



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare  
DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA  
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA  
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2013/2015)**

L'Ente Parco Nazionale della Sila impronta la propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, partecipazione e di integrità.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11 D.Lgs. n. 150/2009).

La partecipazione è intesa come apertura, confronto, dialogo ed accesso alle informazioni in particolare per i cittadini, le associazioni di cittadini e di consumatori ed ai portatori di interessi diffusi e collettivi in genere.

L'integrità è intesa come dovere dei gestori della cosa pubblica a rispettare le leggi che regolano l'amministrazione avendo sempre come parametro di riferimento i requisiti di etica professionale attesa dai cittadini ed ai quali si deve dare riscontro.

Il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente nonché misura e valore delle performance individuali.

Al fine di garantire il raggiungimento di detti obiettivi lo strumento privilegiato è il sito internet istituzionale dell'Ente Parco che rappresenterà uno strumento di comunicazione che, nel rispetto della normativa vigente in tema di comunicazione istituzionale, consenta di accedere in modo semplice, rapido e chiaro alle informazioni sia di carattere istituzionale che di carattere amministrativo ed interagisca efficacemente con i cittadini e con i semplici

visitatori;

\* \* \* \* \*

Con il presente documento si realizza il *“Piano triennale per la prevenzione della Corruzione”* previsto dalla La legge n. 190 del 06.11.2012, con lo scopo di indicare misure per prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente che deve gestire i propri processi, decisionali ed operativi, in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

La predisposizione del presente piano anticorruzione impone di verificare dove il relativo rischio si annidi in concreto, attraverso, intanto, la descrizione e l'analisi dell'organizzazione e dei suoi procedimenti e quindi verificarne punti di forza e debolezza nell'ottica dell'individuazione delle politiche più idonee al suo miglioramento.

## **1. QUADRO NORMATIVO.**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

L'art. art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012 prevede la realizzazione di *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*., nonché la previsione di *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*.

Tale piano dovrà essere realizzato per rispondere le esigenze di cui al comma 9 della L. 190/2012, di seguito riportate:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a -bis ), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i 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 di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

A norma dell'art. 1, c.7, *"...l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione..."*;

Sulla scorta di tale norma, l'Ente Parco, con Deliberazione del Presidente n. 04 del 26.03.2013, ha individuato il Responsabile del Servizio Amministrativo, avv. Vincenzo Filippelli, già responsabile della Trasparenza, che procede alla realizzazione del presente Piano.

il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

Da ultimo la CiVIT ha specificato che *"il termine del 31 marzo 2013 non può essere considerato perentorio (nel senso che il Piano adottato dopo la scadenza del termine è comunque valido), con la conseguenza che, per quanto riguarda le amministrazioni centrali e gli enti nazionali, il Piano triennale dovrà essere adottato entro il tempo strettamente necessario e secondo le linee indicate nel Piano nazionale anticorruzione, dopo l'approvazione dello stesso da parte della Commissione."* specificando che *"Le amministrazioni potranno, se lo ritengono, adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, fatte salve le successive integrazioni e modifiche per adeguarlo ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione come approvato dalla Commissione."*

Ad oggi il **Piano Nazionale Anticorruzione** non è stato redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, essendone state emanate unicamente la Linee Guida da parte

dell'apposito Comitato Interministeriale, tuttavia si ritiene opportuno redigere il Piano, in via anticipata, salvo suo adeguamento all'emanazione del Piano Nazionale.

In proposito si terrà conto, tra l'altro, della seguente normativa, anche a carattere regolamentare:

-  Decreto-Legge 18 ottobre 2012, n. 179 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221;
-  Decreto-Legge 22 giugno 2012, n. 83, "Misure urgenti per la crescita del Paese" Legge 7 agosto 2012, n. 134;
-  Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "legge 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
-  la Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
-  D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

## **2. IDENTITA' – INFORMAZIONI IN FAVORE DEGLI STAKEHOLDER.**

E' opportuno inizialmente definire il "cosa" ed il "come" dell'Ente, in maniera propedeutica rispetto alla successiva analisi.

L'Ente Parco Nazionale della Sila è stato istituito con D.P.R. 14 novembre 2002 e rientra nel comparto degli Enti Pubblici non Economici. Esso tutela aree di rilevante interesse ambientale ricadenti nella Sila Piccola, Sila Grande e Sila Greca per complessivi 73.695 ettari ricadenti nel territorio di 21 Comuni di cui 11 in provincia di Cosenza, 6 in provincia di Catanzaro e 4 in provincia di Crotone;

L'Ente Parco assolve i compiti demandategli dalla Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge quadro sulle aree protette" e dal DPR 14/11/2002 di seguito sintetizzati:

Legge 06 dicembre 1991, n. 394 <i>"Legge Quadro sulle Aree protette"</i>	art. 1 c. 3: a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di
--	---

	<p>biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;</p> <p>b) 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;</p> <p>c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;</p> <p>d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.</p>
--	--

L'Ente compie un'importante azione di monitoraggio del territorio del Parco, finalizzata all'assetto dello stesso sia dal punto di vista amministrativo (autorizzazioni, nulla osta, concessioni.. etc) che materiale (assetto e pianificazione territoriale in genere), avvalendosi a tal fine degli strumenti di pianificazione, il "Piano per il Parco" ed il "Regolamento", i quali incidono sugli aspetti urbanistici (aree protette, Sic, zps, fasce di rispetto, etc), edilizi (permessi di costruire, compatibilità ambientale, viabilità, campeggio etc...) e produttivi (silvicoltura, zootecnia, agricoltura, pastorizia, etc...) disciplinandone le modalità attuative.

Con il Piano pluriennale Economico e Sociale - nonché, con svariate altre iniziative in materia, si concorre a creare occasioni di sviluppo, attraverso erogazione di contributi, finanziamenti alla produzione, alle attività economiche al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale delle collettività.

Sotto altro aspetto, l'Ente promuove le attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili attraverso iniziative quali manifestazioni, mostre, convegni, contributi, protocolli con altri Enti, che esportino sul piano nazionale ed internazionale le conoscenze, le culture, i prodotti, le attività e le tradizioni dell'Area Parco. In tale ottica si disciplina inoltre il flusso turistico garantendo ai visitatori del Parco accoglienza e strutture ricreative e di intrattenimento.

E' favorita la ricerca scientifica ed il monitoraggio di flora, fauna ed ambienti, al fine di

creare una "coscienza verde" nelle popolazioni anche attraverso l'interscambio e la sinergia con altri Enti Pubblici.

<b>L'ENTE IN CIFRE</b>	
ANNI DI VITA	11
SEDI ISTITUZIONALI	1
DIRIGENTI	1
PERSONALE IN SERVIZIO	20

### **3. SITUAZIONE ATTUALE. INTEGRAZIONE CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.**

Già dal 2010 con circolare prot. 8264 del 15.11.2010, denominata *“definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti, ai sensi dell'art. 16 lett . l -bis) del D.Lgs n. 165/2001.”* sono state dettate misure per la prevenzione del fenomeno da parte della Direzione dell'Ente.

Sin dalla prima applicazione l'Ente Parco redige il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, la cui ultima revisione è stata approvata con Deliberazione Presidenziale n. 1 del 31.01.2013.

In proposito si rileva che il Programma per la trasparenza non può che far parte del “circolo virtuoso” dell'integrità, per cui esso fa parte integrante e sostanziale del presente Piano ed il suo contenuto ([http://www.parcosila.it/it/finanziamenti/doc\\_download/955-aggiornamento-e-monitoraggio-pogramma-triennale-trasparenza-per-il-2013](http://www.parcosila.it/it/finanziamenti/doc_download/955-aggiornamento-e-monitoraggio-pogramma-triennale-trasparenza-per-il-2013)), deve intendersi in questa sede riportato.

I due strumenti, Piano e Programma viaggeranno in parallelo in maniera integrata e coordinata.

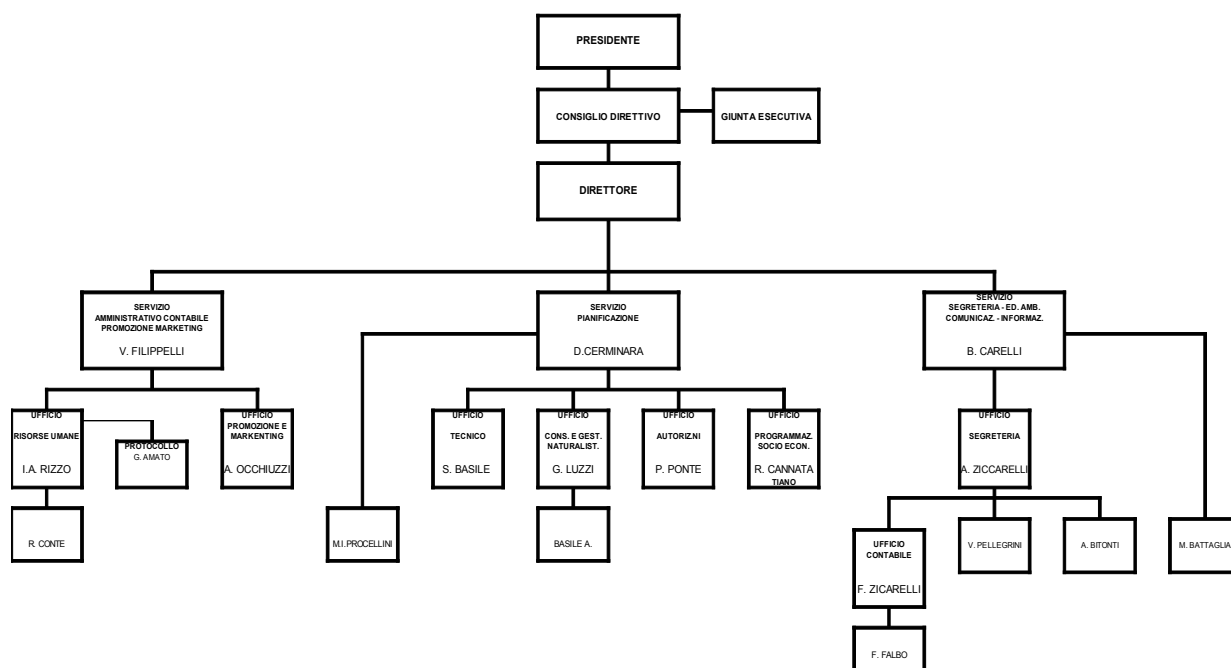
### **4. MAPPATURA DEI RISCHI DELL'ENTE IN MATERIA DI INTEGRITA' E CORRUZIONE.**

La gestione del rischio è il processo mediante il quale si misurano o si stimano i rischi, in questo casi corruttivi e dell'integrità, che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell'Ente. La definizione di rischio fa riferimento all'effetto dell'incertezza sulle attività o

sugli obiettivi di un'organizzazione.

La mappatura dei rischi nello specifico consiste nell'individuazione delle aree più esposte a maggior rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione, tenendo conto dei propri settori di attività e dei propri procedimenti.

Al fine di realizzare una mappatura dei rischi quanto più possibile aderente alla realtà, si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente nella sua consistenza attuale:



Si ritiene che i maggiori rischi di concussione, corruzione e/o malversazione ed in generale di fenomeni concernenti l'integrità, fermo restando quelli tipizzati dalla l. 190/2012, siano individuabili negli uffici e procedimenti per i quali passa la gestione di flussi economici e finanziari, le procedure nelle quali vi è una aspettativa, anche economica, maggiormente radicata nei cittadini (appalti e concorsi, risarcimenti) nonché quelli che incidono su aspettative di interesse legittimo (autorizzazioni e nulla osta) o diffuse di eccezionali importanza (Piano, Regolamento, Piano Pluriennale, VIA, VAS, governo del territorio in genere).

Per quanto sopra, sulla base dei servizi erogati, le principali aree ed i procedimenti che appaiono maggiormente vulnerabili al fenomeno e verso i quali appare dunque necessario rivolgere prioritaria attenzione, per iniziative di promozione della cultura della legalità e

dell'integrità, appaiono i seguenti:

### **SERVIZIO "AMMINISTRATIVO, PROMOZIONE E MARKETING"**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Consulenza e supporto giuridico, Gestione del contenzioso legale e stragiudiziale, Stipula, registrazione, tenuta dei contratti e delle convenzioni, appalti.

**UFFICIO RISORSE UMANE:** Relazioni sindacali, Formazione e fondo per i trattamenti accessori; Procedure di assunzione e di progressione, Procedure di conciliazione, Gestione dei procedimenti disciplinari, Gestione dei contratti di lavoro flessibile e parasubordinato, procedure concorsuali, protocollo

**UFFICIO PROMOZIONE E MARKETING:** organizzazione e gestione eventi, mostre, esposizioni e convegni, relazioni con il pubblico e divulgazione, rapporti con Enti ed associazioni per le attività di promozione, gestione servizi musei naturalistici del Parco, attività commerciale.

### **SERVIZIO "PIANIFICAZIONE"**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Procedure d'appalto ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, Programma triennale OO.PP., Conferenze di servizi e di pianificazione, Progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi automatizzati dell'Ente, Gestione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT), Istruttoria, assistenza ed attuazione delle procedure d'appalto ai sensi del D.lgs 163/2006 e del DPR 207 del 2010, Supporto ed assistenza alla redazione del DPP, Programma triennale e validazione progetti, Contabilità dei Lavori Pubblici ed assistenza al Collaudo, Gestione dell'applicativo informatico denominato (SI-ERC) della Regione Calabria. "Procedure per la denuncia, il deposito e l'autorizzazione di interventi di carattere strutturale e per la pianificazione territoriale in prospettiva sismica", Richiesta e verifica della Regolarità Contributiva.

**UFFICIO TECNICO:** Redazione, Gestione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione, Procedure d'appalto ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, Progettazione e direzione lavori opere pubbliche, Gestione e sovrintendenza ai programmi di opere pubbliche finanziate dal Parco e realizzate da parte di altri Enti, Gestione Patrimonio immobiliare, Fondi Strutturali, Istruttoria e rilascio dei nulla osta ex art. 13 legge 394/91, Rilascio dei pareri ai sensi delle misure di salvaguardia, Rilascio dei pareri sui condoni e

sanatorie.

**UFFICIO CONSERVAZIONE E GESTIONE NATURALISTICA:** Istruttoria e rilascio dei nullaosta ex art. 13 legge 394/91, Rilascio dei pareri ai sensi delle misure di salvaguardia, Studio, gestione, prelievo e monitoraggio della biodiversità e del patrimonio forestale e geologico, Ricerche scientifiche dirette e coordinamento, vigilanza e organizzazione di ricerche commissionate o realizzate da terzi (Istituti specializzati, Università, Centri di ricerca, etc.), Analisi dei rischi ambientali, Redazione Gestione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione, Istruttoria delle pratiche di richiesta indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio agro-silvo-forestale, Rilascio dei pareri sulle concessioni e derivazioni di acque superficiali e profonde (in collaborazione con Responsabile dell'Ufficio Autorizzazioni), Valutazione di incidenza ambientale – VAS-VIA Rete Natura 2000.

**UFFICIO AUTORIZZAZIONI:** Istruttoria e rilascio dei nullaosta ex art. 13 legge 394/91, Rilascio dei pareri ai sensi delle misure di salvaguardia, Rilascio dei pareri sui condoni e sanatorie, Rilascio dei pareri sulle concessioni e derivazioni di acque superficiali e profonde, Supporto ai procedimenti connessi all'art. 29 della L. 394/91; Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite contrarie alla disciplina normativa e regolamentare del Parco, Supporto alle procedure d'appalto ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, Supporto alla progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi automatizzati dell'Ente.

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO SOCIO ECONOMICO:** Aggiornamento e gestione piano pluriennale di sviluppo socio economico, Programmazione, coordinamento e gestione delle azioni e dei progetti di sviluppo socio economico, Cura e monitoraggio progetti e programmi comunitari, nazionali e regionali, anche gestiti da altri servizi, Studi di fattibilità e valutazione economico-finanziaria dei programmi e dei progetti del parco, Monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati, Monitoraggio sull'avanzamento dei lavori e rendicontazione, Assistenza e supporto alle istituzioni e agli operatori territoriali per l'accesso ai finanziamenti comunitari e nazionali.

**SERVIZIO "SEGRETERIA, EDUCAZIONE AMBIENTALE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE" :**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Segreteria del Presidente, del Direttore e dell'Ente, Assistenza agli Organi dell'Ente, Redazione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza degli Organi dell'Ente, Istruzione atti relativi alla concessione di contributi per attività di promozione culturale.

**UFFICIO DI SEGRETERIA:** Registrazione, pubblicazione, raccolta e conservazione di determinazioni dirigenziali, provvedimenti, regolamenti; Albo pretorio, Gestione flussi incentivati del turismo (scuole associazioni, anziani etc.), Redazione piano di comunicazione, Strategia e gestione dell'educazione ambientale diretta e in rapporto con soggetti specializzati (Istituti di Educazione ambientale, C.E.A., Guide del Parco, Cooperative di settore, istituzioni scolastiche, Università, etc.), Elaborazione ed attuazione di interventi di educazione ambientale nelle scuole ed al servizio dei fruitori del Parco (azioni didattiche, pacchetti didattici, laboratori mirati, ecc.)

**UFFICIO CONTABILE:** Predisposizione e gestione dei bilanci, Variazioni, assestamenti, riequilibri, debiti fuori bilancio, emissione mandati, reversali ed atti a valenza esterna ai sensi del DPR 97/2003, Accertamento e riscossione delle entrate, Tenuta dei registri e annotazione impegni di spesa ed accertamenti, Servizio di cassa interno e economato, Gestione aspetti fiscali attività commerciale, Contabilità economica e fiscale, Forniture dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici e del CTA – CFS, ordinativi per la fornitura di merci e dei servizi in economia, Gestione economica del rapporto di lavoro dipendente e autonomo (paghe, straordinario, missioni, fondo per i trattamenti accessori, aspetti previdenziali, ecc.), missioni, indennità e rimborsi agli amministratori, spese di rappresentanza, Formazione del Fondo per i trattamenti accessori.

