ENTE PARCO APPENNINO TOSCO EMILIANO
PIANO ANTI-CORRUZIONE 2014/2016

indice

1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il P*iano triennale di prevenzione della corruzione*, definibile sinteticamente con l'acronimo P.T.P.C., è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le pubbliche amministrazioni e, in particolare, anche per gli enti pubblici non economici come nella fattispecie l'ente Parco Appennino Tosco-emiliano.

La redazione del *piano* a livello di Ente si ispira alla struttura del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013.

La finalità principale del P.T.P.C. consiste nel realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di corruzione a livello di Ente, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli.

1.2. Assetto strutturale del Piano

La struttura del *piano* si articola, sostanzialmente, in tre diverse parti: *a*) *obiettivi strategici*; *b*) *misure di prevenzione a livello di Ente*; *c*) *comunicazione ed elaborazione dei dati*.

2 PRINCIPI DI PREVENZIONE RELATIVI AL PERIODO 2014-2016

2.1 Concetto di corruzione

Il concetto di corruzione contemplato dalla L. n. 190/2012 è decisamente più *esteso* del concetto di corruzione previsto dal codice penale.

Alla luce del nuovo assetto normativo, la fattispecie normativa della corruzione abbraccia anche <<*le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*>> e, ancora, <<*le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*>> (cfr. Relazione Corte dei conti, anno giudiziario 2013).

2.2 Analisi generale di contesto e strumenti di prevenzione

Secondo i dati in possesso della Corte dei conti sintetizzati nella citata relazione, <<*la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro l'economia della Nazione*>>.

Da quanto detto, emerge la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, anche al fine di arginare il costante incremento della cosiddetta <<*corruzione percepita*>>, rispetto a quella *reale*.

Da questo punto di vista, la L. n. 190/2012 offre un adeguato *strumentario* per la gestione della prevenzione: *a*) adempimenti di trasparenza; *b*) codici di comportamento; *c*) rotazione del personale; *d*) obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; *e*) disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali; *f*) disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti; *g*) incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; *h*) disciplina

specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; *i*) disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; *j*) disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; *k*) formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione. Tutti gli aspetti sono affrontati all'interno del presente Piano.

2.3 Obiettivi principali in chiave preventiva

Sinteticamente, gli obiettivi essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal Pi*ano Nazionale Anticorruzione*, sono i seguenti: *a*) *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione*; *b*) *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione*; *c*) *creare un contesto sfavorevole alla corruzione*.

In chiave di prevenzione del fenomeno corruttivo si colloca anche il *sistema dei controlli interni*, oggetto di specifica disciplina regolamentare e, nell'ambito di esso, i *controlli successivi di regolarità amministrativa*, che saranno realizzati per mezzo di apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente. Nella fattispecie, per espressa previsione regolamentare di rinvio, il Direttore <<*con atto organizzativo definisce le tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale*>>.

3 IL PERCORSO DI PREVENZIONE

La strategia di prevenzione all'interno dell'Ente Parco Appennino Tosco-Emiliano deve realizzarsi conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012, ed alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Gli attori del Piano anti-corruzione dell'Ente Parco sono il Direttore nella sua qualità di Responsabile dell'anti-corruzione ed i responsabili di procedimento intesi come referenti del Responsabile anti-corruzione. In tale ambito un ruolo decisivo e "strategico" è svolto anche dall'OIV che assolve la funzione di validare il presente Piano alla luce del Piano della Performance dell'Ente stesso.

Difatti in tal guisa l'attuazione delle misure di prevenzione del presente Piano costituiscono specifici obiettivi strategici per il Responsabile anti-corruzione e per i singoli responsabili di procedimento, i quali, a loro volta, si avvarranno dei propri collaboratori nell'ambito di specifici piani di lavoro che declineranno operativamente gli specifici obiettivi di "legalità e trasparenza" del Piano Performance anch'esso di natura triennale.

Pertanto il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici di "legalità e trasparenza", nei termini rappresentati dal Piano nazionale anti-corruzione e dalle deliberazioni ANAC, sarà valutato annualmente da parte dell'OIV, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato e della produttività.

L'Ente ha provveduto alla individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando il rischio come medio od alto. Rimane inteso che la misura della rotazione del personale si applica nella configurazione di seguito specificata solo nel caso in cui il rischio è catalogato come alto.

Per l'individuazione delle attività a più alto rischio corruzione il Direttore, nominato Responsabile anti-corruzione, sentiti i referenti- responsabili di procedimento, ha provveduto ad individuare i procedimenti/processi a più alto rischio corruzione/illegittimità/illegalità.

Per procedimenti/processi ad alto rischio corruzione, in ottemperanza alla metodologia prevista all'interno del Piano Nazionale anticorruzione, nel presente piano sono stati considerati per il triennio di vigenza del presente Piano tutti quei processi/procedimenti che sono stati valutati a rischio medio o alto in considerazione: a) della probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi; b) delle ripercussioni sull'Ente Parco di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso e che si sono realizzati nell'ultimo quinquennio.

