal PNA e che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000/2010 e i cui principi sono riprodotti nell'allegato 6 del PNA e di seguito riportato.

## 7. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO (tratti da UNI ISO 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security\*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

\*) Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995).

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione

delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Redazione del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Gennaio 2016	Dirigenza
Regolamento missioni.	Ridurre le possibilità di corruzione	Ottobre 2015	Dirigenza
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenza
Attivazione corsi di formazione sull'anticorruzione	Formare il personale sui rischi e le responsabilità legati alla corruzione	Maggio 2016	Dirigenza
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Gennaio 2016	Dirigenza
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dei capi area, dei responsabili di servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi area, responsabili di servizio, e commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenza
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, capi area e responsabili di servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile procedimento, capi area e responsabili di servizio, dirigenza

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: protocollo@lamaddalenapark.org



B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2015 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.01.2014 al 31.12.2014	Responsabile URP
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016	Responsabile URP
Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Redazione del Protocollo di legalità	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Maggio 2016	Dirigenza
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Maggio 2016	Responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigenza
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, capi area e responsabili di servizio, dirigenza

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Relazione periodica dei capi area e dei responsabili di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, capi area e responsabili di servizio, dirigenza
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi area e responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica dei capi area e dei responsabili di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Capi area e capi servizi
Rispetto del Regolamento per la concessione del patrocinio, dei contributi e degli ausili economici	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile URP
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento, capi area e responsabili di servizio, dirigenza
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica dei capi area e dei responsabili di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

**E) Altre attività soggette a rischio**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili del procedimento, capi area e responsabili di servizio, dirigenza
Rispetto tassativo del Regolamento di Contabilità e delle norme che disciplinano le sanzioni amministrative	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento, capi area e responsabili di servizio, dirigenza
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale



<b>anomalie al Responsabile prevenzione</b>			
Individuazione di procedure di controllo ulteriori rispetto alle ordinarie da ricondurre in capo al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Maggio 2016	Direzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Relazione periodica dei capi area e dei responsabili di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo protocollo@lamaddalenapark.org

## 8. Misure di prevenzione e monitoraggio

Il Programma triennale per la prevenzione della corruzione è uno strumento finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. La legge 190/2012 riconosce la necessità che vengano intraprese delle azioni in grado di prevenirlo agendo sotto diversi profili:

- La trasparenza
- La formazione del personale
- La rotazione dei funzionari operanti in settori "a rischio"
- Codici di comportamento.

### Trasparenza

Alla fine del 2012, la legge n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha tradotto il principio di trasparenza in una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. La Trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, "(...) costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione (...)" Al Governo è stata attribuita la delega destinata a riordinare i principi riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Tale delega è stata esercitata con l'emanazione del decreto legislativo n. 33/2013. Sulla base di detto decreto, viene confermato l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco è uno strumento di programmazione autonomo ma intimamente collegato al Piano di prevenzione della corruzione, distinto ma coordinato in termini contenutistici allo stesso. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nel nostro Ente dal Direttore, contemporaneamente Responsabile della trasparenza e Responsabile per la prevenzione della corruzione. L'attività dell'Ente è regolata dalla legislazione nazionale e dal principale riferimento normativo interno.

### Formazione in tema di anticorruzione

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni.

Nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, l'Ente intende sviluppare interventi di formazione rivolti a tutto il personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- 1) formazione generalizzata che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte dall'Ente. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell'illegalità. Per questi motivi la modalità di erogazione potrà essere quella della formazione attraverso il trasferimento da parte della direzione o di suo incaricato delle nozioni necessarie;
- 2) formazione specifica diretta ai Responsabili di Area e ai responsabili di servizi con l'obiettivo di illustrare le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il

personale. Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione specifica che non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012, compreso il conflitto di interessi e il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni;
- b) l'esplicitazione degli elementi per prevenire e arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere ogni eventuale situazione di rischio.

### *Rotazione degli incarichi*

Il Responsabile adotta, ove possibile, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti. Saranno definite le modalità organizzative specifiche per consentire la rotazione dei dipendenti nell'ambito delle attività a maggior rischio, modulando percorsi di formazione ad hoc e attività di affiancamento propedeutica alla rotazione.

### *Codici di comportamento*

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1 c. 44 L. 190/2012 che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha adottato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dalla CiVIT (ora A.N.AC) "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale. La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e dell'Ente, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Il Dirigente, i responsabili di area e di servizio, l'Ufficio procedimenti disciplinari (che l'Ente va a istituire entro il 31 dicembre 2015) e le strutture di controllo interno vigilano sul rispetto dei Codici. L'individuazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione può essere considerato preliminare alla specificazione di una serie di obblighi di comportamento in sede di adozione del codice di comportamento, realizzando un opportuno collegamento con le altre misure di prevenzione della corruzione. I codici, secondo l'A.N.AC. devono elaborare regole supplementari aderenti alle funzioni peculiari dell'Ente, e tipiche del settore nel quale le stesse operano. L'A.N.AC si impegna a costituire tavoli tecnici, per gruppi di amministrazioni con lo scopo di elaborare indirizzi mirati e specifici modelli, che tengano conto delle caratteristiche dei singoli settori. L'Ente ha provveduto a inviare a tutto il personale il testo del DPR n. 62 del 16.4.2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" al fine di assicurare la massima diffusione dello stesso. In tale occasione si è inoltre ricordato che il DPR prevede l'estensione, in quanto compatibile, degli obblighi di condotta ivi riportati a tutti i collaboratori o consulenti, ai titolari di incarichi di diretta con gli organi politici dell'Ente e nei confronti dei collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

### *Tutela del dipendente che segnala illeciti*

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati a impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la Legge 190/2012, all'art. 54 bis, ha statuito una tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower. Il dipendente pubblico che, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato, sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in



parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente, nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90, e successive modificazioni. La tutela della norma riguarda i casi in cui il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. Si tratta dell'ipotesi di segnalazioni effettuate all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico. La logica che sottende la norma è l'esigenza di evitare al dipendente, tenuto alla segnalazione, di subire misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

#### **Allegato 1**

Si riportano di seguito gli articoli del Codice penale relativi ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione.

**314. Peculato.** Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro [c.p. 458] o di altra cosa mobile altrui [c.c. 812, 814], se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita. Con la Legge 190/2012, l'Italia ha dato seguito agli impegni internazionali assunti con la Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.1.1999, già ratificata con L. 28.6.2012, n. 110 e con la Convenzione contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31.10.2003 con risoluzione n. 58/4 (Convenzione di Merida), già ratificata con L. 3.8.2009, n. 116. Le modifiche relative alla disciplina di cui all'art. 314 rilevano sul precetto secondario della fattispecie di cui al 1° co., risultando innalzato, ex art. 1, 75° co., lett. c, L. 6.11.2012, n. 190, il minimo edittale da tre a quattro anni. Nessuna modifica, invece, sul quantum della pena per il peculato d'uso, che rimane invariata da sei mesi a tre anni.

**316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.** Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**316-ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.** Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

**317. Concussione (1).** Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

(1) Articolo così sostituito prima dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

**318. Corruzione per l'esercizio della funzione(1).** Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

(1)Articolo così sostituito prima dall'art. 6, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi dall'art. 1, comma 75, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

**319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (1).** Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

(1) Articolo così sostituito dall'art. 7, L. 26 aprile 1990, n. 86 e poi così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

**319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità (1).** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 1, comma 75, lett. i), L. 6 novembre 2012, n. 190

**320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (1).** Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

(1) Comma così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.