## **5. COINVOLGIMENTO DEL DIRIGENTE E DEL PERSONALE NELL'ATTIVITÀ DI ANALISI E VALUTAZIONE, DI PROPOSTA E DEFINIZIONE DELLE MISURE E DI MONITORAGGIO PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO.**

Nel corso delle giornate della trasparenza, si è proposta come specifica tematica "l'Anticorruzione". In tale occasione ([http://www.parcosila.it/it/avvisi/doc\\_download/983-calendario-giornate-trasparenza-2013](http://www.parcosila.it/it/avvisi/doc_download/983-calendario-giornate-trasparenza-2013)) si è avuto modo di discutere con la Dirigenza ed il personale sulle questioni attinenti la Corruzione.

Pertanto, con la Direzione è sempre aperto il confronto ed il dialogo, quotidianamente.

Considerate le dimensioni dell'Ente (20 dipendenti) ci si propone di attuare un sistema di coinvolgimento diffuso, nel quale ciascun dipendente è tenuto all'attuazione del presente programma conformemente alle funzioni demandatigli dai vigenti regolamenti ed atti deliberativi interni circa l'organizzazione dei servizi e degli Uffici.

Il coordinamento degli uffici è affidato ai competenti Servizi.

Al vertice dell'Organigramma amministrativo è posto il Direttore dell'Ente, unico Dirigente della struttura e deputato a rappresentare l'Ente verso l'esterno.

Con il sistema sopra delineato è possibile seguire la “filiera” di ogni pratica e segnalare eventualmente delle discrasie.

## **6. MONITORAGGIO, PER CIASCUNA ATTIVITÀ, DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO;**

Il monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento avviene con il sistema “a cascata” sopra descritto. Il sistema di protocollo dell'Ente è dotato di un “alert” che avvisa i Responsabili dei Servizi quando la pratica è in scadenza. Tuttavia è opportuno rilevare che i tempi sono necessariamente collegati alla richiesta della documentazione prevista dalla legge (ad es. DURC, certificati ex l. 183/2011) o per fini istruttori (incompletezza della pratica presentata) o adempimenti procedurali (Conferenze di Servizi, etc).

In proposito la normativa, sebbene imponga tempi ristretti per l'evasione da una parte, dall'altra ha appesantito notevolmente gli adempimenti ed ha portato, inoltre, in soli 3 anni una riduzione della dotazione di personale dell'Ente di 6 unità.

## **7. MISURE DI CONTRASTO DEI FENOMENI CORRUTTIVI.**

Si premette che la cultura della legalità e dell'integrità rappresentano per l'Ente una priorità assoluta, che è trasversale rispetto a tutte le attività istituzionali ed amministrative svolte.

Soccorrono le norme già previste dall'ordinamento:

In particolare quanto previsto dal DPCM, approvato in data 8 marzo 2013, recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165*”, del quale si chiede ai dipendenti puntuale applicazione.

Quale parametro ulteriore si terrà presente la Convenzione Onu contro la corruzione del

31.10.2003, ratificata dall'Italia con legge 2 agosto 2009, n. 116 che ha per oggetto:

- a) la promozione ed il rafforzamento delle misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace;
- b) la promozione, l'agevolazione ed il sostegno della cooperazione internazionale e dell'assistenza tecnica ai fini della prevenzione della corruzione e della lotta a quest'ultima, compreso il recupero di beni;
- c) la promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Nella stessa Convenzione è previsto l'impegno per:

- a) L'adozione di procedure o regolamenti che permettano agli utenti di ottenere, se del caso, informazioni sull'organizzazione, il funzionamento ed i processi decisionali della pubblica amministrazione nonché, tenuto debito conto della protezione della vita privata e dei dati personali, sulle decisioni ed atti giuridici che li riguardano;
- b) La semplificazione, se del caso, delle procedure amministrative al fine di facilitare l'accesso degli utenti alle autorità decisionali competenti; e
- c) La pubblicazione di informazioni, comprese eventuali relazioni periodiche sui rischi di corruzione presenti nella propria pubblica amministrazione.

Inoltre considererà la “Nota di sintesi sulla gestione pubblica” del settembre 2000 e s.m.i. elaborata dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) nella quale è dato leggere che: *“La funzione pubblica è depositaria della fiducia del pubblico. I cittadini contano sull'impegno dei funzionari ad operare per l'interesse generale, dimostrando imparzialità e amministrando quotidianamente le risorse pubbliche in modo appropriato. Un'equa e affidabile pubblica amministrazione ispira fiducia al pubblico e crea un clima favorevole alle imprese, contribuendo quindi al buon funzionamento dei mercati e alla crescita economica. L'etica nella pubblica amministrazione è necessaria al rafforzamento della fiducia del pubblico; essa rappresenta la chiave di volta del buon governo”*.

Grande importanza avranno anche le linee Guida e le convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Gropues d'Etats contre la corruption) e l'unione Europea hanno dettato in tema al fine di verificare le carenze in ambito nazionale.

In proposito già dal 2010 con circolare prot. 8264 del 15.11.2010, denominata *“definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti, ai sensi dell'art. 16 lett. l-bis) del D.Lgs n. 165/2001.”* sono state dettate misure ben definite.

Le misure che si intendono attuare sono le seguenti, peraltro già individuate nel vigente piano per la Trasparenza:

- ✎ formazione professionale per sensibilizzare i propri funzionari alle questioni etiche;
- ✎ i dipendenti devono chiedere il parere dei loro superiori gerarchici qualora siano confrontati a problemi deontologici nell'ambito delle loro funzioni;
- ✎ partecipazione del personale –direttamente e/o per il tramite dei sindacati/associazioni professionali – al processo di revisione dei valori;
- ✎ utilizzare le nuove tecnologie, in particolare Internet, per fornire informazioni sui valori e le norme di comportamento dei dipendenti del settore pubblico e per formare questi ultimi alle tematiche della deontologia;
- ✎ creare un ambiente di lavoro che garantisca la trasparenza e rafforzi l'integrità;
- ✎ dedicare un'attenzione sempre più sostenuta ai dipendenti che occupano posizioni più particolarmente esposte alla corruzione;
- ✎ utilizzare misure di controllo interno per rivelare sia le irregolarità commesse da taluni dipendenti, sia le disfunzioni sistemiche;
- ✎ Adottare misure contro i comportamenti contrari all'etica, con irrogazione di sanzioni disciplinari.
- ✎ incontri ed assemblee tra il personale dell'Ente stesso, per discutere problematiche inerenti e di rilevante interesse;
- ✎ confronti con la Dirigenza per la discussione di problematiche di carattere deontologico;
- ✎ obbligo per i dipendenti di segnalare interessi personali nelle pratiche gestite;
- ✎ monitoraggio nel quotidiano sui comportamenti tenuti tra dipendenti, con i superiori e soprattutto nei confronti del pubblico;
- ✎ azionamento del procedimento disciplinare, ove necessario, nonché di segnalazione agli organi giudiziari competenti nel caso di reati.

Fermo restando che l'attenzione sulla problematica avviene quotidianamente, considerato che il Direttore dell'Ente esamina preliminarmente tutte le pratiche per l'anno 2013 ci si propone di dare particolare attenzione alla sensibilizzazione sulla tematica, in particolare, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con le eseguenti ulteriori azioni:

- ✎ intensificazione degli incontri tra Direzione, Organo Politico, OIV e Dipendenti;

- H rafforzamento delle cooperazione tra i dipendenti;
- H nuovi corsi di formazione/aggiornamento;
- H incontri specifici in seno al CUG ed alle RSU;
- H inserimento del tema nella didattica e per le scuole e nelle lezioni di educazione ambientale;

### **7.1. Forme di controllo interne adottate per prevenire il rischio di corruzione;**

Si premette e specifica che il compito dello Scrivente non è un controllo generalizzato sull'attività dell'Ente, che rimane degli Organi competenti, né sulla gestione amministrativa *tout court*, ma di individuare strumenti di prevenzione per consentire il monitoraggio di possibili fenomeni di corruzione e segnalare eventuali rischi.

Innanzitutto le misure sopra riportate al punto 7 sono per sé già forme di controllo.

Si punta come specificato nel punto 5, alla realizzazione di un sistema di *compliance* e di *audit* interno, che coinvolga tutta l'organizzazione.

Considerati gli attuali obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'Ente il controllo (sempre e solo relativamente agli aspetti che possono incidere sull'integrità e la corruzione) può essere effettuato, per quanto possibile, su diversi livelli:

- H sugli atti pubblicati;
- H sulle pratiche, man mano che vengono lavorate, secondo il procedimento a cascata sopra descritto nel punto 5;
- H attraverso la percezione generale del “clima” interno tramite incontri tra personale dirigenza, organi politici ed OIV;

La Direzione ed il responsabile Anticorruzione possono richiedere al dipendente che ha istruito un provvedimento di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che hanno portato all'adozione dell'atto in questione o, comunque richiedere spiegazioni su comportamenti che possano prefigurare anche solo in potenza corruzione e illegalità.