3.1 Misure obbligatorie e facoltative

La prevenzione della corruzione deve avvenire attraverso *misure obbligatorie* previste per legge e attraverso eventuali *misure facoltative*, la cui attivazione potrebbe rendersi opportuna in considerazione della particolare situazione di contesto che sarà monitorata in *progress*. In particolare, quanto alle individuazioni di eventuali *nuove* aree a rischio di corruzione, previa verifica e valutazione delle *mappature dei processi/procedimenti* , l'Ente provvederà, entro il 31 gennaio 2015, a rimodulare il P*iano triennale di prevenzione della corruzione*, attraverso l'introduzione di eventuali ulteriori misure di prevenzione.

Nell'immediato e, comunque, entro sei mesi dall'approvazione del P.T.P.C., è possibile prevedere l'inserimento delle seguenti misure ulteriori di prevenzione che dovranno integrarsi con quelle obbligatorie e che dovranno quanto meno essere implementate nel corso del triennio di vigenza del presente Piano:

a) intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/200);

b) promozione di convenzioni tra l'Ente Parco ed altre pubbliche amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni interessate con invarianza di spesa (art. 58, comma 2, D. Lgs. n. 82/2005);

c) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;

d) svolgimento di incontri e riunioni periodiche all'interno di ogni settore e/o ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

e) Creazione di centrale unica di committenza per acquisizione di lavori beni e servizi;

f) Soluzioni convenzionali per garantire la rotazione per l'individuazione dei membri costituenti le commissioni per le concessioni dei contributi e/o sovvenzioni a soggetti pubblici e/o privati;

g) Procedure di evidenza pubblica e di tutela dei principi di concorrenza e rotazione per la costituzione di commissioni indipendenti per l'attribuzione di vantaggi a soggetti terzi di qualunque contenuto comunque configurabile;

h) Individuazione di criteri oggettivi per il rilascio delle autorizzazioni

i) Nell'ambito della gestione organizzativa delle risorse umane ai sensi dell'art.5 comma 2 del dlgs 165/2001 ampia valorizzazione del principio della delega di funzioni dal Direttore ai responsabili di procedimento ex art.17 dlgs 165/2001;

j) Mappatura dei beni non patrimonializzabili e non necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali funzionale all'adozione del programma pluriennale delle alienazioni.

k) Implementazione del controllo amministrativo in via successiva sugli atti del Direttore emanati negli ambiti interessati dal presente Piano;

l) Costante aggiornamento di amministrazione trasparente;

m) Definizione del procedimento di sostituzione in caso di inerzia nell'emanazione di un provvedimento amministrativo;

n) Monitoraggio dei tempi procedimentali;
o) Previsione nell'ambito del Piano performance 2015/2015 di specifici obiettivi di performance legati all'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del presente Piano, nonché all'attuazione di quanto previsto dal dlgs n.33/2013 in tema di trasparenza.
p) Diffusione a tutto il personale del Codice di comportamento con verifica da parte dei responsabili di procedimento della "presa in carico ed assimilazione" di quanto in esso contenuto

Percorso di adozione del P.T.P.C.

Il Piano viene adottato attraverso il coinvolgimento dei soggetti interessati interni ed esterni all'Amministrazione.

La proposta di piano è stata oggetto di pubblicazione all'albo pretorio on line e, in prima pagina, sul sito istituzionale dell'Ente.

I soggetti interessati sono stati invitati a formulare osservazioni nel termine di dieci giorni dalla pubblicazione della proposta.

Prima dell'approvazione definitiva del *piano* si è tenuto conto delle osservazioni pervenute.

- **Il *rischio* – Catalogo dei processi delle aree a rischio – Catalogo dei rischi per ogni processo**

Si indicano le aree di rischio.

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**	**RISCHI**
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione 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.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	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.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).

	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	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.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		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. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE, GESTIONE PRIVATISTICA DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE EX ART.5 COMMA 2 DEL DLGS 165/2001, GESTIONE DEGLI INCARICHI ESTERNI ;

AMBITO DEL RISCHIO, COMPORTAMENTI CHE POSSONO DETERMINARE L'ILLECITO, CLASSIFICA DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

GLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Tutte le operazioni selettive e di sviluppo professionale, nonché tutte le procedure per l'affidamento degli incarichi professionali ex art. 7 comma 6 del Dlgs 165/2001 ed ex dlgs 163/2006, debbono essere gestite collegialmente. Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente.

L'ambito del rischio incarichi riguarda tutti gli incarichi attinenti ai servizi di architettura, ingegneria e collaudo nonché le varie convenzioni per il presidio dei servizi di competenza, nonché gli incarichi ai legali per la resistenza in giudizio, gli incarichi di consulenza, di collaborazione e professionali a qualsiasi titolo. In tali ambiti i comportamenti che possono determinare l'illecito riguardano in modo particolare il potenziale mancato rispetto del criterio della rotazione e una sovrastima dei costi preventivati, nonché il mancato rispetto delle procedure di evidenza pubblica. In tale ambito **il rischio** è da ritenersi. **Alto**

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Nell'ambito del conferimento degli incarichi di cui all'art.7 comma 6 del Dlgs 165/2001 ed in applicazione del dlgs 163/2006, a prescindere dalla professionalità in oggetto, alle procedure selettive di evidenza pubblica deve essere data **massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti, anche in ottemperanza di quanto sancito dal dlgs 33/2013**.

Il termine per la presentazione delle domande non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando. