



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2021/2023)

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, lettere a) e b), 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, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, 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) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di 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 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 individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..."*;

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.

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."*

Coerentemente con ciò il parco Nazionale della Sila si è dato il suo primo Piano Anticorruzione con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 8 del 07.05.2013, per il quale,

come previsto dalla norma, alla data del 16.12.2013 (prot. n. 8479/2013) si è resa la pertinente relazione.

Da allora, annualmente, l'Ente Parco redige regolarmente tanto il Piano per la prevenzione della corruzione che il Piano triennale della trasparenza, nonché gli altri atti previsti dal D.lgs n. 150/2009 quali il Piano della performance, gli Standard di qualità e la relazione sulla performance, da ultimo si è provveduto a redigere il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2019-2021, adottato con Deliberazione Commissariale n. 4 del 31.01.2019;

Nel febbraio 2016, per effetto della novella apportata all'art. 10 del D.Lgs 33/2013, modificato per effetto del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale per la trasparenza è stato abrogato ed i relativi oneri sono trasfusi nel Piano per la prevenzione della corruzione, come sezione : *“2.Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività' dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.”*. Il Programma contiene anche il monitoraggio per l'anno precedente.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è previsto (art. 4), tuttavia, che *“La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.”*

Dall'anno 2016 è stata eliminata la comunicazione telematica PERLA PA.

Sul predetto Piano 2019 – 2021, come previsto dalla norma, alla data del 30.12.2019 (prot. n. 9679), si è resa la pertinente relazione, allegata al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale, corredata dalla relativa *“Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione”* predisposta dall'ANAC in data 13.11.2019, debitamente compilata e pubblicata sul sito internet dell'Ente nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* sottosezione *“altri contenuti – corruzione”*.

La predetta Relazione è stata resa anche su Piattaforma Telematica ANAC.

Nella stesura del presente Piano si terrà conto del **Piano Nazionale Anticorruzione**

redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla scorta delle Linee Guida emanate da parte dell'apposito Comitato Interministeriale, ed approvato definitivamente dall'ANAC con Deliberazione 72/2013;

Si terrà in conto peraltro dei suoi aggiornamenti ed in particolare, da ultimo, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ruolo

In tale Piano, è stata data particolare attenzione a riassumere gli ambiti soggettivi e oggettivi della materia e costituisce, in definitiva, un documento autonomo rispetto ai precedenti. Sono stati dettati particolari riferimenti per la gestione del rischio corruttivo / registro degli eventi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale, ruolo e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

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;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- 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 il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.
- Codice di Comportamento dell'Ente Parco;

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;
- L. n. 160 del 27.12.2019 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2020);

Si è optato, in ogni caso, in PTPC snello in considerazione delle modeste dimensioni dell'Ente Parco nazionale della Sila, fermo restando il perseguimento dei previsti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con Deliberazione Presidenziale n. 10 del 17.12.2013, dopo l'apposita pubblica consultazione, si è provveduto a redigere e pubblicare sul sito dell'Ente il “Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco Nazionale della Sila”, corredato dall'apposita relazione illustrativa, secondo l'Art. 54 D. Lgs n. 165/01 e succ. mod. ed il DPR n. 62/2013, che rappresenta parte integrante e sostanziale del presente documento (<http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/norme-comportamentali/1198-codice-di-comportamento-epns-2013/file.html>).

E stata ritualmente trasmesso all'ANAC (che ha assorbito le funzione dell'AVCP) il tracciato in formato xml degli appalti dell'Ente.

Tra gli altri adempimenti effettuati nel 2019 si rammentano:

- Adozione della Relazione sulla Performance 2020 con Deliberazione Commissariale n. 12 del 30.06.2020;
- Adozione degli standard di qualità 2020 con Deliberazione Commissariale n. 03 del 31.01.2020;
- Caricato i predetti Atti sul “Portale della Trasparenza” e pubblicati nell'apposita sezione dei sito istituzionale;
- Svolgimento giornate della Trasparenza;
- Lo scrivente ha elaborato con l'POIV e pubblicato la scheda di verifica delle

pubblicazioni nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” come da Delibera ANAC 141/2019;

- E' stata ritualmente trasmesso all'ANAC il tracciato in formato xml degli appalti dell'Ente, grazie a programma realizzato internamente.

2. IDENTITA' – INFORMAZIONI IN FAVORE DEGLI STAKEHOLDER.

2.1. Analisi del contesto esterno.

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 19 Comuni di cui 9 in provincia di Cosenza, 6 in provincia di Catanzaro e 4 in provincia di Crotona;

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 "Legge Quadro sulle Aree protette"	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 biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici; 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; c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili; d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.
Legge 06 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree protette"	art. 1 cc. 4 e 5: I territori sottoposti al regime di tutela e di gestione di cui al comma 3 costituiscono le aree naturali protette. In dette aree possono essere

	<p>promosse la valorizzazione e la sperimentazione di attività produttive compatibili .</p> <p>Nella tutela e nella gestione delle aree naturali protette, lo Stato, le regioni e gli enti locali attuano forme di cooperazione e di intesa ai sensi dell'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 Luglio 1977, n.616 e dell'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n.142.</p>
DPR 14.11.2002	<p>art. 5</p> <p>L'Ente parco può avvalersi, previa stipula di apposita convenzione, degli enti strumentali della regione, nonché degli uffici del Corpo forestale dello Stato, per tutte le attività che dovessero rendersi necessarie per il raggiungimento delle finalità dell'area protetta di cui all'art. 2 dell'allegato A al presente decreto.</p>
	<p>art. 6</p> <p>Al fine di favorire il mantenimento e lo sviluppo delle attività agro-silvo-pastorali tradizionali, il recupero dei nuclei rurali, la creazione di nuova occupazione, saranno attivate opportune forme di incentivazione attraverso le concessioni di sovvenzioni a privati ed enti locali, così come previsto dall'art. 14, comma 3, della legge 6 dicembre 1991, n. 394.</p>
	<p>art. 2 Allegato A:</p> <p>1. Nell'ambito del territorio di cui al precedente art. 1, sono assicurate:</p> <p>a) la conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di formazioni geologiche, di singolarità paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di processi naturali, di equilibri ecologici;</p> <p>b) la tutela del paesaggio;</p> <p>c) l'applicazione di metodi di gestione del territorio, idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente mediante il mantenimento e lo sviluppo delle attività agro-silvo-pastorali tradizionali;</p> <p>d) la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura biologica attraverso opportune forme di incentivazione per la riconversione delle colture esistenti. A tale fine, entro sessanta giorni dalla nomina degli organi del parco, il consiglio direttivo appronterà un piano di riconversione</p>

delle colture esistenti a colture biologiche, con la previsione dei relativi fabbisogni finanziari, da sottoporre all'esame della regione Calabria nel quadro dei finanziamenti compresi nel Quadro comunitario di sostegno 2000/2006;

- e) la conservazione del bosco e la gestione delle risorse forestali attraverso interventi che non modificano il paesaggio e le caratteristiche fondamentali dell'ecosistema;
- f) la promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica anche interdisciplinare nonché di attività ricreative compatibili;
- g) la difesa e la ricostituzione degli equilibri idraulici ed idrogeologici;
- h) la sperimentazione e valorizzazione delle attività produttive compatibili.

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.

La sorveglianza dell'Area Protetta è espletata, come previsto dall'art. 21 della Legge Quadro n° 394/91, dal Coordinamento Territoriale Ambiente, istituito sul Parco Nazionale della Sila con D.P.C.M. del 05.07.2002.

Per effetto del D.Lgs 19 agosto 2016, n. 177, recante “*Disposizioni in materia di razionalizzazione delle funzioni di polizia e assorbimento del Corpo forestale dello Stato, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera a) della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, Il CTA è ora il Reparto Carabinieri “P.N. Sila”.

L'ENTE IN CIFRE	
ANNI DI VITA	19
SEDI ISTITUZIONALI	1
DIRIGENTI	0
PERSONALE IN SERVIZIO (T.I.)	18

L'Ente è ubicato, unica Sede, in Lorica di San Giovanni in Fiore, Provincia di Cosenza.

Sono organi dell'Ente:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio direttivo;
- c) la Giunta esecutiva;
- d) il Collegio dei revisori dei conti;
- e) la Comunità del parco.

Il Direttore, che non è Organo, cura la gestione amministrativa dell'Ente;

Ai fini precipui del presente piano e della relativa analisi dei rischi, si precisa che l'Ente Parco è un Ente Nazionale e che, dipendendo solo dal Ministero dell'Ambiente, è meno soggetto alle eventuali pressioni che potrebbero pervenire ad un Ente su base territoriale locale. Si deve però sottolineare che il contesto è abbastanza difficile trattandosi di territori particolarmente in difficoltà dal punto di vista economico nonché frastagliato dal punto di vista dell'identità culturale. E' un territorio prettamente montano dove è meno avvertita la micro-criminalità e la criminalità comune.

2.2. Analisi del contesto interno

Nell'anno 2013, con l'emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

(D.P.C.M.) del 23/01/2013, era stata rideterminata, ex art. 2, D. L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012 n. 135 ("SPENDING REVIEW"), la dotazione organica di varie Pubbliche Amministrazioni, e tra queste, degli Enti Parco.

La dotazione organica dell'Ente Parco Nazionale della Sila era stata rideterminata in n. 20 unità di personale. Il taglio effettuato ha riguardato gli unici n. 2 posti vacanti (n.1 A1 - n. 1 B1).

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 9 del 07/05/2013 si era preso atto di quanto contenuto del D.P.C.M. sopra richiamato e si era rideterminata in tal senso la dotazione organica dell'Ente passando da n. 22 unità di personale a n. 20 unità, come di seguito rappresentato:

AREA	UNITA' PERSONALE	DI
C		
C2	4	
C1	7	
B		
B2	2	
B1	5	
A		
A2	1	
A1	1	
TOTALE	20	

Nel 2017, secondo quanto previsto dalla Legge "Madia" (art. 20 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75) ha avviato le procedure di stabilizzazione di n. 1 unità di personale avente diritto.

Il relativo atto conclusivo è stato adottato con Determinazione n. 25 del 22.01.2018 con decorrenza 15.02.2018.

Con la legge finanziaria per l'anno 2019 (l. n. 145 del 30.12.2018), all'art. 1 c. 565, gli Enti parco nazionali, tra cui la Sila per n. 1 posto, sono autorizzati, nel rispetto dei requisiti e dei limiti finanziari di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, a

procedere alla stabilizzazione del personale di cui al predetto articolo 20 per il medesimo triennio 2018-2020, anche in posizione soprannumeraria.

Nel 2019 si è avuta una cessazione per quiescenza e si è proceduto al riassorbimento del dipendente oggetto di stabilizzazione soprannumeraria con conseguente consolidamento della procedura avviata ai sensi all'art. 20 del D.Lgs n. 75 del 25/05/2017;

Nel 2020 ha cessato il servizio presso l'Ente Parco, n.1 funzionario – Responsabile di Team – avvocato con posizione C3.

Per effetto delle progressioni economiche 2016, 2018, 2019 e 2020 ritualmente approvate, ad oggi, la situazione è la seguente:

AREA	UNITA' PERSONALE	DI
C		
C4	2	
C3	2	
C2	6	
C1	/	
B		
B3	4	
B2	2	
B1	/	
A		
A3	2	
A2	1	
TOTALE	19	

:

Si segnala con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 16 del 20.07.2013 si è proceduto all'adeguamento dello Statuto dell'Ente Parco Nazionale della Sila al Decreto del Presidente della Repubblica n. 73 del 16 aprile 2013 recante il Regolamento di riordino degli Enti vigilati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, nella versione attualmente vigente. Detto adeguamento è stato ritualmente approvato dal Ministero dell'Ambiente e dai Revisori dei Conti;

Con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 313 del 23.11.2018, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0027259 del 23.11.2018 ed in atti d'ufficio al prot. n. 8479 del 26.11.2018, quale il dott. Francesco Curcio è stato nominato Commissario

Straordinario dell'Ente per mesi sei, con decorrenza 24.11.2018 e successivamente oggetto di proroghe sino al 24.02.2020.

Con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 231 del 07.08.2019, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0020268 del 08.08.2019 ed in atti d'ufficio al prot. n. 6021 del 09.08.2019, il quale il dott. Francesco Curcio è stato nominato Presidente dell'Ente per la durata di anni cinque, con decorrenza dalla data di nomina del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Sila;

Con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 026 del 04.02.2020, trasmesso dalla Direzione Generale per il Patrimonio Naturalistico con nota prot. 002199 del 05.02.2020, agli atti d'ufficio prot. n. 730 del 06.02.2020, con il quale Signor Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha provveduto a nominare i Sig.ri Componenti del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale della Sila, per la durata di anni cinque, con decorrenza dal 04.02.2020;

Tale nuovo Presidente sostituisce il precedente Organo Politico di vertice che, tra presidenza e commissariamento, era in carica dal 2009.

Ai fini della valutazione dei rischi si sottolinea che trattasi di personale giovane, assunto tutto nella stessa tornata del 2010, che ha legato subito, con un livello di istruzione alto. Il personale ha buona conoscenza delle tecnologie ed è aperto e disponibile alle tematiche autocorrettive. Sempre aperto il dialogo con il nuovo Organo politico e Direzione.

Per questioni metodologiche l'ulteriore analisi interna (organigramma, analisi dei rischi e dei procedimenti, etc) è trattato nelle successive sezioni.

3. SITUAZIONE ATTUALE. INTEGRAZIONE CON LE MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'.

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, che è stato redatto anche quest'anno in uno con il presente atto.

E' opportuno rilevare che nel Piano per la performance 2020-2022 saranno previsti specifici

obiettivi di trasparenza ed anticorruzione, riportati in seguito.

Coerentemente a quanto previsto sopra (abolizione del programma della Trasparenza), è stata realizzata la sezione del Piano Anticorruzione denominata *“Misure relative alla trasparenza. soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione”* che riporta quanto previsto nel pregresso Programma per la trasparenza, con gli opportuni coordinamenti con il Piano.

Il Piano contiene anche il monitoraggio per l'anno precedente.

In proposito si rileva che le misure per la trasparenza non possono che far parte del “circolo virtuoso” dell'integrità, per cui esso fa parte integrante e sostanziale del presente Piano;

4. MAPPATURA DEI RISCHI DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI DELL'ENTE IN MATERIA DI INTEGRITA' E CORRUZIONE.

Il processo di gestione del rischio di corruzione.

Partendo dall'analisi di contesto esterno ed interno si procede come segue.

La gestione del rischio è il processo mediante il quale si misurano o si stimano i rischi, in questo caso 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 in allegato 1 l'organigramma dell'Ente nella sua consistenza attuale.

Nell'aggiornamento al Piano nazionale Anticorruzione per l'anno 2016 è stata adottata la seguente nozione di corruzione *“Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini”*

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 eccezionale importanza (Piano, Regolamento, Piano Pluriennale, VIA, VAS, governo del territorio in genere).

Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi

un dato evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Il processo di gestione del rischio di corruzione viene sviluppato secondo quanto riportato nell'allegato 1 al PNA 2019 il quale ha espressamente previsto che lo stesso *“diventa pertanto l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo”* superando quindi quanto previsto nell'allegato 5 del PNA 2013, con un *“nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo)”* da realizzare in maniera graduale entro il PTPC 2021/2023.

Sulla base dell’Allegato 1, del PNA 2019, il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola nelle seguenti **fasi**:

1. **Analisi del contesto;**
2. **Valutazione del Rischio;**
3. **Trattamento del rischio**

Le fasi della mappatura dei processi (consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi) sono tre:

1. **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco dei processi che riassumono tutta l’attività dell’ente;
2. **descrizione** > Scheda di descrizione;
3. **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi.

Il medesimo allegato suggerisce di finalizzare l’analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

La sinergia tra Organo Politico, RPCT, OIV, Dirigenti e dipendenti porta ad un vero e proprio **sistema di gestione del rischio corruttivo**.

1. Analisi del contesto.

Si rimanda all'apposita sezione (punto 2)

2. valutazione del rischio.

Preliminarmente, per quanto attiene i rischi si ritiene che i più probabili, tenuto conto delle attività svolte dall'Ente possano essere così suddivisi, in via esemplificativa, per Aree e tipologie:

Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- premialità dei dipendenti;

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa (valutazione rischio: 12);
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a

servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima di beneficiari di contributi);

- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. nulla osta/autorizzazioni).

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

- riconoscimento indebito di indennità o contributi;
- progetti per i quali il Parco è beneficiario di finanziamenti europei per il tramite della Regione;

Per quanto attiene alle cosiddetta “Aree Generali” ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- Governo del territorio.

Per quanto attiene le sopra descritte valutazioni di rischio, sono stati tenuti in considerazione, oltre al contesto di riferimento anche:

- pregresso dei dipendenti: tutti assunti nel 2010 per i quali non risultano procedimenti penali in corso;
- contenzioso: il livello del contenzioso è molto basso e raramente afferente ad aspetti procedurali;
- segnalazioni di whistleblower: non ne sono pervenute, ne interne ne esterne;
- indagini di soddisfazione: sono più che soddisfacenti, anche se riguardanti solo taluni aspetti, e sono pubblicate sul sito;
- procedimenti per responsabilità amministrativa/contabile: nessuno.
- Rassegne stampa segnalano per lo più problematiche generali connesse all'ambiente;

Ciò è stato posto a base, in concreto per il giudizio sul livello di esposizione di rischio riportato nella successiva tabella.

Come suggerito dall'allegato al PNA 2019 i gradi di rischio (scala di misurazione ordinale) saranno “alto” “medio” “basso”.

Di norma si assegna “alto” laddove vi sia un beneficio economico immediato o altra utilità.

In base alla casistica registrata ed al minore interesse al tipo di procedura si riduce a “medio” o “basso”.

3. Trattamento.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Esse sono sinteticamente così individuate ed esplicitate di successivamente per ogni singolo processo e sono specificate nel corpo del testo le misure specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

L’identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi”, nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Si ritiene di procedere, per completezza espositiva e semplicità di comprensione per gli utenti di procedere ad un’unica rappresentazione grafica che, secondo quanto sopra esposto realizzi **la mappatura dei processi, il registro degli eventi rischiosi e le misure di trattamento** del rischio individuato.

Per le aree “obbligatorie” e “generalì”, si è ritenuto, con spirito critico, tanto di individuare il fattore di rischio per ciascuna quanto, però, di procedere allo loro declinazione individuandolo **procedimento per procedimento** secondo l'attuale organizzazione degli uffici, come sopra riportato ed in ragione dell'analisi di contesto sopra effettuata, definendo quindi delle “aree di rischio specifiche” e **“mappatura dei procedimenti e dei processi”**.

Mappatura dei procedimenti/processi, Registro degli eventi rischiosi e Misure di trattamento del rischio							
N.	Area di Rischio	processo	unità organizzativa	Indicatore/valutazione rischio/giudizio	Fattore abilitante	Misura di prevenzione	Monitoraggio
1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale	Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni pervenute/Basso/c'è il supporto dei ministeri vigilanti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	formazione	Corsi di formazione svolti
2		Costituzione e Ripartizione Fondo per i Trattamenti Accessori del personale	Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni pervenute/Basso/c'è il supporto dei Revisori dei Conti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	formazione	Corsi di formazione svolti
3		Rilevazione presenze del personale	Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni pervenute/Basso/nessuna evidenza statistica	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	formazione	Corsi di formazione svolti
4		Procedimenti disciplinari	Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni pervenute/media/nessuna evidenza negli ultimi tre anni	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della	Formazione/controlli	Corsi di formazione/n. Atti adottati

				normativa di riferimento;		
5	Relazioni sindacali		Segnalazioni pervenute/Basso/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;	sensibilizzazione e partecipazione	Incontri mirati
6	formazione del personale		discriminazione/Basso/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	formazione	Corsi di formazione
7	Relazioni con il pubblico e divulgazione	Ufficio Turismo	segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	mancanza di trasparenza;	sensibilizzazione e partecipazione	
8	Ricerche scientifiche dirette e coordinamento terzi		Mancanza trasparenza/Basso/nessuna evidenza	Eccesso di discrezionalità	semplificazione	Modulistica standard
9	Autorizzazioni attività economiche e commerciali	Ufficio Programmazione socio-comunitaria	ammanchi/medio/nessuna evidenza	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	semplificazione	Modulistica standard
10	Autorizzazione campeggi	Ufficio Autorizzazioni	segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	semplificazione;	Modulistica standard
11	Permesso introduzione armi in area parco	Ufficio Autorizzazioni	segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	semplificazione	Modulistica standard
12	Autorizzazione alla ricerca scientifica	Servizio/Ufficio Conservazione	segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	semplificazione	Modulistica standard
13	Concessione del logo del parco	Servizio Segreteria	discriminazione/medio/nessuna evidenza	Eccesso di discrezionalità	semplificazione	Modulistica standard

14		Redazione piano di comunicazione		segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	Eccesso di discrezionalità	sensibilizzazione e partecipazione	
15		Gestione e fruibilità dell'informazione e delle attività dell'Ente	Servizio Segreteria-Ufficio Segreteria	segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	mancanza di trasparenza;	sensibilizzazione e partecipazione	
16		Interventi di educazione ambientale nelle scuole	Servizio Segreteria - Ufficio Segreteria	segnalazioni/Basso/nessuna evidenza	mancanza di trasparenza; sensibilizzazione e partecipazione	controllo	Verifiche di rito su provvedimenti
17		Albo pretorio		ritardi/medio/nessuna evidenza	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	controllo	Verifiche di rito su provvedimenti
18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria pratiche richiesta indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica a bestiame	Servizio/Ufficio Conservazione	segnalazioni/alto/beneficio economico molto richiesto	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
19		Istruttoria pratiche richiesta indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica al patrimonio agro silvo pastorale		segnalazioni/alto/beneficio economico molto richiesto	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
20		Istruzione atti relativi alla concessione di contributi per attività di promozione culturale	Servizio Segreteria	segnalazioni/alto/beneficio economico molto richiesto	Eccesso discrezionalità	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
21		Concessione contributi per attività di promozione culturale	Servizio/ufficio Segreteria	segnalazioni/alto/beneficio economico molto richiesto	Eccesso discrezionalità	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
22		Gestione flussi incentivati del turismo		segnalazioni/alto/beneficio economico molto richiesto	Eccesso discrezionalità	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
23		Appalti forniture e servizi (Requisiti di qualificazione, di aggiudicazione, Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale	Tutti	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti

		anomalia delle offerte, Procedure negoziate. Affidamenti diretti, Revoca del bando.					
24	Contratti Pubblici	Appalti lavori (Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, arbitrati)	Tutti	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
25		Progetti e programmi comunitari, nazionali e regionali		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
26		Progettazione, Direzione lavori e realizzazione opere pubbliche,	Servizio Pianificazione	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
27		Programma triennale O.O.P.P.		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
28		Progettazione, Direzione Lavori, Contabilità dei Lavori Pubblici ed assistenza al Collaudo Sicurezza sul Lavoro di cui al Titolo IV - Cantieri Temporanei o Mobili		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
29		Contabilità dei Lavori Pubblici ed assistenza al Collaudo		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
30		Procedure per la denuncia, il deposito e l'autorizzazione di interventi di carattere strutturale e per la pianificazione		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti

		territoriale in prospettiva sismica			riferimento;		
31		redazione del DPP		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
32		Pagamento Sal e saldo appalti	Servizio Pianificazione	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
33		Approvazione perizie Variante	Servizio Pianificazione	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	semplificazione	Verifiche di legge su provvedimenti
34		Commissioni gare d'appalto		Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza – personale competente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	disciplina del conflitto di interessi;	Verifiche di legge su provvedimenti
Verifiche di legge su provvedimenti							
35	Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni obbligatorie	Ufficio Risorse Umane	Ricorsi pervenuti/basso/procedure concluse	Carenza di accountability	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
36		Procedure di mobilità, comando, distacco	Ufficio Risorse Umane	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza	manca di trasparenza;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
37		Liquidazione performance al personale	Ufficio Risorse Umane	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
38		Liquidazione Lavoro Straordinario	Ufficio Risorse Umane	Ricorsi pervenuti/medio/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti

					riferimento;		
39		Procedure di sviluppo economico	Servizio Amministrativo /Ufficio Risorse Umane	Ricorsi pervenuti/medesimo/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
40		Concorsi pubblici	Servizio Amministrativo	Segnalazioni/alto/casistica rara ma ambita	Carenza di accountability	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
41		Registrazione, pubblicazione, raccolta e conservazione di determinazioni dirigenziali, provvedimenti, regolamenti		segnalazioni/basso/nessuna evidenza	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
42		missioni, indennità e rimborsi agli amministratori e dipendenti		Segnalazioni Revisori/medesimo/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	controllo	Verifiche di legge su provvedimenti
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione attività commerciale	Ufficio Turismo/contabile	Segnalazioni Revisori/medesimo/nessuna evidenza	scarsa responsabilizzazione interna;	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
44		Manutenzione ordinaria e straordinaria della Sede dell'Ente Parco e delle sue pertinenze		Segnalazioni bassa/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli:	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
45		Redazione Bilanci e sue variazioni, assestamenti, etc	Ufficio Contabile	Segnalazioni Revisori/medesimo/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
46		Tenuta dei registri contabili di carico e scarico	Ufficio Contabile	Segnalazioni Revisori/medesimo/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli:	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
47		Tenuta della contabilità IVA	Ufficio Contabile	Segnalazioni Revisori/medesimo/nessuna evidenza	mancanza di trasparenza;	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su

						provvedimenti
48	Emissione Mandati e reversali ed atti a valenza esterna	Ufficio Contabile	Segnalazioni Revisori/medi a/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
49	Tenuta dei registri e annotazione impegni di spesa ed accertamenti		Segnalazioni Revisori/medi a/nessuna evidenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
50	Servizio di cassa interno e economato		Segnalazioni Revisori/medi a/nessuna evidenza	scarsa responsabilizzazione interna	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
51	Gestione economica del rapporto di lavoro dipendente e autonomo (paghe, straordinario, missioni, fondo per i trattamenti accessori, aspetti previdenziali, ecc.)		Segnalazioni media/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
52	Accertamento e riscossione delle entrate	Ufficio Contabile	Segnalazioni/ media/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli:	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
53	Dichiarazioni e certificazioni fiscali	Ufficio Contabile	Segnalazioni/ media/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
54	Gestione Economato	Ufficio Contabile	Segnalazioni/ media/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
55	Visto copertura finanziaria	Ufficio Contabile	Segnalazioni/ media/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli:	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti
56	Liquidazione fatture	Tutti gli uffici/ servizi	Segnalazioni/ media/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Semplificazione /controllo	Modulistica standard/ Verifiche di legge su provvedimenti

57		Rilascio nullaosta ex art. 13 l 294/1991	Ufficio Tecnico	Accertamento Carabinieri Forestali/alta/utilità ambita	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
58		Rilascio parere sui condoni e sanatorie	Servizio Pianificazione/Servizio Conservazione	Accertamento Carabinieri Forestali/alta/utilità ambita	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
59		Analisi dei rischi ambientali			eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
60	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e delle attività illecite contrarie alla disciplina normativa e regolamentare del Parco,		Accertamento Carabinieri Forestali/alta/di forte interesse	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
61		Accertamento compatibilità paesaggistico - ambientale		Accertamento Carabinieri Forestali/alta/utilità ambita	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
62		Rilascio dei Pareri ai sensi delle misure di salvaguardia	Servizio/Ufficio Conservazione	Accertamento Carabinieri Forestali/alta/utilità ambita	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
63		Verifica conformità rendiconti UTB Carabinieri	Ufficio Conservazione	Segnalazioni/media/molti controlli	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti

64	Incarichi e nomine	Autorizzazione incarichi esterni	Servizio Amministrativo/Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni/alta/utilità ambito	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
65		Consulenze	Servizio Amministrativo/Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni/alta/utilità ambito	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
66		Docenze/incarichi professionali	Servizio Amministrativo/Ufficio Risorse Umane	Segnalazioni/alta/utilità ambito	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
67		Commissioni concorso		Segnalazioni/alta/utilità ambito	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
Formazione/controllo							
68	Affari legali e contenzioso	Stipula, registrazione, tenuta dei contratti e delle convenzioni	Servizio Amministrativo	Segnalazioni/bassa/non di interesse del cittadino	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
69		Rapporti con l'Avvocatura dello Stato ed i legali esterni e predisposizione atti relativi	Servizio Amministrativo	Segnalazioni/bassa/non di interesse del cittadino	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
70		Gestione del contenzioso stragiudiziale	Servizio Amministrativo	Segnalazioni/media/utilità ambito	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
71		Liquidazione risarcimenti su sentenza	Servizio Amministrativo	Segnalazioni/alto/utilità ambito	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti
72		Accesso agli atti	Servizio Amministrativo	Segnalazioni/media/utilità ambito	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/controllo	Corsi di formazione/Verifiche di legge su provvedimenti

73		Risarcimenti, liti, arbitraggi		Segnalazioni/ media/ utilità ambita	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/ controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
74		Azioni giudiziali		Segnalazioni/ media/ nessuna evidenza	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/ controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
75		Assistenza giuridica interna		Segnalazioni/ bassa/ non di interesse del cittadino	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Formazione/ controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
76		Studi di fattibilità e valutazione economico-finanziaria dei programmi e dei progetti del parco		Segnalazioni/ bassa/ nessuna evidenza	Carenza di accountability	Formazione/ controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
77		Monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi connessi ai progetti finanziati, Monitoraggio sull'avanzamento dei lavori e rendicontazione	Tutti	Segnalazioni/ media/ somme ingenti	Carenza accountability	Formazione/ controllo	Corsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
78		Organizzazione e gestione eventi	Ufficio Turismo	Segnalazioni/ bassa/ nessuna evidenza	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	sensibilizzazione e partecipazione	Incontri mirati
79		gestione servizi musei naturalistici del Parco		Segnalazioni/ bassa/ nessuna evidenza	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	controlli	Verifiche di legge su provvedimenti
80	Governo del territorio	Attuazione strategia della Carta Europea del Turismo sostenibile		Segnalazioni/ media/ progetti appetibili	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	sensibilizzazione e partecipazione	Incontri mirati

81	Gestione Patrimonio immobiliare		Segnalazioni/ bassa/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Formazione/controllo	orsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
82	Redazione, Gestione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione		Segnalazioni/ bassa/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	orsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti Formazione/controllo	orsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti Formazione/controllo
83	Conferenze di servizi e di pianificazione		Segnalazioni/ media/molti controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in	Formazione/controllo	orsi di formazione/ Verifiche di legge su provvedimenti
84	Gestione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)		Segnalazioni/ bassa/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
85	Recupero e valorizzazione dei beni architettonici, monumentali, archeologici e dei centri storici		Segnalazioni/ bassa/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Incontri mirati/confronto con altre PA:	Incontri mirati/confronto con altre PA:
86	Studi di fattibilità e valutazione economico-finanziaria dei programmi e dei progetti del parco		Segnalazioni/ bassa/nessuna evidenza	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
87	Redazione, aggiornamento e gestione degli strumenti di pianificazione e Valutazione Ambientale Strategica		Segnalazioni/ media/molti controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
88	Studio, gestione, prelievo e monitoraggio della biodiversità e del patrimonio forestale e geologico		Segnalazioni/ media/molti controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
89	Valutazione di Incidenza Ambientale - VAS - Via - rete Natura 2000	Servizio/Ufficio Conservazione	Segnalazioni/ media/molti controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di	Incontri mirati/confronto con altre PA:

					standard di comportamento	
90	Rilascio dei Pareri ai sensi delle misure di salvaguardia	Servizio/Ufficio Conservazione	Segnalazioni/media/molti controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
91	Attività prevenzione Incendi Boschivi	Servizio/Ufficio Conservazione	Segnalazioni/media/molti controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
92	Rilascio parere sulle concessioni e derivazioni di acque superficiali e profonde	Servizio/Ufficio Conservazione	Segnalazioni/alta/utilità ambito	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
93	Gestione Fondi Strutturali	Ufficio Programmazione socio-comunitaria	Segnalazioni/media/somme alte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:
94	Programmazione e gestione progetti di sviluppo socio-economico	Ufficio Programmazione socio-comunitaria	Segnalazioni/media/molti controlli	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri mirati/confronto con altre PA:

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.

In questa fase, stante il collocamento in quiescenza del Dirigente, datata 15.01.2017, secondo le indicazioni del Ministero dell'Ambiente pervenute con nota prot. 27146 del 23.12.2016 in atti d'ufficio al prot. 9327 del 28.12.2016 ha un Direttore facente Funzioni, da ultimo individuato con apposito interpello tra i funzionari apicali e nominato con la Deliberazione del Commissario Straordinario dell'Ente n. 23 del 10.12.2019 a decorrere dal 01/01/2020 e fino al 30/06/2020;

In merito, essendo la questione nuova per l'Ente, ci si atterrà a quanto eventualmente segnalato del Ministero di riferimento e si terrà conto della continuità dell'“ufficio” di Direzione anche nel caso di avvicendamento del Facente Funzioni.

Nel corso delle giornate della trasparenza, si è proposta come specifica tematica “l'Anticorruzione”. In tale occasione (<http://www.parcosila.it/it/l-ente/avvisi/calendario-giornate-trasparenza-2019/2583-calendario-giornate-trasparenza-2019/file.html>), si è avuto modo di discutere con la Direzione sulle questioni attinenti la corruzione. Peraltro, con la Direzione è sempre aperto il confronto ed il dialogo, quotidianamente. In particolare quest'anno, d'intesa con l'OIV, le giornate sono state maggiormente rivolte alla società civile ed agli operatori locali.

Considerate le dimensioni dell'Ente (19 dipendenti a tempo indeterminato) ci si propone di attuare un sistema di coinvolgimento diffuso, nel quale ciascun dipendente è tenuto all'attuazione del presente programma conformemente alle funzione 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, quando nominato dal Ministro) 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.

FASE DEL PROCESSO DI REALIZZAZIONE DEL PIANO	SOGGETTI COINVOLTI	ORE DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Analisi	Commissario, Direzione OIV, Responsabile	36	x					x									

	Trasparenza																		
Redazione obiettivi strategici (bilancio)	Commissario Direzione	120																	x
Giornate trasparenza	Direzione, Organi Politici OIV	6																	x
Elaborazione Programma	Responsabile Trasparenza	30	x																x

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 il 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, interventi sostitutivi, etc). Peraltro l'innovazione del Durc in tempo pressoché reale è stato di grande beneficio per l'Amministrazione;

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, ad oggi consistente in 20 unità sulle 30 originariamente previste, sufficienti, forse, solo per la gestione corrente.

Si tenga conto che l'art. 41 Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 e art. 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha introdotto l'obbligo di inserire detta rilevazione come allegato al Bilancio di previsione 2015 (indice di tempestività dei pagamenti).

L'Ente ha ottemperato a tale disposto impiegando 1 unità di personale, ed una a supporto, per quasi una settimana, sottraendolo ad altre attività, per fornire un dato quanto più preciso possibile, che è stato ritualmente pubblicato.

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.

Si precisa che le misure che seguono quelle ritenute possibili, coerenti e sufficienti in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente ed alle risorse economiche e di personale disponibili.

7.1 Misure di controllo: misure generali, nonché di sensibilizzazione, di snellimento dei processi e di riduzione dei passaggi;

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.

7.2. Misure di controllo: ulteriori misure.

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

- intensificazione degli incontri tra Direzione, Organo Politico, OIV e Dipendenti;
- rafforzamento della cooperazione tra i dipendenti;
- nuovi corsi di formazione/aggiornamento;
- incontri specifici in seno al CUG ed alle RSU;
- inserimento del tema nella didattica e per le scuole e nelle lezioni di educazione ambientale;

Descrizione obiettivi 2021/2023	Indicatori (parametro di misurazione)	Valore programmato (livello di qualità da rispettare)	Tempo di attuazione	Responsabile	Risorse
Realizzazione di apposito corso di formazione	n. di corsi realizzati	1	15/12/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	Fondi di bilancio cap. 4230
Personale formato	n. di partecipanti	>8	15/12/21	Resp. Anticorruzione	Fondi di bilancio cap.

				ing.D.Cerminara	4230
Incontri con il personale	n. di incontri	1-3	15/12/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/
Incontri con RSU e CUG	n. di incontri	1-2	14/12/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/
Incontri con Stakeholders	n. di incontri	2	30/09/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/
Realizzazione di una newsletter informativa sull'adozione del Piano Anticorruzione	n. di newsletters	1	30/09/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/
Aggiornamento Bilancio sociale (compatibilmente con il Bilancio)	realizzazione	1	30/10/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	Fondi di bilancio cap. 5500
lezioni di educazione ambientale	n. di lezioni	1-3	30/10/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/
controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione	% di controlli	25%	15/12/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/
Flusso informatizzato della posta in entrata	% di dematerializzazione e trasmissione telematica alle postazioni dei responsabili	80%	14/12/21	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	/

7.3 Misure di trasparenza: specifiche previste nel Piano per la performance;

Di seguito si riportano gli obiettivi specifici di trasparenza ed anticorruzione previsti nel “Piano per la performance 2021-2023”:

3. OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e la diffusione della cultura della legalità nell'ottica dell'anticorruzione (obiettivi specifici di trasparenza ed anticorruzione);

a) OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire la trasparenza e l'anticorruzione dell'Ente

b) AZIONI: (realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders);

- realizzazione delle giornate della trasparenza;
- realizzazione di un corso di formazione sull'anticorruzione e gli obblighi di pubblicità (anche nell'ambito di corsi a carattere generale);
- realizzazione di una newsletter informativa, nell'ambito delle giornate della trasparenza, sull'adozione del Piano Anticorruzione ovvero un apposito avviso;
- realizzazione di un incontro con il personale e le RSU per discutere i temi della cultura dell'integrità;
- incontro su Codice disciplinare dell'Ente (anche nell'ambito della giornata per la trasparenza);
- Realizzazione Obiettivi di accessibilità informatica previsti da AGID;
- predisposizione Piano per la Prevenzione della Corruzione con la relativa sezione sulla trasparenza;

Azioni (obiettivi specifici di trasparenza ed anticorruzione)	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Responsabile Servizio Amministrativo- Trasparenza - Anticorruzione Domenico Cerminara
		da 0 a 1	insufficiente	
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 5	buono	
>di 5	elevato			

7.4. 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:

- sugli atti pubblicati;
- sulle pratiche, man mano che vengono lavorate, secondo il procedimento a cascata sopra descritto nel punto 5;
- 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.

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Controlli campione su pratiche sensibili (appalti etc)	numero di controlli	numero adempimenti		Responsabile Servizio Amministrativo- Trasparenza - Anticorruzione Vincenzo Filippelli - altri uffici
		da 0 a 1	insufficiente	
		da 2 a 3	sufficiente	
		da 4 a 5	buono	
>di 5	elevato			

7.5. Misure di rotazione: 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.

Nel 2018, tuttavia, giusta Determinazione n. 55 del 07.02.2018, successivamente integrata con Determinazione n. 170 del 26.04.2018, previa apposita consultazione sindacale del 09.01.2018, si stabiliva di riorganizzare l'assetto e le competenze dei Servizi e degli Uffici e si è stato proceduto a rotazione di compiti e funzioni per quanto possibile.

7.6. Misure di segnalazione e protezione: 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 (*whistleblower*).

In proposito la seguente procedura di raccolta della segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti:

- telefonicamente: contattando lo scrivente Responsabile al n. 0984537109
- in busta chiusa: recapitando a mani o per posta allo scrivente;
- E' facoltà anche la trasmissione per email a d.cerminara@parcosila.it (in questo caso non si è in grado di garantire la sicurezza della connessione del trasmittente).

Le segnalazioni pervenute saranno controfirmate in busta chiusa dal Responsabile della Trasparenza e conservate sotto chiave, fino alla loro apertura. Viene comunque garantito l'anonimato.

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.

7.7. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:

rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti.

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

Il codice è pubblicato sul Sito internet dell'Ente (<http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/norme-comportamentali/1198-codice-di-comportamento-epns-2013/file.html>) unitamente alla relativa relazione di accompagnamento 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.

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Incontri divulgativi con personale, CUG ed RSU	numero di controlli	numero adempimenti		Responsabile Servizio Amministrativo- Trasparenza - Anticorruzione Domenico Cerminara
		da 0 a 1	insufficiente	
		da 2 a 3	sufficiente	
		> 4	buono	

Si porrà l'attenzione sull'introduzione nel nostro ordinamento, con l'art. 53, co 16 bis del D.Lgs 165/2001, del c.d. "*Pantonflage*", cioè il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La violazione del divieto comporta sanzioni sia all'agente che alla società coinvolta, oltre alla nullità del contratto sottoscritto tra essi.

Come misura si cercherà di inserire apposita dichiarazione delle ditte partecipanti ai bandi di gara. In ogni caso il fenomeno è, allo stato, scarso perché non sono previsti pensionamenti per molti anni. L'unico pensionamento dell'anno 2019 non svolgeva compiti con poteri autoritativi o negoziali.

7.8. Misure di formazione: formazione del personale.

Già con il Piano Formativo dei dipendenti è stata inserita la previsione di corsi in materia di corruzione (anche se nel contesto di un programma generale).

Con nota prot. 5927 dell'8.10.2014 è stata richiesta la collaborazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione che però ha risposto la propria impossibilità al momento di svolgere corsi, sottolineando però che nel primo semestre del prossimo anno si potrà inserire una sessione in favore del Parco.

Preso atto che non si è avuto risposta neanche nel successivo semestre, per cui si è ritenuto, come peraltro espresso dallo scrivente nella propria relazione annuale (prot. 7605/2014) e nel piano Anticorruzione 2015/17 (punto 7.5), di poter effettuare i corsi in sede con economie derivanti da risparmi di amministrazione (ad esempio dai cosiddetti “consumi intermedi” e Piani Triennale di razionalizzazione della spesa, etc) ricorrendo inoltre a procedura di gara in Consip.

E' stato realizzato, quindi, nelle giornate del 23 e 25 maggio 2016, presso la sede dell'Ente, a seguito di rituale procedura di gara su MEPA, un apposito *“corso di formazione in tema di prevenzione della Corruzione e Comportamento dei Dipendenti”* che ha coinvolto tutto il personale e che era tra gli obiettivi del PTPC.

Coerentemente con i PTPC 2018/2020 e 2019/2021 è stato realizzato, presso la sede dell'Ente, il *“corso pratico/applicativo in materia di appalti per utilizzatori del mepa e profili di prevenzione della corruzione”* nelle giornate del 13 maggio e 18 dicembre 2019, rivolto a tutti i lavoratori.

Si propone l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dipendenti 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, non necessariamente specifico (in relazione ai fondi) ma nell'ambito di corsi specifici (ad esempio appalti, privacy etc).

Sarà prioritario l'adesione a corsi gratuiti della SNA.

Il programma di formazione affronterà e approfondirà 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.

Saranno comunque preferiti, nel piano triennale della formazione ex art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70, quelli che contengono aspetti legati all'anticorruzione ed alla trasparenza.

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

La presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC 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.

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).

Il 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”.

Per quanto attiene l'attività di comunicazione, volete alla comunicazione di contenuti del PTPC, oltre alle giornate della trasparenza, che sono il cardine della comunicazione, per l'anno corrente si intende utilizzare i seguenti strumenti:

- comunicazione, informazione e divulgazione - attraverso conferenze stampa, news online, newsletter e Forum;
- pubblicizzazione del sito;
- realizzazione di informative in occasione di tutti gli eventi promossi dall'Ente, utilizzati per promuovere e divulgare le numerose iniziative intraprese tramite emittenti televisive locali e nazionali;
- scambio di link con altre pubbliche amministrazioni.

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa, l'Ente Parco ha creato la pagina di informazione sull'accesso civico (inserita anche in Home page) <http://www.parcosila.it/it/accesso-civico.html> individuando il titolare del potere sostitutivo nella Direzione dell'Ente.

9. AZIONI RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI ASTENSIONE E DI CUMULO DI INCARICHI.

Il Personale è tenuto a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di

conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i. , al rispetto e alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e di ogni altra disposizione della legge 190/2012.

L'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". Prevede che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Con Deliberazione presidenziale n. 10 del 17.09.2013, nell'ambito del Codice Disciplinare, sono state dettate le linee guida in materia di incarichi stabilendo che "*Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati senza la preventiva autorizzazione dell'Ente ai sensi dell'art. 53 c. 5 del D. Lgs n. 165/2001; nella richiesta di autorizzazione il dipendente dovrà attestare che il privato presso il quale intende svolgere l'incarico non abbia in corso o non abbia avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisione od attività inerenti l'ufficio di appartenenza; a titolo esemplificativo sono considerati interessi economici significativi l'affidamento di concessioni, autorizzazioni, o permessi che comportino arricchimento patrimoniale o esercizio di attività economiche, affidamenti di incarichi di consulenza o collaborazione professionale, affidamento di appalti o cottimi fiduciari per forniture di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori e, comunque, ogni decisione di carattere anche parzialmente discrezionale e non vincolata per legge. In mancanza della dichiarazione del dipendente o nel caso di attività per cui l'Ente giudichi significativi gli interessi economici, l'autorizzazione non può essere rilasciata ed il dipendente non può accettare l'incarico .*"

Si darà piena osservanza al DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Come misura, tutti i dipendenti dovranno dichiarare, ad esempio nelle commissioni, la propria compatibilità all'incarico.

10. MISURE RELATIVE ALLA TRASPARENZA. SOLUZIONI ORGANIZZATIVE IDONEE AD ASSICURARE L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .

10.1. Le principali novità.

Come detto, nel febbraio 2016, per effetto della novella apportata all'art. 10 del D.Lgs 33/2013, il Piano triennale per la trasparenza è stato abrogato ed i relativi oneri sono trasfusi nel Piano per la prevenzione della corruzione.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è previsto (art. 4), tuttavia, che *“La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.”*

Si procede alla redazione della presente sezione, considerate le sopravvenienze normative in materia e tenendo presente il monitoraggio effettuato sul programma da parte della CiVIT, delle linee guida dettate dalla stessa con Deliberazioni n. 2/2012 e 50/2013 nonché sul rapporto sulla semplificazione della trasparenza *“Esiti della consultazione sugli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza ed integrità”* del Dicembre 2012 ed il successivo monitoraggio sulla performance del maggio 2013 (ultimo disponibile).

Si specifica che nel proprio sito istituzionale è stato tenuto conto, per adeguarlo tra l'altro quanto richiesto in materia di trasparenza, della seguente normativa:

- D. Lgs. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione digitale”;
- Legge 4/2004 “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;

- DPR 75/2005 “Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4, per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- DM 8 luglio 2005 “Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici”;
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- DPR n° 633 del 26/10/1972, art. 35, comma 1 e DPR n° 404 del 5/10/2001; art. 2 (obbligo di inserimento della PI nella home page);
- Legge 244/2007 “Finanziaria 2008” (obbligo di pubblicare sul proprio sito web i provvedimenti di affidamento degli incarichi di collaborazione e le consulenze, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato);
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Legge Finanziaria 2007” (obbligo di riportare l'elenco delle Società e degli Enti costituiti dal Comune, dei quali possiede quote di partecipazione societarie, insieme con altri enti pubblici e/o soggetti privati, per lo svolgimento delle finalità pubbliche);
- L. 69/2009 in materia di Albo Elettronico e pubblicità
- D.Lgs n. 150/2009 c.d. “Riforma Brunetta”;
- circolari CNIPA (Centro Nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione), Funzione pubblica, Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione in particolare le linee guida del 26.07.2010 e l'aggiornamento 2011;
- L.n. 190/2012;
- D.Lgs n. 33/2013;
- D.Lgs n. 39/2013;
- ogni altra norma in materia;

In particolare, inoltre, saranno tenute in conto, la Legge 6 luglio 2012, n. 94, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 (c.d. “prima” spending review), il D.L. n. 95/2012 convertito, con modificazioni, con L. n. 135/2012 (c.d. “seconda” spending review), la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, nonché la La legge n. 190 del 06.11.2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e*

dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed il Dlgs n. 33 /2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”

10.2. Procedimento di elaborazione delle strategie di trasparenza;

- **gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.**

Nella Relazione programmatica al Bilancio 2021, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 25 del 30.10.2020, sono posti obiettivi strategici di carattere generale, tant'è che è espressamente previsto che *“.....si impone l'esigenza di programmare una serie di iniziative tese ad accelerare e concludere gli interventi avviati sul territorio ed intraprenderne altre per la tutela, la salvaguardia e lo sviluppo eco-compatibile dell'area protetta.*

*Ciò nella consapevolezza dell'opportunità e del valore di rendere quanto più possibile partecipativa e **trasparente** la gestione di un Ente, come il Parco della Sila, a cui molti guardano con crescente interesse e aspettative.”*

“Al fine di garantire il raggiungimento gli obiettivi di trasparenza e comunicazione dell'Ente, questo si è dotato di uno strumento privilegiato, il proprio sito internet”

“Nell'anno 2021 si darà seguito al processo di Riforma Brunetta, come richiesto dalla Legge ed agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza secondo la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Sono stati poi espressi obiettivi strategici in particolare riguardo:

- Alla valorizzazione del portale internet del Parco (punto 3.1.5) ;
- il rafforzamento dell'attività di comunicazione in favore degli stakeholders (punto 3.1.9) e delle giornate della trasparenza (punto 3.1.3);
- Rafforzamento dell'azione in tema di accessibilità proseguendo le attività di audit con le Associazioni di disabili, promuovendo azioni, tramite progetti e/o protocollo d'intesa”, con i vari soggetti interessati per la realizzazione ed il miglioramento dei servizi turistici accessibili.
- Il parco è dotato di un software denominato “glasnost”, creato con risorse interne,

che permette di generare i flussi xml per la prevista comunicazione all'ANAC, nonché la relativa pubblicazione sul sito istituzionale. Si lavorerà per il miglioramento di detto software *“per standardizzare quanto più possibile, le procedure atte ad adempiere a quanto disposto in materia di trasparenza e anticorruzione dalla legislazione vigente”*;

- è stata completata la gara per l'adeguamento dei flussi documentali del Parco al Codice dell'Amministrazione Digitale; il parco ora è dotato di un software che consente la piena tracciabilità di ogni pratica, con diminuzione sostanziale della carta.
- il Parco, tramite apposita procedura di gara Consip negli anni 2018/2019 ha acquisito il servizio di monitoraggio dei social network/stampa per avere un rapporto più diretto con il pubblico ed aprirà un “guestbook” ed una pagina dei sondaggi. Inoltre ogni iniziativa dell'Ente è commentabile con una casella sociale integrata nel sito istituzionale;

Inoltre nel Piano per la Prevenzione della Corruzione è previsto come indirizzo strategico che *“il Programma per la trasparenza non può che far parte del “circolo virtuoso” dell'integrità, per cui esso fa parte integrante e sostanziale.”*, dedicando una apposita sezione all'interazione;

- **i collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore;**

L'Ente Parco intende conseguire l'interoperabilità tra gli strumenti dati dalla normativa vigente. In particolare cercando, per quanto possibile, di utilizzare una serie di obiettivi, azioni ed indicatori comuni o equivalenti tra il presente programma, la relazione programmatica allegata al Bilancio dell'anno di riferimento, il Sistema di Valutazione, gli standard di qualità e ed il Piano della performance.

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

Il Piano della Performance dell'Ente parco, sin dalla sua prima stesura prevede che *“La finalità di detto strumento è di rendere trasparente gli obiettivi che l'Ente si è prefissato per il prossimo triennio, garantendo ampia diffusione sull'andamento gestionale dell'amministrazione.”*

Di seguito si riportano gli obiettivi specifici di trasparenza previsti nel “Piano per la performance 2021-2023”, nel quale sono riportate anche le risorse assegnate:

2. OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e la diffusione della cultura della legalità nell'ottica dell'anticorruzione (obiettivi specifici di trasparenza ed anticorruzione);

a) **OBIETTIVO OPERATIVO:** garantire la trasparenza e l'anticorruzione dell'Ente;

b) **AZIONI:** (realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders);

- realizzazione delle giornate della trasparenza;
- realizzazione di un corso di formazione sull'anticorruzione e gli obblighi di pubblicità (anche nell'ambito di corsi a carattere generale);
- realizzazione di una newsletter informativa, nell'ambito delle giornate della trasparenza, sull'adozione del Piano Anticorruzione ovvero una apposito avviso;
- realizzazione di un incontro con il personale e le RSU per discutere i temi della cultura dell'integrità;
- incontro su Codice disciplinare dell'Ente (anche nell'ambito della giornata per la trasparenza);
- Realizzazione Obiettivi di accessibilità informatica previsti da AGID;
- predisposizione Piano per la Prevenzione della Corruzione con la relativa sezione sulla trasparenza;

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane
Realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente Ing. Domenico Cerminara
		da 0 a 1	Insufficiente	
		da 2 a 3	Sufficiente	
		da 4 a 5	Buono	
		>di 5	Elevato	

- **l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma;**

Il processo di realizzazione del presente Programma ha visto la partecipazione, in fase propositiva, del personale dell'Ente già con le giornate della trasparenza previste e realizzate nell'anno passato e con gli incontri RRSSU..

Il Servizio maggiorante impegnato è stato il Servizio Amministrativo, unitamente all'Ufficio del Personale, mentre a livello Dirigenziale è stata coinvolta la Direzione, unica figura dirigenziale.

Gli organi di vertice, come specificato nella pertinente sezione, hanno dato le linee

guida e di indirizzo nella relazione programmatica al Bilancio.

- **modalità di coinvolgimento degli Stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento;**

L'Amministrazione in genere deve soddisfare le soglie critiche di costo, servizio e qualità che sono diverse e specifiche per ogni Stakeholder, differenziando le proprie risposte per ciascuna tipologia (cittadino, impresa, associazione, Ente);

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.

In particolare è consentito 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).

E' tenuto a curare gli interessi ed i diritti del richiedente tenendo conto delle specifiche esigenze, nel rispetto in ogni caso dei modi e dei tempi imposti normativa.

Ad esempio:

- esigenze impresa: celerità nell'emissione dei mandati, tracciabilità dei pagamenti, individualità del Responsabile Unico del Procedimento, verifica della documentazione presentata, conoscenza dei termini;
- esigenze cittadino/associazioni: celerità nell'evasione della pratica, tracciabilità della pratica e del Responsabile del Procedimento, assistenza telefonica, reperimento informazioni sul sito, disponibilità, esaustività della risposta;
- esigenza Enti Pubblici: rapporto con gli organi di vertice dell'amministrazione, risposte fornite con gli standard della domanda, incontri interistituzionali, incontri tra gli uffici, collaborazione, semplificazione procedurale.

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.

Importante è altresì il momento partecipativo e di conoscenza dell'operato dell'Ente.

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.

In particolare oltre al sito internet istituzionale si adottano i seguenti strumenti:

- **NEWSLETTERS:** Il sistema dovrà essere in grado di gestire un notiziario scritto o per immagini (newsletters). La newsletters deve realizzarsi in formato HTML, permettendo di gestire anche immagini. deve garantire anche l'invio in semplice formato testuale. L'operatore dell'Ente Parco autenticato deve poter inviare il comunicato/la news con un solo semplice comando a tutta la mailing list dell'Ente Parco. Contestualmente il comunicato apparirà nelle “news” della home page.
- **FEEDBACK/GUESTBOOK:** l'utente potrà inserire il proprio commento e/o giudizio sulla notizia, l'argomento, il servizio. Il feedback creerà un sistema a circolo chiuso di implementazione, grazie al quale l'Ente sarà in grado di migliorare i propri servizi. Resta intatta la possibilità di compilare una scheda di rilevamento cartacea.
- **BLOG/NEWSGROUP/SOCIAL NETWORK:** l'utente potrà avere la possibilità di interagire con alcuni dei più comuni social network (ad esempio facebook, flickr, twitter, myspace, etc). Potrebbe essere aperto, compatibilmente con le risorse di personale, un blog per un “botta e risposta” e con l'Ente. Tali possibilità serviranno per consentire anche all'utenza più giovani di avere un approccio diretto con la pubblica amministrazione.
- **FAQ:** Frequently Asked Questions, sono letteralmente le "domande poste frequentemente"; sono una serie di risposte a domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere pubblicamente con un documento affinché soprattutto i nuovi utenti, possano trovare celere risposta.

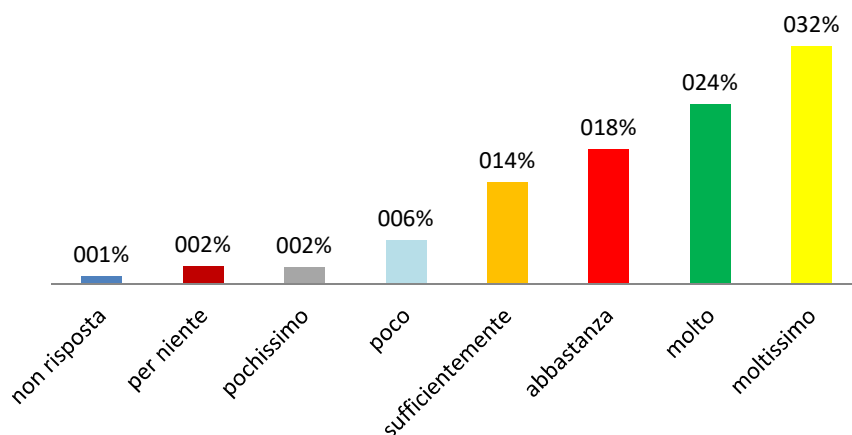
Tutti i processi sopra descritti garantiranno la partecipazione compiuta degli stakeholder. Restano comunque disponibili i canali ordinari di comunicazione.

Dalle predette attività ci attende sicuramente l'avvio di un processo virtuoso di riqualificazione nel rapporto Ente/cittadino, nonché ausilio per poter soddisfare al meglio le esigenze dei cittadini.

Vi è da dire che le linee programmatiche del presente Programma sono state illustrate nelle giornate della trasparenza, dove tuttavia, la partecipazione è stata sotto le aspettative.

Di seguito l'analisi di soddisfazione effettuata dall'Ente nel 2017 che ci si ripropone, compatibilmente che con le disponibilità di bilancio di riformulare nel 2021:

Soddisfazione permanenza nel Parco



Dalla predetta indagine, come dal grafico sopra riportato, alla domanda *“quanto si ritiene soddisfatto della permanenza nel parco?”* si evidenzia che i giudizi sono sostanzialmente più che buoni, tuttavia l'utente è più legato agli aspetti turistico- naturalistici che non a quelli amministrativi, se non, come detto, per la parte relativa alle opportunità di lavoro ed impresa.

Inoltre, come per legge, sono state coinvolte le associazione dei Consumatori, coerentemente con le delibere Civit, trasmettendo la bozza del presente Programma, senza tuttavia ricevere (oppure ricevendo) osservazioni.

Come programmato si è realizzato poi un questionario di soddisfazione permanente ad hoc sui servizi resi dal Parco, ma ha avuto solo 2 compilazioni e quindi non è indicativo.

- **i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice .**

Nella Relazione Programmatica al Bilancio dell'anno corrente il vertice politico ha inserito, per quanto previsto dalla norma, come obiettivo prioritario la redazione degli obiettivi di trasparenza.

Lo stesso viene approvato secondo quanto previsto dalla normativa interna, con Deliberazione del Consiglio Direttivo o del presidente/commissario e sottoposto all'attività di vigilanza del Ministero dell'Ambiente ai sensi dell'art. 9 della L.Q. Sulle aree protette n. 394/1991.

Di seguito le modalità e le fasi che hanno portato all'adozione del Programma:

FASE DEL PROCESSO	SOGETTI COINVOLTI	ORE DEDICATE ALLE FASI	ARCO TEMPORALE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Monitoraggio Obiettivi 2021/2023 proposti da Direzione e Responsabile Trasparenza	Commissario, Direzione OIV, Responsabile Trasparenza	36	x													
Redazione obiettivi strategici (bilancio)	Commissario, Direzione	120												x		
Giornate trasparenza	Direzione, Organi Politici OIV	10							x							x
Elaborazione Obiettivi	Commissario, Direzione Responsabile Trasparenza	40	x													x

- **obiettivi di trasparenza, tempistica, modalità ed indicatori.**

In questa sezione si rivedono gli obiettivi programmati, fermo restando le previsioni normative, che costituiscono anche obiettivi per il prossimo triennio con indicazione dei tempi di attuazione nel presente programma, e la loro evoluzione.

Ad essi sono da aggiungere gli obiettivi specifici di trasparenza collegati nel piano per la Performance e quelli relativi all'integrità riportati nelle apposite sezioni.

Descrizione obiettivi 2021/2023	Indicatori (parametro di misurazione)	Valore programmato (livello di qualità da rispettare)	Tempo di attuazione	Monitoraggio precedente Programma (in grassetto gli aggiornamenti)
Pubblicazione dati in formato aperto	Numero di informazioni pubblicate secondo la normativa e le linee guida dei siti web	50 % 20 % 30 %	31.12.2021 31.12.2022 31.12.2023	Attuato a seguito di gara d'appalto (Determinazione n. 295 del 02.08.2013) in misura pari o superiore all'80 % nei termini previsti
Pec	Numero di email inviate via pec in	10% in più rispetto	31.12.2021	50 nel 2011 rispetto a 13 nel 2010.

sostituzione della posta ordinaria	della all'anno precedente		<p>87 nel 2012 rispetto a 50 nel 2011</p> <p>425 nel 2013 rispetto a 87 nel 2012</p> <p>650 nel 2014 rispetto a 425 nel 2013</p> <p>850 nel 2015 rispetto a 650 nel 2014</p> <p>1100 nel 2016 rispetto a 850 nel 2015</p> <p>1191 nel 2017 rispetto a 1100 nel 2016</p> <p>1281 nel 2018 rispetto a 1191 nel 2017</p>
Risparmio di spesa rispetto all'anno precedente	5 % in meno rispetto all'anno precedente	31.12.2021	<p>1228 nel 2019 rispetto a 1281 nel 2019</p> <p>1295 nel 2020 rispetto a 1228 nel 2019</p> <p>risparmio stimato 2011 al costo di una raccomandata € 163,00</p> <p>risparmio stimato 2012 al costo di una raccomandata € 239,00</p> <p>risparmio stimato 2013 al costo di una raccomandata € 1700,00</p> <p>risparmio stimato 2014 al costo di una raccomandata € 2600,00</p> <p>risparmio stimato 2015</p>

					<p>al costo di una raccomandata € 3.060,00</p> <p>risparmio stimato 2016 al costo di una raccomandata € 3.960,00</p> <p>risparmio stimato 2017 al costo di una raccomandata € 4.287,60</p> <p>risparmio stimato 2018 al costo di una raccomandata € 4.611,6</p> <p>risparmio stimato 2019 al costo di una raccomandata € 4.420,00</p> <p>risparmio stimato 2020 al costo di una raccomandata € 4.856,25</p>
Pubblicazione Albo Pretorio	Numero pubblicati	atti	90 - 100%	31/12/21	100%. nota: lieve ritardo nella pubblicazione
Pubblicazione Bandi	Numero pubblicati	atti	100%	28.02.2021	Pagina creata nei termini e bandi pubblici pubblicati
Pubblicazione Concorsi	Numero pubblicati	atti	100%	28.02.2021	Pagina creata nei termini.
Gestione sito internet	Numero di accessi al sito		Aumento 10 % degli accessi in un anno	31.12.2011 (dato di partenza)	Circa 50.000
			Aumento 10 % degli accessi in un anno	31/12/21	
					2013: circa 165.000

			<p>accessi ed 110.000 visitatori unici (aumento di circa il 30%)</p> <p>2014: circa 168.765 accessi ed 106.617 visitatori unici (dato simile all'anno precedente)</p> <p>2015: circa 22.00 visitatori unici (aprile – dicembre), rilevazione fatta però con metodo diverso (google analytics)</p> <p>2016: circa 62344 visitatori unici rilevazione fatta però con metodo diverso (google analytics)</p> <p>2017: circa 82.977 visitatori unici rilevazione fatta però con metodo diverso (google analytics)</p> <p>2018: non disponibile</p> <p>2019: circa 65.169 visitatori unici rilevazione fatta però con metodo diverso (google analytics)</p> <p>2020 : circa visitatori 66.506 unici rilevazione fatta però con metodo diverso (google analytics)</p>
--	--	--	--

Modulistica line	on Servizio attivo	20,00%	31/12/21	<p>Servizio attivo http://www.parcosila.it/it/l-ente/download-documenti.html</p> <p>implementato nel 2013</p> <p>implementato nel 2014</p> <p>implementato nel 2015</p> <p>implementato nel 2016</p> <p>stabile nel 2017</p> <p>implementato nel 2018</p> <p>implementato nel 2019</p> <p>implementato nel 2020</p>
Giornate della trasparenza	attivazione	100%	Come da paragrafo	Svolte: vedesi infra
Newsletters, RSS	Servizio attivo	100 %	31/12/21	<p>Attivato</p> <p>2327 iscritti a cui sono state inviate 55 news nel 2012</p> <p>3300 iscritti a cui sono state inviate 66 news nel 2013</p> <p>6636 iscritti (grazie alla campagna Unesco) a cui sono state inviate 35 news nel 2014</p> <p>6405 iscritti a cui sono state inviate 75 news nel 2015 (C'è stata una "ripulitura" della lista per eliminare "fake")</p> <p>6649 iscritti a cui sono state inviate 76 news nel 2016</p>

				<p>6649 iscritti a cui sono state inviate 88 news nel 2017</p> <p>5298 iscritti (sono stati eliminati fake) a cui sono state inviate 25 (molte sono multiple) news nel 2018</p> <p>5280 iscritti a cui sono state inviate 46 news nel 2019</p> <p>5434 iscritti a cui sono state inviate 52 news nel 2020</p>
Fornire informazioni ai turisti ed ai cittadini	numero di informazioni fornite in una giornata lavorativa	da 3 a 6 informazioni	31/12/21	<p>Più di sei al giorno (tra email e telefonate)</p> <p>dato confermato</p>
Contributi per gite di istruzione e formazione per scuole ed anziani;	numero di pratiche esaminate in rapporto alle richieste	80 % delle richieste	31/12/21	<p>Bandito 2011 con apposito bando. Esaminato il 100%</p> <p>Ribandito nel 2013</p> <p>Ribandito nel 2014</p> <p>Ribandito nel 2015</p> <p>Ribandito nel 2016</p> <p>Ribandito nel 2017</p> <p>Ribandito nel 2018</p> <p>Ribandito nel 2019</p> <p>Ribandito nel 2020</p> <p>http://www.parcosila.it/it/1-ente/avvisi/bando-anziani-e-disabili-2017.html</p>

Manifestazioni pubbliche	Numero di manifestazioni con gli stakeholder	Da 1 a 3	31.12.2021	Più di 30 (convegni, seminari, conferenze stampa, mostre etc)
		Da 4 a 6	31.12.2019	dato confermato per il 2013 (come da relazione programmatica al bilancio)
		Da 6 a 9	31/12/21	<p>Circa 20 nel 2014 (come da relazione programmatica al bilancio)</p> <p>dato confermato per il 2015 (come da relazione programmatica al bilancio)</p> <p>dato confermato per il 2016 (come da relazione programmatica al bilancio)</p> <p>dato confermato per il 2017 (come da relazione programmatica al bilancio)</p> <p>dato confermato per il 2018 (come da relazione programmatica al bilancio)</p> <p>dato confermato per il 2019 (come da relazione programmatica al bilancio)</p> <p>dato confermato per il 2020 (come da relazione programmatica al bilancio)</p>

Interventi di Educazione Ambientale	di numero di interventi di educazione ambientale	Da 1 a 4 interventi	31/12/21	Più di 10 (progetti Pon, sedute di educazione, CETS, Ministeri.)
Pubblicazione Sistema di Valutazione della performance	Pubblicazione effettuata	100 %	30.06.2021	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-valutazione-della-performance/1005-sistema-di-valutazione-della-performance-2013/file.html dato presente ed invariato per il 2020
Regolamento dei servizi e degli uffici, Statuto.	Pubblicazione effettuata	100 %	31/12/21	http://www.parcosila.it/it/l-ente/leggi-e-statuto.html dato presente ed aggiornato per il 2019
Guida in Linea – motore di ricerca indicizzato.	Servizio attivo	100 %	31/12/21	In home page dato presente per il 2019
Normativa Ente Parco e normativa utile	Pubblicazione effettuata	100 %	30.09.2021	http://www.parcosila.it/it/l-ente/leggi-e-statuto.html dato presente per il 2018
Link alle homepage di altri Enti Pubblici	Servizio attivo	100 %	30/09/21	Varie sezioni e http://www.parcosila.it/it/il-parco/link-amici.html dato presente ed aggiornato per il 2020
Schede	Servizio attivo	100 %	30.06.2021	Attuato in forma

soddisfazione stakeholder e risultati				<p>cartacea per distribuzione in varie strutture: pervenute n. 375 schede</p> <p>effettuata anche nel 2012 e 2013 pubblicata indagine di soddisfazione tratta dalla schede.</p> <p>effettuata anche nel 2014 e 2015 pubblicata indagine di soddisfazione tratta dalla schede.</p> <p>effettuata anche nel 2016 e 2017 pubblicata indagine di soddisfazione tratta dalla schede.</p> <p>non effettuata 2018/2019/2020 per motivi organizzativi</p>
Comunicazioni sindacali e associazioni di consumatori	Servizio attivo	100 %	30.06.2015	<p>Attivata nei termini</p> <p>http://www.parcosila.it/it/1-ente/avvisi/comunicazioni-sindacali-e-associazioni-di-consumatori.html</p> <p>dato presente ed aggiornato per il 2020</p>
Incontri con e tra il personale, e/o OIV etc	Numero di incontri	Da 1 a 3	31.04.2020	<p>Più di 5 nel 2013 (di cui 2 da giornata trasparenza)</p> <p>Più di 5 nel 2014 (di cui 2 da giornata trasparenza)</p> <p>Più di 5 nel 2015 (di</p>
		Da 3 a 5	31.09.2020	
		Da 5 a 7	31/12/20	

				<p>cui 2 da giornata trasparenza)</p> <p>Più di 5 nel 2016 (di cui 2 da giornata trasparenza e 2 corso di formazione)</p> <p>Più di 5 nel 2017 (di cui 2 da giornata trasparenza)</p> <p>Più di 5 nel 2018 (con incontri sindacali)</p> <p>Più di 5 nel 2019 (con incontri sindacali)</p> <p>Più di 5 nel 2020(con incontri sindacali)</p>
Incontri volti alla verifiche delle procedure anticorruzione				<p>L'Ufficio di Direzione ha approvato uno specifico piano anticorruzione (prot 8264/2010) e sono stati svolti specifici incontri oltre al confronto pressochè quotidiano. Si veda infra</p>

Per ciò che concerne i tempi di attuazione, innanzi tutto saranno rispettati quelli già previsti per i singoli adempimenti dalla normativa vigente. In secondo luogo si darà priorità al presente programma, compatibilmente alla disponibilità finanziarie dell'Ente, i recenti “tagli” effettuati dalla l. n. 122/2010, e dalla cosiddetta “spending Review” D.L. 95/2012 nonché dalla disponibilità di personale che attualmente conto di soli 20 unità a fronte di una dotazione organica originariamente prevista in 30.

In ogni caso ci si propone il presente programma secondo il seguente schema:

Tempi di attuazione generali	
60% del programma	Entro il 31.12.2021
successivo 25% del programma	Entro il 31.12.2022

successivo 15% del programma	Entro il 31.12.2023
Totale 100%	

Saranno effettuate comunque le pubblicazioni previste dalla normativa sopravveniente.

Di particolare importanza è ritenuta non solo la pubblicazione “statica” dei dati ma anche la loro posizione “dinamica”, che si concretizza attraverso un costante monitoraggio ed aggiornamento del sito.

I dati poi, saranno essere pubblicati secondo schemi che ne garantiscano la facile lettura e la totale accessibilità con chiarezza e semplicità.

A tal fine, in attuazione delle Deliberazioni CIVIT e dell'art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e delle successive “linee guida” del 26.07.2010, la costruzione del sito sarà orientato ai seguenti principi:

Principi	Declinazioni
Percezione	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili.
Comprensibilità	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione delle attività devono essere facili da capire e da usare.
Operabilità	Le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto.
Coerenza	I simboli, i messaggi e le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito.
Tutela della salute	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicofisico dell'utente.
Sicurezza	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a fornire transazioni e dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza.
Trasparenza	Il sito deve comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso.
Facilità di apprendimento	Il sito deve possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento. Aiuto e documentazione Le funzionalità di aiuto, quali le guide in linea, e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente.

Tolleranza agli errori	Il sito deve essere configurato in modo da prevenire gli errori; ove questi, comunque, si manifestino, occorre segnalarli chiaramente e indicare le azioni necessarie per porvi rimedio.
Gradevolezza	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a favorire e a mantenere l'interesse dell'utente.
Flessibilità	Il sito deve tener conto delle preferenze individuali e dei contesti.

Tutta l'architettura del sito, ivi comprese email, newsletters ed interfacce di gestione utente da remoto, saranno progettati e realizzati in formati e contenuti aperti GNU-GPL (General Public License)/ Open source.

Il sito sarà in grado di gestire prioritariamente tutti i formati a aperti (ODF, ODT, THEORA, XMLM) nonché gli standard di metadati Dublin Core, standard amministrazione 2.0, standard open acces;

Avrà la possibilità di interagire con i più comuni social network (facebook, flickr, twitter, myspace, etc) per consentire anche agli utenti più giovani di rapportarsi con la pubblica amministrazione

Dovrà comunque poter leggere, nel caso non sia possibile utilizzare uno standard aperto, i formati più comuni: audio (mp3, wav, mid etc), video (mpg, mpeg, avi, realplayer, quicktime, flash, shockwave etc.), immagini (jpg, jpeg, tiff, bmp, etc.) e testi (txt, doc, pdf, docx, ppt, access, etc)

Saranno usate icone sempre uguali per ogni servizio uguale e di facile comprensione.

• monitoraggio programma precedente.

In questa sezione si procede alla verifica delle informazioni già previste nel Programma precedente verificandone la permanenza e l'aggiornamento.

Informazioni che comunque rappresentano sempre obiettivi da raggiungere.

Si premette che si è provveduto ad aggiornare la struttura della pagina “amministrazione trasparente” secondo il dettato del D.Lgs n. 33/2003 e provvedendo ad effettuare una verifica della medesima sul portale “magellano – la Bussola della trasparenza” **riportando un rating di 66/66.**

Fermo restando che la tempistica, le modalità ed il contenuto delle pubblicazioni sono disciplinate oramai compiutamente dal D.Lgs 33/2013, di seguito il monitoraggio effettuati

sugli obblighi in vigore:

Contenuto Minimo	Riferimento normativo	Parametri di trasparenza	Monitoraggio al 17.03.2021 (link di verifica attuazione)
L'organigramma e l'articolazione degli uffici.	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	servizio di consultazione costantemente disponibile in homepage con un link; elemento chiaramente indirizzato da un'etichetta esplicativa; informazioni costantemente aggiornate	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	abolito (è sezione del presente piano)
Il Piano e la Relazione sulle performance	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito", posto nell'homepage del	Piano: http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/2436-piano-della-performance-2019-2021/file.html Relazione: http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-

		sito istituzionale.	performance/2019-1/2552-relazione-sulla-performance-2019-per-l-anno-2018/file.html
L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/ammontare-complessivo-dei-premi.html http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/ammontare-complessivo-dei-premi.html
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/dati-relativi-ai-premi.html
I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/oiv
I nominativi e i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un	Dirigente: http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/dirigenti/curriculum/2648-

organizzative;		link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	curriculum-direttore-ff-ing-domenico-cerminara/file.html (trattasi di facente funzioni) Responsabili di Servizio: http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/posizioni-organizzative.html (trattasi di incarichi di responsabilità)
Le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/dirigenti/compensi-comunque-denominati-attinenti-il-rapporto-di-lavoro-1.html
I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo.html
Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati	Decreto legislativo 150/2009	All'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori.html http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/incarichi-conferiti-e-

		Trasparente”, posto nell’homepage del sito istituzionale.	autorizzati-ai-dipendenti.html
I tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Legge 18 giugno 2009 n. 69	All’interno della Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall’etichetta “Amministrazione Trasparente”, posto nell’homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/tassi-di-assenza.html http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/dirigenti/tassi-di-assenza-dirigenti.html
Il codice disciplinare	art. 55, comma 2 del dlgs 30 marzo 2001, n°165 così come modificato dall’art.68, comma 2 del dlgs 150/2009 DPR 62/2013	All’interno della Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall’etichetta “Amministrazione Trasparente”, posto nell’homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/norme-comportamentali.html
I contratti integrativi	art. 40 bis, comma 4 del dlgs 165/2001 così come sostituito dall’art. 55 del dlgs 150/2009	All’interno della Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall’etichetta “Amministrazione Trasparente”, posto nell’homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-integrativa.html
La contrattazione nazionale	art 47, comma 8 del dlgs 165/2001 così come sostituito dall’art. 59 del dlgs 150/2009	All’interno della Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link, chiaramente identificabile	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/contrattazione-collettiva.html

		dall'etichetta "Amministrazione Trasparente", posto nell'homepage del sito istituzionale.	
L'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	associate al nome e cognome del dipendente destinatario o titolo dell'ufficio destinatario o descrizione della funzione cui la casella è riservata.	http://www.parcosila.it/it/contatti.html
L'elenco delle caselle di posta elettronica certificata	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	costantemente disponibile all'interno della testata ovvero collocato in posizione privilegiata per visibilità della home page del sito.	http://www.parcosila.it
Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"		http://www.parcosila.it/it/l-ente/avvisi.html
L'elenco dei concorsi	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	raggiungibile dalla home page del sito; indirizzato dalla etichetta "Concorsi".	http://www.parcosila.it/it/l-ente/concorsi.html
L'elenco dei bandi di gara	art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"	raggiungibile dalla home page del sito; indirizzato dalla etichetta "Bandi di gara".	http://www.parcosila.it/it/l-ente/bandi-di-gara.html
La pubblicità legale	art. 32 della Legge n 69/2009	raggiungibile dalla home page del sito; indirizzata dalla etichetta "Pubblicità legale" ovvero, "Albo pretorio" o	http://www.parcosila.it/it/l-ente/albo-pretorio.html

		“Albo pretorio on line”.	
Privacy – public procurement	Decreto legislativo 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”	disponibile, ove possibile, in un’area informativa a piè di pagina (footer) o, ove non previsto il footer, in una apposita sezione del sito, collegata da tutte le pagine indirizzato dalla etichetta “Privacy” o “Protezione dei dati personali”.	http://www.parcosila.it
Note legali		disponibile in un’area informativa a piè di pagina (footer)	http://www.parcosila.it
Sistema di Valutazione della performance	Decreto legislativo 150/2009	All’interno della Sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall’etichetta “Amministrazione Trasparente”, posto nell’homepage del sito istituzionale.	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-valutazione-della-performance.html
Regolamento dei servizi e degli uffici, Statuto.		Apposita sezione dedicata “normativa e regolamenti”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/leggi-e-statuto.html nota: Regolamento in corso di revisione
Schemi e modelli di presentazione istanze	L n. 241/1990	Apposita sezione dedicata	http://www.parcosila.it/it/l-ente/download-documenti.html
Albo Contributi erogati	D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118 , l n. 59/1997	Apposita sezione dedicata	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-

Relazione sulla Performance			trasparente/controlli-e-rilevi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/atti-degli-oiv-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismis
Parere Commissione, OIV, Disciplinare di Servizio	D.L.gs n. 150/2009	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/1-ente/amministrazione-trasparente/personale/oiv/2016-2019.html
Tabella 15 del conto Annuale (intero conto annuale)		“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/1-ente/amministrazione-trasparente/personale/conto-annuale.html
Verbali del Collegio dei Revisori di certificazione del Fondo accessorio e relazione illustrativa al Contratto integrativi	art 40bis, c 4, dlgs 165/2001	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/1-ente/amministrazione-trasparente/personale/fondo-accessorio.html
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti ex art. 2 e 4 L. 241/90	art. 54, c. 1, lett c), dlgs 82/2005	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/1-ente/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/scadenze-e-modalita-di-adempimento-dei-procedimenti-ex-art-2-e-4-l-241-90.html
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte.	art. 8 dl 98/2011	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/1-ente/amministrazione-trasparente/enti-controllati.html
Elenco delle tipologie di procedimento	art. 54, c. 1, lett c), dlgs 82/2005	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/1-ente/amministrazione-trasparente/

svolte da ciascun ufficio			trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento.html
Conto corrente	art. 5 dlgs 82/2005	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/iban-e-pagamenti-informatici.html
Bilanci	Legge 69/2009	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/bilanci/bilanci-o-preventivo-e-consuntivo.html
Incarichi retribuiti OIV e Responsabile Trasparenza	Art. 30 del D.Lgs n. 33/2013)	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita/incarichi-retribuiti-oiv-e-responsabile-trasparenza.html
Immobili posseduti e di proprietà	D.Lgs n. 33/2013	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio.html
Atti di pianificazione e governo del territorio	D.Lgs n. 33/2013	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/pianificazione-e-governo-del-territorio.html
Attività e procedimenti	D.Lgs n. 33/2013	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti.html
Manuale di Conservazione e Gestione protocollo	Codice Amministrazione Digitale	“Amministrazione Trasparente”	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/manuali-di-

			gestione-documentale.html
Accesso Civico	D.Lgs n. 33/2013	Hom page	http://www.parcosila.it/it/accesso-civico.html

Inoltre, secondo la nuova normativa il responsabile per la Trasparenza unitamente all'OIV ha effettuato i monitoraggi previsti dall'ANAC compilando le relative tabelle riportate al seguente link: <http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/>

In particolare è stato adempiuto a quanto previsto dalla Delibera ANAC 141/2019.

10.3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

- **iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati;**

La rinnovata energia con cui il Parco ha affrontato le sfide nell'anno precedente ha consentito il raggiungimento degli obiettivi determinati.

Il lavoro affrontato ha consentito di raggiungere importanti risultati, in particolare nel settore della comunicazione e della valorizzazione turistica e dell'educazione ambientale, oltre che nelle consolidate attività di tutela e conservazione della natura.

E' ambizione e volontà dell'Ente Parco affrontare nell'anno corrente con spirito di servizio e collaborazione con la Comunità del Parco, gli operatori locali ed i cittadini, le nuove sfide per la conservazione e tutela ambientale, nonché per lo sviluppo sociale ed economico delle popolazione residenti.

Per quanto attiene l'attività di comunicazione, volente alla comunicazione di contenuti del Programma Triennale per la trasparenza, oltre alle **giornate della trasparenza**, che sono il cardine della comunicazione, per l'anno corrente si intende utilizzare i seguenti strumenti:

- comunicazione, informazione e divulgazione - attraverso conferenze stampa, articoli sulla stampa, tv, news online, newsletter e Forum;
- pubblicizzazione del sito;
- realizzazione di informative in occasione di tutti gli eventi promossi dall'Ente, utilizzati per promuovere e divulgare le numerose iniziative intraprese tramite emittenti

televisive locali e nazionali;

– scambio di link con altre pubbliche amministrazioni.

- **organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.**

Ai sensi dell'articolo 10, del D.Lgs 33/2013, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla performance, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Tali incontri potranno essere, inoltre, la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, nonché l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati delle rilevazioni relative al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione. (Deliberazione CiVit 105-2010).

L'Ente intende strutturare tali giornate in maniera dinamica secondo il seguente calendario di massima:

Mese (una o più giornate)	Proposito	Modalità
aprile/maggio	Presentazione del Piano della performance (e programma per la trasparenza).	Il Piano redatto entro il 31 Marzo viene illustrato a cittadini, associazioni e centri di interesse. Saranno chiamati a partecipare i dipendenti dell'Ente per ascoltarne le opinioni e possibilmente ottenerne la condivisione.
Settembre/ottobre	Illustrare la Relazione sulla performance (e risultati programma Trasparenza)	La relazione redatta entro il 30 giugno viene illustrato a cittadini, associazioni e centri di interesse. Saranno chiamati a partecipare i dipendenti dell'Ente per ascoltarne le opinioni. La giornata proseguirà poi tra gli stessi dipendenti, dapprima da soli e poi in confronto con gli organi istituzionali. Proposta del Piano anticorruzione per l'anno successivo

Per ogni giornata verrà data pubblicità attraverso newsletters ed eventualmente avviso sul sito, chiamando a partecipare, stakeholder interessati quali cittadini, imprese, associazioni di cittadini e consumatori, nonché enti che abbiano rapporti con l'Ente.

E' sempre garantita la presenza all'OIV.

Particolare attenzione viene riservata ai dipendenti, la cui soddisfazione contribuisce al raggiungimento degli scopi istituzionali ed a soddisfare le richieste degli utenti. Sarà l'occasione per cogliere il clima lavorativo, scambiarsi propositi, obiettivi e condividere il Sistema di Valutazione e di illustrare gli strumenti predisposti dall'Ente per il raggiungimento degli obiettivi prefissi.

Di seguito il monitoraggio per l'anno precedente:

Monitoraggio Giornate Trasparenza				
Mese (una o più giornate)	Proposito	modalità	Programma svolto	Monitoraggio http://www.parcosila.it/it/1-ente/avvisi/calendario-giornate-trasparenza-2019/2583-calendario-giornate-trasparenza-2019/file.html
Ottobre	Presentazione del Piano della performance (e programma per la trasparenza).	Il Piano redatto entro il 31 gennaio viene illustrato a cittadini, associazioni e centri di interesse. Saranno chiamati a partecipare i dipendenti dell'Ente per ascoltarne le opinioni e possibilmente ottenerne la condivisione.	Illustrazione Piano Performance e Piano Anticorruzione annuali a cittadini, associazioni e centri di interesse. La legge Anticorruzione, il Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC e la privacy Dibattito e confronto con gli Stakeholders.	18.10.2019, ore 12,00 (per motivi organizzativi) pubblicizzato con news, email e sito
dicembre	Illustrare la Relazione sulla performance (e risultati programma Trasparenza)	La relazione redatta entro il 30 giugno viene illustrato a cittadini, associazioni e centri di interesse. Saranno chiamati a partecipare i	Illustrazione risultati e monitoraggio Attività dell'Ente a operatori locali, cittadini, associazioni e centri di interesse. Confronto con gli	09.12.2019, ore 10,30 (per motivi organizzativi) pubblicizzato con news, email e sito

	<p>dipendenti dell'Ente per ascoltarne le opinioni. La giornata proseguirà poi tra gli stessi dipendenti, dapprima da soli e poi in confronto con gli organi istituzionali.</p>	<p>Stakeholders. Giornata svolta in occasione della presentazione del progetto Regionale Ross 1000.</p>	
--	---	---	--

In particolare quest'anno, d'intesa con l'OIV, le giornate sono state maggiormente rivolte alla società civile ed agli operatori locali.

Si deve precisare, tuttavia, che le giornate della trasparenza hanno avuto, sia ora che in passato, scarsissima partecipazione nonostante siano state attivate le forme di comunicazione di cui si dispone (mail, news letter ed avvisi sul sito).

In generale si deve notare che, mentre nei primissimi anni c'era un certo interesse alle pubblicazioni sulla trasparenza ora, come si vede dalle statistiche passate del nostro sito, l'interesse è calato e permane solo per i bandi di gara i concorsi e le opportunità di studio/lavoro in genere.