### **7.2. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio.**

Le dimensioni attuali dell'Ente non consentono una rotazione programmabile senza compromettere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle

strutture.

In organico vi sono solo 20 dipendenti e profili professionali unici (un architetto, un ingegnere, un geologo, etc), salvo due ragionieri.

Appare evidente, quindi, che la rotazione sia di difficile applicazione. Più correttamente può ipotizzarsi, per quanto possibile e compatibilmente con i concorsi svolti e le competenze di ciascuno, una distribuzione delle pratiche maggiormente differenziata, cosa che peraltro già avviene.

### **7.3. Segnalazione di condotte illecite e misure per l'attivazione delle responsabilità disciplinare dei dipendenti.**

Troverà cittadinanza l'applicazione comma 51 della legge n. 190/2012 incoraggiando la segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, adottando le forme necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Qualora vi siano condotte illecite o illegali, saranno prontamente segnalate agli Organi ed Autorità competenti. Il procedimento Disciplinare, con le norme e le garanzie previste dalla legge e dai regolamenti interni deve essere avviato immediatamente.

### **7.4 Misure per il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti.**

In tale ambito le misure non possono essere che quelle di corretta informazione ed formazione dei dipendenti ivi comprese le misure previste nel presente Piano.

Il codice è pubblicato sul Sito internet dell'Ente e di ciò è data informativa ai dipendenti.

In occasione degli incontri tra personale, dirigenza, organi, Oiv, ma anche in sede sindacale verrà trattato specificatamente l'argomento.

### **7.5 formazione del personale;**

Già con determinazione con cui è stato approvato il Piano Formativo dei dipendenti per l'anno 2013 è stato inserita la previsione di corsi in materia di corruzione

Si propone l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

I dipendenti che direttamente o indirettamente sono impegnati in un processo identificato

come a rischio di corruzione, saranno tenuti a partecipare a un programma formativo.

Il programma di formazione affronta e approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, con attenzione particolare a quelli individuati dalla Legge 190/2012, in linea con quanto sarà indicato dal programma formativo della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Di seguito il programma – tipo individuato, da valere per tutti i dipendenti

1. L'entrata in vigore della Legge n. 190/12 ed i provvedimenti successivi. 2. L'ambito di applicazione della normativa: i soggetti destinatari. 3. I soggetti preposti alla lotta alla corruzione: l'Autorità Nazionale Anticorruzione, la CiVIT ed il Responsabile della prevenzione della corruzione. La collaborazione e gli interventi del Prefetto. 4. L'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione negli enti pubblici. 5. **IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:** adozione, termini, contenuti e durata. Compiti e funzioni e responsabilità del Responsabile della prevenzione. Gli obblighi di pubblicità e di trasparenza. Le sanzioni per la mancata approvazione del Piano. 6. **LA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:** le modifiche introdotte dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012). Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti. Gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale. L'accessibilità alle informazioni ed ai documenti. Le fattispecie per la redazione dei provvedimenti sintetici. Il conflitto di interessi del responsabile del procedimento. 7. La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio: obblighi e facoltà. Il rapporto tra l'art.32 L. 69/09 e l'art. 26 L. 241/90. 8. La conclusione del procedimento: le responsabilità dei dirigenti e del responsabile del procedimento. La capacità organizzativa del dirigente. L'incidenza sulla valutazione del dirigente per il mancato rispetto dei termini. 9. L'azione di condanna per danno ingiusto: il risarcimento per mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. 10. **LA LEGGE ANTICORRUZIONE ED IL PERSONALE:** la rotazione dei dirigenti. La responsabilità dei dipendenti per violazione del Piano. Gli obblighi di pubblicazione in materia di concorsi e di procedure selettive. Le novità in materia di incarichi e consulenze. Il codice di comportamento. La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nella assegnazione agli uffici. 11. La segnalazione

degli illeciti da parte dei lavoratori pubblici: forme di tutela e di garanzia. 12. **LA LEGGE ANTICORRUZIONE E GLI APPALTI**: gli oneri di pubblicazione dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sulla scelta del contraente. Le conseguenze della mancata pubblicazione. Le modifiche apportate al Codice dei Contratti. La segnalazione antimafia e le attività esposte a rischio di infiltrazione mafiosa. 13. L'attività di risoluzione delle controversie fra pubbliche amministrazioni e quelle nelle quali è parte la P.A. 14. Il danno all'immagine della Pubblica Amministrazione e la quantificazione del danno stesso da parte del Corte dei Conti. 15. Le conseguenze e le responsabilità per la mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale. 16. La Spending Review. 17. I reati.

## **8. PRESA D'ATTO DA PARTE DEI DIPENDENTI E DIVULGAZIONE AGLI STAKEHOLDER**

La presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, avverrà con cadenza periodica, al momento dell'approvazione dello stesso, con pubblicazione su sito e comunicazione scritta.

L'Ente Parco intende valorizzare al massimo il momento partecipativo dei cittadini sia attraverso di punti di contattato diretti sia attraverso lo strumento di internet ed è sensibile a raccogliere i feed-back provenienti dai propri stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di miglioramento delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché i reclami sulle informazioni pubblicate, sui ritardi o sulle inadempienze riscontrate.

Per tale motivo sono attivate tutte le moderne funzionalità per consentire di creare una sinergia con l'utente ed affinché lo stesso sia sempre informato (Newsletters, blog, social network).

I Piano, inoltre verrà presentato ed illustrato agli stakeolder nelle giornate della Trasparenza in maniera e con le forme già previste per il "Programma triennale per la Trasparenza".

## **9. MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA. DATI ULTERIORI CHE SI INTENDE PUBBLICARE**

L'adozione delle misure in materia di trasparenza avverrà secondo quanto disciplinato dal T.U. trasparenza «*Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di*

informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione),

Per quanto attiene lo strumento del sito internet telematico in genere, il cittadino deve poter reperire le informazioni richieste immediatamente e senza necessità di consultare direttamente il dipendente. Si tende all'autosufficienza dello strumento telematico.

E' inoltre garantito l'accesso fisico nella sede presso i singoli dipendenti della sede, senza necessità, salvo casi specifici, di previo appuntamento, nonché la possibilità di contattare gli stessi telefonicamente, nonché via email nel corso della giornata con orari ampi.

Ogni dipendente, tenuto comunque al rispetto della l. n. 241 1990, deve dare ogni informazione utile al cittadino per la pratica (rintraccio, stato di lavorazione, evasione, termini etc).

Salvo quanto previsto dalla vigente normativa, si ritiene di proporre la pubblicazione dei seguenti dati:

<b>Pubblicazione</b>	<b>Parametro di trasparenza</b>
Regolamento dei servizi e degli uffici, Statuto.	Apposita sezione dedicata “normativa e regolamenti”
Guida in Linea – Faq – motore di ricerca indicizzato.	Ove possibile in sezione separata
Normativa Ente Parco e normativa utile	Apposita sezione dedicata “normativa e regolamenti”
Link alle homepage di altri Enti Pubblici	Apposita sezione
Comunicazioni sindacali e associazioni di consumatori	Apposita sezione
Parere Commissione, OIV, Disciplinare di Servizio	Sezione “amministrazione trasparente”
Programma razionalizzazione spese funzionamento	Sezione “amministrazione trasparente”
Relazione annuale sulla razionalizzazione sulle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni,	Sezione “amministrazione trasparente”
Inadagne di soddisfazione degli utenti	Sezione “amministrazione trasparente”
Programmi Giornate della trasparenza	Sezione “amministrazione trasparente”
Calendario degli Eventi, anche di altri Ente, nel Parco	Home page

Bilancio di Sostenibilità dell'Ente	In apposita pagina All'interno della Sezione denominata "amministrazione trasparente",
Carta di qualità dei Servizi	In apposita pagina All'interno della Sezione denominata "amministrazione trasparente", e sezione dedicata turisti
Lavori delle Borse di Studio	Nella sezione didattica
Rapporto diagnostico della carta Europea del Turismo Sostenibile	Nella sezione didattica, turismo
Rasegna Stampa del Parco	In apposita sezione in Home page
Eventuali progetti di ricerca ed ambientali	In apposita sezione in Home page
Informazioni meteo	In apposita sezione in Home page
Libri e Biblioteca del parco	In apposita sezione in Home page

#### **10. AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO.**

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica a scorrimento, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dagli Organi preposti: Dipartimento della Funzione pubblica, Commissione per la Valutazione, Trasparenza e Integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT)

Il monitoraggio di attuazione del Piano è finalizzato al riscontro della qualità e usabilità del complesso delle informazioni pubblicate indicando agli uffici eventuali criticità, relative all'aggiornamento dei dati da pubblicare;

Al monitoraggio di attuazione Piano si procede con cadenza semestrale ed i risultati sono rendicontati, oltre che nelle relazioni prevista dalla legge, anche a consuntivo nel Piano dell'anno successivo.

Lorica lì, 29.04.2013

f.to Il Responsabile per la  
Prevenzione della Corruzione  
**avv. Vincenzo Filippelli**