- **individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**

Giova evidenziare a questo punto, che con provvedimento Presidenziale n. 4 del 26.03.2013, successivamente ratificato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 1 del 07.05.2013, sulla scorta dell'art. 1, c.7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, preso atto della circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013), è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coincidente con il Responsabile della Trasparenza nonché con il Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 art. 10 co. 1.

Il Responsabile delle informazione è, quindi, il Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, dipendente dell'Ente, ing. Domenico Cerminara.

Sono fatte salve le norme speciali, laddove prevedano che sia un altro soggetto a predisporre

l'atto/dato e relativa pubblicazione (ad esempio la pubblicazione degli atti delle gare d'appalto sarà effettuata dal RUP della singola procedura, oppure le tabelle riepilogative estrapolate dal sistema Galsnost e pubblicate dai Responsabili dei Servizi). E' stato ritualmente nominato il Rasa (responsabile anagrafe stazione appaltante), nella persona del dott. Andrea Ziccarelli.

Tuttavia, considerate le dimensioni dell'Ente ci si propone di attuare un sistema di responsabilità diffusa, nel quale ciascun componente dell'ufficio è tenuto all'attuazione del presente programma conformemente alle funzione 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, deputato e referente per la formazione, l'esecuzione ed al controllo dell'attuazione del presente programma, come previsto dalla Delibera Civit 105/2010, è posta la Direttore dell'Ente, unitamente al responsabile per la Trasparenza.

Per quanto attiene la formazione dell'atto o del dato che sarà pubblicato dal Responsabile sopra individuato, coerentemente con la norma, la Deliberazione ANAC 1310/2016 e i Piani Nazionali 2016 e 2017, si è realizzato una apposita suddivisione.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali (Servizio Amm.vo)	Programma per la Trasparenza e l'Integrita'	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione (Servizio Amm.vo)	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d

Consulenti e collaboratori (Servizio Amm.vo)		Art. 15, c. 1,2
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
Personale (Servizio Amm.vo)	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso (Servizio Amm.vo)		Art. 19
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
Performance (Servizio Amm.vo)	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3

	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
		Art. 22, c. 2, 3
Enti controllati (Servizio Amm.vo)	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c
		Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
	Dati aggregati attivita' amministrativa	Art. 24, c. 1
Attivita' e procedimenti (Servizio Amm.vo)	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti (Servizio Segreteria)	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese (Servizio Amm.vo)		Art. 25
Bandi di gara e contratti atti procedure: (RUP) informazioni in tabella: (Responsabili Servizio)		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Servizio Segreteria)	Criteri e modalita'	Art. 26, c. 1
o il Servizio che ha seguito la procedura se diverso	Atti di concessione	Art. 26, c. 2
		Art. 27
Bilanci (Servizio Segreteria)	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio (Servizio Amm.vo)	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30

Controlli e rilievi sull'amministrazione (Servizio Segreteria)		Art. 31, c. 1
	Carta dei servizi e standard di qualita'	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati (Servizio Segreteria)	Art. 32, c. 2, lett. a
Servizi erogati (Servizio Amm.vo)		Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione (Servizio Segreteria)	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche (Servizio Pianificazione)		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio (Servizio Pianificazione) (Servizio Amm.vo)		Art. 39
per quanto di competenza		
Informazioni ambientali (Servizio Conservazione) (Servizio Pianificazione)		Art. 40
per quanto di competenza		
Strutture sanitarie private accreditate non applicabile		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza (Servizio Conservazione) (Servizio Pianificazione)		Art. 42
per quanto di competenza		
Altri contenuti (Servizio Amm.vo)		
Altri contenuti - Corruzione (Servizio Amm.vo)		

Le risorse per l'attuazione saranno, prevalentemente reperite, e comunque non in maniera esclusiva, sui capitoli nn. 12020 denominato "acquisto materiale librario, videofotografico, opere varie, software", e n. 4970, denominato "spese per assistenza, manutenzione e aggiornamento

software”, salvo quanto previsto nei Bilanci per i relativi anni di competenza;

Il costo orario di lavoro dei dipendenti, ricompreso nella normale retribuzione, farà riferimento al pertinente capitolo di spesa per le retribuzioni degli stessi.

- **misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Al fine di responsabilizzare gli operatori dell'Ente che inseriranno i dati sul sito, ciascuno di essi verrà dotato di apposita utenza username/password dalla quale dovrà curare la sezione di pertinenza.

A ciascun operatore dell'Ente Parco sarà garantita la possibilità tramite apposita interfaccia grafica (CMS), di connettersi da remoto da qualsiasi postazione multimediale e modificare le pagine di propria competenza.

In particolare alcuni operatori individuati dall'Ente avranno le credenziali amministratore “admin” e gli altri le credenziali limitate alla pagina di competenza “guest”.

Gli amministratori devono essere in grado di modificare qualunque parte del sito, anche grafica.

Gli altri operatori potranno modificare solo quelle pagine che gli amministratori consentiranno.

Gli amministratori possono aprire, modificare, disabilitare utenze “Guest”.

Tutti gli operatori devono in ogni caso accedere tramite autenticazione username/password.

Il sistema garantirà, seppure in forma semplice, la registrazione, immediatamente consultabile, di tutti gli accessi autenticati degli operatori indicando nome dell'operatore, ip, postazione, orari di ingresso ed uscita, pagine modificate e quant'altro possibile.

Si tenga presente che l'Ente è di piccole dimensioni, 19 dipendenti, sicché il flusso dei dati non è e non può essere particolarmente complesso o articolato.

Si segnala che con decorrenza 01.07.2016 è in utilizzo un software di protocollo che garantisce la piena tracciabilità di ogni pratica pervenuta.

Così come per gli appalti vi è l'apposito software “glasnost” di cui si è parlato in altra sezione.

- **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.

Al fine della verifica, come detto ciascun ufficio o Servizio sarà tenuto dell'attuazione del programma. I Responsabili di Servizio, a cascata, controlleranno gli uffici; il Direttore controllerà i Servizi ed il Programma nel suo complesso, unitamente al Responsabile della Trasparenza.

I Responsabili dei Servizi ed il Direttore, per quanto di competenza, seguiranno quotidianamente l'attuazione del Programma, nel corso del normale svolgimento delle funzioni amministrative e di normale controllo delle attività d'ufficio.

Il Direttore potrà in ogni momento disporre verifiche e chiedere “report” ai Responsabili dei Servizi.

Potranno essere organizzate giornate apposite o briefing ed incontri con i dipendenti.

Il monitoraggio interno dell'Ente è svolto a cura del Responsabile del Servizio Pianificazione ing. Domenico Cerminara, a campione, che riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza ed anticorruzione, con il coordinamento della Direzione ed il supporto dei Responsabili dei Servizi: esso consiste nell'accertamento semestrale sullo stato di attuazione del programma e nell'esecuzione di una costante verifica dei contenuti pubblicati sul sito indicando agli uffici eventuali criticità, finalizzata, da un lato, all'aggiornamento dei dati da pubblicare a norma di legge, dall'altro al riscontro della qualità e usabilità del complesso delle informazioni pubblicate.

La valutazione, accompagnata eventualmente da una nota di sintesi, tiene conto della percentuale di risultato raggiunto, degli obiettivi ed è influenzato da limitazioni normative e di budget dovute ai minori stanziamenti statali.

All'aggiornamento si procede con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

- **strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”.**

Il sito del Parco costruito con architettura Open source/GNU, consente, tramite apposito gestionale (Joomla stats) di estrarre le statistiche di vista del medesimo per la successiva elaborazione.

Tale gestionale consente dunque di rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

Il sito dell'Ente Parco, nell'anno solare 2020 ha avuto circa 66.506 visitatori “unici”.

Dall'esame delle statistiche di accesso (google analytics) risulta che la maggior parte degli utenti è interessata, in primis, alle pagine dedicate all'offerta turistica ed al tempo libero.

Le pagine che offrono opportunità di lavoro, ossia “avvisi “e” concorsi” si trovano rispettivamente al 8° ed al 10° posto delle pagine più viste, le pagine di “Concessione patrocini ” e” bandi di gara” si trova rispettivamente al 25° e al 34 °posto delle pagine più viste.

L'albo pretorio si colloca al 11° posto.

La Sezione dedicata a “Amministrazione Trasparente”, è scesa al 70° posto (rispetto al 62° posto nel 2019 al 53° posto del 2017, al 60° del 2016, al 46° del 2015, al 15° dell'anno 2014 ed al 29° dell'anno 2013 ed al 51° del 2012) con una percentuale pari allo 0,28 % del totale.

• **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico;**

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa, l'Ente Parco ha creato la pagina di informazione sull'accesso civico <http://www.parcosila.it/it/accesso-civico.html>, sia in home page che nella sezione “amministrazione trasparente”, individuando il titolare del potere sostitutivo nella Direzione dell'Ente.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto ci si propone di darne risalto nelle giornate per la trasparenza, comunicarlo in tale ambito con apposita newsletters, di dare diffusione del modello di accesso predisposto.

E' stato realizzato il registro degli Accessi, non sono pervenute richieste di accesso civico.

11. 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 ulteriori dati:

Pubblicazione	Parametro di trasparenza
Guida in Linea - 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 o siti rematici	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”
Indagine 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
Conto annuale	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
Rapporto diagnostico della carta Europea del Turismo Sostenibile	Nella sezione didattica, turismo
Eventuali progetti di ricerca ed	In apposita sezione con link in Home page

ambientali	
Informazioni meteo	In apposita sezione con link in Home page
Libri e Biblioteca del parco	In apposita sezione con link in Home page
Autoblu	In apposita pagina all'interno della Sezione denominata "amministrazione trasparente"
Procedure VAS Piano per il Parco, Piano Pluriennale Economico e sociale e Misure di Conservazione	In apposita sezione in Home page
Manuale di Conservazione e manuale di gestione del protocollo	In apposita pagina all'interno della Sezione denominata "amministrazione trasparente"

MONITORAGGIO		
Contenuto (Sezione "Amministrazione Trasparente",	Riferimento normativo	Monitoraggio al 18.01.2021 (link di verifica attuazione)
Tabella 15 del conto Annuale dell'anno 2020 (intero conto annuale)		http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/conto-annuale.html
Verbali del Collegio dei Revisori di certificazione del Fondo accessorio e relazione illustrativa al Contratto integrativi	art 40bis, c 4, dlgs 165/2001	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/personale/fondo-accessorio.html
Parco Auto		http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/parco-auto.html
Programma razionalizzazione spese funzionamento	La legge n. 244 del 24/12/2007	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/piano-razionalizzazione-spesa-funzionamento.html
Relazione annuale sulla	Art. 2 c. 597 della l. n. 244 del	http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/relazione-annuale-sulla.html

razionalizzazione sulle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni,	24.2007.	ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/piano-razionalizzazione-spese-funzionamento/relazione-annuale-spese.html
Indagine di soddisfazione degli utenti		http://www.parcosila.it/it/l-ente/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/indagine-soddisfazione-utenti.html
Guida in Linea – Faq – motore di ricerca indicizzato.		Home page nota: faq non attiva
Normativa Ente Parco e normativa utile		http://www.parcosila.it/it/l-ente/leggi-e-statuto.html
Link alle homepage di altri Enti Pubblici		Varie sezioni e http://www.parcosila.it/it/il-parco/link-amici.html
Comunicazioni sindacali e associazioni di consumatori		http://www.parcosila.it/it/l-ente/avvisi/comunicazioni-sindacali-e-associazioni-di-consumatori.html
Libri in dotazione all'Ente		http://www.parcosila.it/it/l-ente/biblioteca.html

12. AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO.

Gli obiettivi sono aggiornati 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, Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC.

E' dovere di ogni dipendente procedere alla segnalazione di eventi corruttivi e di rispettare il presente Piano.

Il monitoraggio di attuazione degli obiettivi 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;

E' realizzato dal Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente alla Direzione, che partecipa al processo di gestione del rischio.

Al monitoraggio di attuazione degli obiettivi si procede con cadenza semestrale, a campione, ed i risultati sono rendicontati, oltre che nelle relazioni prevista dalla legge, anche a consuntivo in allegato Piano Anticorruzione dell'anno successivo (Relazione al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190).

Per quanto detto gli esiti del monitoraggio effettuato nel corrente anno sono riportati in coda al presente Piano nell'apposita relazione cui si rimanda.

Lorica li 23.03.2021

f.to Il Responsabile per l'anticorruzione

ing. Domenico Ceminara

f.to Il Direttore FF

ing. Domenico Cerminara



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

Al Presidente
dell'Ente Parco Nazionale della Sila
dott. Francesco Curcio
Sede

all'OIV

prot. n. 9679 del 30.12.2019

Relazione al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per l'anno 2020
(art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Con provvedimento Presidenziale n. 4 del 26.03.2013, successivamente ratificato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 1 del 07.05.2013, sulla scorta dell'art. 1, c.7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, preso atto della circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013), lo scrivente è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Coerentemente con il mandato ricevuto, si è provveduto a redigere il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2020 - 2022, **adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2 del 31.01.2019** sul quale, si rende la presente relazione.

Nella redazione del Piano è stato tenuto conto del nuovo piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 831 del 03.08.2016 ed aggiornato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Per effetto della novella apportata all'art. 10 del D.Lgs 33/2013, il Piano triennale per la trasparenza è stato abrogato ed i relativi oneri sono trasfusi nel Piano per la prevenzione della corruzione.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è previsto (art. 4), tuttavia, che *“La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto*

di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.”

Coerentemente a quanto previsto sopra, è stata realizzata la sezione del Piano Anticorruzione denominata *“Misure relative alla trasparenza. soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione”* che riporta quanto previsto nel pregresso Programma per la trasparenza, con gli opportuni coordinamenti con il Piano.

Il Piano contiene anche il monitoraggio per l'anno precedente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha reso alla S.V. , in data 19.01.2019, la relazione in merito al Piano Anticorruzione 2018, assunta in pari data al prot. 428, corredandola, sulla base dell'avviso dell'ANAC del 21.11.2018, della *“Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione”*;

Ha provveduto ad uniformarsi alle indicazioni Anac e quindi ad accreditarsi alla *“Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”* effettuando il relativo adempimento telematico in data 14.11.2019, in atti al prot. n. 8491;

Inoltre ha provveduto, sempre sulla predetta Piattaforma telematica, ha rendere il monitoraggio per il piano della prevenzione dell'anno passato effettuando il relativo adempimento telematico in data effettuando il relativo adempimento telematico in data 30.12.2019, in atti al prot. n. 9678;

Si è trattato il tema dell’anticorruzione nelle giornate della trasparenza svolte, nonché aggiornato la struttura del sito internet dell’Ente secondo il D.Lgs n. 33/2013 e delle indicazioni del sito Magellano – la Bussola della Trasparenza del Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La presente relazione è formulata sulla base dell'avviso dell'ANAC del 13.11.2019, con oggetto *“Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza – Differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione”* che contiene anche la *“Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione”*.

La relativa scheda, debitamente compilata, è allegata alla presente.

Anche se non obbligatorio, si è provveduto ad effettuare la presente relazione, anche in maniera informatica portale telematico Anac, come da allegato, ritenendo utile per l'Ente *“portarsi avanti”* rispetto al futuro obbligo.

* * * * *

La predisposizione del 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.

Il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente nonché misura e valore delle performance come definita nel “Piano della Performance 2020 – 2022” reso ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre, n. 150, adottato con provvedimento **del Commissario Straordinario n. 4 del 31.01.2019**, ritualmente approvato dal competente Ministero.

Si premette e specifica che il compito dello Scrivente non è un controllo generalizzato sull'attività dell'Ente 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.

Lo scrivente quindi ha effettuato monitoraggi a campione.

In via prioritaria nel Piano si è provveduto ad attuare una “*mappatura dei rischi dei procedimenti e dei processi*” dell’Ente in materia di integrità e corruzione.

Si è ritenuto 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 eccezionale importanza (Piano, Regolamento, Piano Pluriennale, VIA, VAS, governo del territorio in genere).

Alla luce delle esperienze di questo anno, si ritiene che alla mappatura dei rischi, procedimenti e processi individuata nel piano non debbano essere apportate sostanziali modifiche, trattandosi di una struttura organizzativa consolidata anche nel corso del 2019, dopo l'adozione del Piano. Anche le tipologie di procedimento di massima sono rimasti invariati.

Per il Piano Anticorruzione 2021, la cui bozza sarà messa in consultazione pubblica, si terrà conto più specificatamente dei seguenti atti dell'Autorità:

- **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - Piano Nazionale Anticorruzione 2019;**
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 1310 del 28.12.2016 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;*
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 *«Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.*

Si ritiene che lo stato di attuazione del Piano sia buono. E' opportuno precisare che per effetto dei vari interventi normativi succedutisi (e da ultimo con il D.P.C.M. Del 23.01.13, secondo l'art. 2 c. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012 n. 135 cosiddetta "Spending Review"), la Dotazione organica originariamente dell'Ente prevista in n. 25 dipendenti (e prima ancora in 30) è stata ridotta dapprima a 26, quindi a 24 poi a 22 ed infine a 20 unità, non sufficienti per la gestione corrente dell'Ente.

Inoltre nell'agosto 2019 è andata in quiescenza una dipendente e nel mese di ottobre 2020 un dipendente ha cessato volontariamente il servizio.

Con la legge finanziaria per l'anno 2019 (l. n. 145 del 30.12.2018), all'art. 1 c. 565, gli Enti parco nazionali, tra cui la Sila per n. 1 posto, sono autorizzati, nel rispetto dei requisiti e dei limiti finanziari di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, a procedere alla stabilizzazione del personale di cui al predetto articolo 20 per il medesimo triennio 2018-2020, anche in posizione soprannumeraria.

Con Deliberazione n. 6 del 02.04.2019, sulla scorta delle linee guida sul fabbisogno del personale rese ai sensi degli artt. 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001, pubblicate in G.U. 27.07.2018, emanate dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, previa concertazione sindacale si approvava il Piano Triennale del Fabbisogno di personale per gli anni 2019/2021 finalizzato all'attuazione della citata legge 30 dicembre 2018 n. 145

art. 1, comma 565.

Con Determinazione n. 431/2019, tenuto conto dell'intervenuta esecutività del Piano di Fabbisogno di personale 2019/2021 (per effetto dell'art. 29 della Legge 20 marzo 1975, n. 70), del collocamento in quiescenza di n. 1 unità di personale con decorrenza 01.08.2019 e della sussistenza dei requisiti economici e fattuali previsti dalla legge, è stato possibile procedere al riassorbimento del dipendente oggetto di stabilizzazione soprannumeraria con conseguente consolidamento della procedura avviata ai sensi all'art. 20 del D.Lgs n. 75 del 25/05/2017.

Per quanto attiene al coinvolgimento della Direzione e degli stakeholders nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del piano, si è ritenuto, essendo chi scrive anche Responsabile della Trasparenza, di introdurre la tematica "Anticorruzione" nelle giornate della trasparenza (<http://www.parcosila.it/it/l-ente/avvisi/calendario-giornate-trasparenza-2019.html>), onde discutere con la Direzione e gli stakeholders sulle questioni attinenti la problematica.

In particolare quest'anno, d'intesa con l'OIV, le giornate sono state maggiormente rivolte alla società civile ed agli operatori locali.

Si deve precisare, tuttavia, che le giornate della trasparenza hanno avuto, sia ora che in passato, scarsissima partecipazione nonostante siano state attivate le forme di comunicazione di cui si dispone (mail, news letter ed avvisi sul sito).

In generale si deve notare che, mentre nei primissimi anni c'era un certo interesse alle pubblicazioni sulla trasparenza ora, come si vede dalle statistiche passate del nostro sito, l'interesse è calato e permane solo per i bandi di gara i concorsi e le opportunità di studio/lavoro in genere.

Su nostro sito, che nel 2019 ha visto 63.159 utenti unici, solo 1.714 in un anno hanno visitato la pagina "amministrazione trasparente" (0, 23%).

Con la Direzione FF è sempre aperto il confronto ed il dialogo, quotidianamente e nel 2020 è stato molto serrato il rapporto con le O.O.SS. e con le RR.SS.UU.

Questo proficuo lavoro ha portato alla redazione del contratto integrativo di Ente 2018/2020 - Fondo Accessorio 2019 ed alle progressioni del personale;

Il monitoraggio termini di conclusione del procedimento avviene con il sistema "a cascata" descritto nel Piano, grazie al sistema di protocollo dell'Ente dotato di un "alert" che

avvisa il 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 (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 da una parte imponga tempi ristretti per l'evasione di una pratica, dall'altra ha appesantito notevolmente gli adempimenti considerato che, peraltro, dall'approvazione della dotazione organica, per effetto dei vari interventi normativi, come detto si è avuta una riduzione della dotazione di personale dell'Ente di 10 unità.

Si tenga conto che l'art. 41 Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 e art. 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha introdotto l'obbligo di inserire detta rilevazione come da allegato al Bilancio di previsione 2020 (indice di tempestività dei pagamenti).

Anche quest'anno l'Ente ha ottemperato a tale disposto impiegando 1 unità di personale, sottraendolo ad altre attività, per fornire un dato quanto più preciso possibile, che è stato ritualmente pubblicato, con un indice sempre positivo (cioè mediamente le fatture che pervengono all'Ente sono saldate in meno dei 30 giorni previsti dalla legge).

Fortunatamente il Durc (documento unico di regolarità contributiva) viene emesso in tempo reso in tempo reale con innegabili vantaggi, tant'è che il predetto monitoraggio sui tempi medi di pagamento come allegato al Bilancio di previsione 2020 ha dato risultati soddisfacenti (-0,17).

Come programmato è stato realizzato un *“corso pratico in materia di appalti con particolare riguardo a servizi, forniture, lavori, mercato elettronico e prevenzione della corruzione.”*

Nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari o penali nei confronti dei dipendenti relativamente a fenomeni corruttivi.

Gli incarichi a propri dipendenti sono regolarmente autorizzati (n.1 incarico).

Per gli incarichi esterni sono stati pubblicati e inseriti nell'Anagrafe delle prestazioni in base ai flussi trasmessi dai colleghi.

Non vi sono state segnalazioni da parte dei dipendenti “Whistleblower”, e come segnalato nella scorsa relazione, sono state realizzate procedure di segnalazione standard.

Per quanto attiene la rotazione, come specificato nel Piano le dimensioni attuali dell'Ente non consentono una rotazione programmabile degli incarichi interni senza compromettere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, considerato che in organico, per effetto dei numerosi tagli (da ultimo la cosiddetta

“spending review”) vi sono solo 20 dipendenti e profili professionali unici (un architetto, un ingegnere, un geologo, etc), salvo due ragionieri.

Nel 2019, tuttavia, giusta Determinazione n. 6 dell'11.01.2019, è stata attuata un modestissima variazione in ragione del ritorno in servizio di un dipendente.

Si sottolinea che nel 2019 una dipendente è stata assente per assegnazione temporanea ad altre amministrazione;

E' in corso un progetto di telelavoro (comunque con due giorni di presenza in ufficio), attivato previa consultazione sindacale ed avviso pubblico.

Le tecnologie utilizzate (protocollo informatico, cartella dropbox condivisa, chat sicra, ed mail) consentono di poter lavorare a distanza (3 giorni a settimana) e di interloquire con i colleghi e peraltro consentono, unitamente alle relazioni quindicinali, la tracciatura del lavoro svolto. Gli aspetti di prevenzione della corruzione rimangono i medesimi sopra delineati.

Le pratiche sono state distribuite anche a seconda delle necessità attuando così una forma di rotazione.

Si ritiene auspicabile in generale una maggiore interazione con Comitato Unico di Garanzia, così come lo è stato con le RR. SS. UU..

Il rapporto con l'OIV è stato sempre buono e collaborativo. Sono state avviate le procedure per il rinnovo del medesimo e la commissione sta procedendo alle valutazioni dei curriculum pervenuti.

E' stato reso pubblico un questionario di soddisfazione permanente dei servizi resi dal Parco, ma ha avuto solo 2 compilazioni e quindi non è indicativo.

Gli obblighi di pubblicazione della cosiddetta riforma “Brunetta”, (Piano della Performance, Relazione Performance, Standard di qualità etc), per quanto si è potuto constatare anche con verifiche a campione, sono assolti. Taluni ritardi o imprecisioni per il resto, da migliorare, sono da imputare anche all'assenza di un operatore informatico, considerato che il vincitore dell'apposito concorso vi ha rinunciato, nonché sulla difficoltà ad estrapolare alcuni dati dai software di gestione.

Sono stati poi pubblicati, in aggiunta dallo scrivente: normativa Ente Parco e normativa utile e comunicazioni sindacali;

Sono stati effettuati inoltre i seguenti adempimenti:

- Adozione della Relazione sulla Performance 2019 per l'anno 2018 con

Deliberazione Commissariale n. 11 del 28.06.2019;

- Adozione degli standard di qualità 2019 con Deliberazione Commissariale n. 03 del 31.01.2019;
- Caricato i predetti Atti sul “Portale della Trasparenza” e pubblicati nell’apposita sezione del sito istituzionale;
- Svolgimento giornate della Trasparenza;
- Lo scrivente ha elaborato con l’OIV e pubblicato la scheda di verifica delle pubblicazioni nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” come da Delibera ANAC 141/2019;
- E' stata ritualmente trasmesso all’ANAC il tracciato in formato xml degli appalti dell’Ente, grazie a programma realizzato internamente.

Come noto Con Deliberazione Presidenziale n. 10 del 17.12.2013, dopo l'apposito pubblica consultazione, si è provveduto a redigere e pubblicare sul sito dell’Ente il “Codice di Comportamento dei dipendenti dell’Ente Parco Nazionale della Sila”, corredato dall'apposita relazione illustrativa, secondo l’Art. 54 D. Lgs n. 165/01 e succ. mod. ed il DPR n. 62/2013, che rappresenta parte integrante e sostanziale del Piano Anticorruzione.

Di seguito il “consuntivo” di monitoraggio espresso attraverso le schede e gli indicatori previsti nel Piano Anticorruzione.

Misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Descrizione obiettivi 2018/2020	Indicatori (parametro di misurazione)	Valore programmato (livello di qualità da rispettare)	Tempo di attuazione	Responsabile	Esito
Realizzazione di apposito corso di formazione	n. di corsi realizzati	1	15/12/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	* vedi corpo della relazione
Personale formato	n. di partecipanti	>8	15/12/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	* vedi corpo della relazione
Incontri con il personale	n. di incontri	1-3	15/12/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	2 (giornata trasparenza) oltre incontri informali

Incontri con RSU e CUG	n. di incontri	1-2	14/12/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	3 incontri con RSU
Incontri Stakeholders	n. di incontri	2	30/09/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	2 (giornate Trasparenza) oltre quotidianmente per pratiche d'ufficio ed in occasione di forum e seminari organizzati dell'Ente (da 5 a 10)
Realizzazione di una newsletter informativa sull'adozione del Piano Anticorruzione	n. di newsletters	1	30/09/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	2 in occasione delle giornate apposite
Aggiornamento Bilancio sociale compatibile con il Bilancio)	realizzazione	1	30/10/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	Non effettuato, perchè non programmato
lezioni di educazione ambientale	n. di lezioni	1-3	30/10/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	Circa 10, con le scuole e con progetti come Bioval sila
controlli campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione	% di controlli	25%	15/12/19	Resp. Anticorruzione ing.D.Cerminara	Obiettivo raggiunto tra Vepa Casellari, Durc etc
Flusso	% di dematerializza	80%	15/12/19	Resp. Anticorruzione	Obiettivo raggiunto

informatizzato della posta in entrata	zione e trasmissione telematica a alle postazioni dei responsabili			ing.D.Cerminara	
---	---	--	--	-----------------	--

Azioni (obiettivi specifici di trasparenza ed anticorruzione)	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane	Esito
realizzazione di incontri ed azioni di formazione e coinvolgimento degli stakeholders	numero di azioni realizzate	numero adempimenti		Responsabile Servizio Amministrativo- Trasparenza - Anticorruzione Vincenzo Filippelli	> 5 considerate giornate trasparenza e forum non specifici, quali quelli della CETS
		da 0 a 1	insufficiente		
		da 2 a 3	sufficiente		
		da 4 a 5	buono		
		>di 5	elevato		

Forme di controllo interne adottate per prevenire il rischio di corruzione.

azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane	Esito
Controlli a campione su pratiche sensibili (appalti etc)	numero di controlli	numero adempimenti		Responsabile Servizio Amministrativo- Trasparenza - Anticorruzione Vincenzo Filippelli	> 5 tenuto conto che lo scrivente è anche Responsabile del Servizio Amministrativo
		da 0 a 1	insufficiente		
		da 2 a 3	sufficiente		
		da 4 a 5	buono		
		>di 5	elevato		

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

Azioni	Indicatore	Unità di misura	Target	Risorse Umane	Esito
Incontri divulgativi con personale, CUG ed RSU	numero di controlli	numero adempimenti		Responsabile Servizio Amministrativo- Trasparenza - Anticorruzione Vincenzo Filippelli	5 (n. 2 con a tema principale organizzazione Ente/informativa Direttore ff)
		da 0 a 1	insufficiente		
		da 2 a 3	sufficiente		
		> 4	buono		

Si conclude la presente relazione allegando la “Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione” prevista dell'avviso dell'ANAC del 13.11.2019 e Relazione anno 2019 reso su Piattaforma Telematica ANAC

30.12.2019

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

allegato: relazione 2019 al Piano triennale Anticorruzione su modello ANAC
aggiornato in base all'avviso ANAC del 13.11.2019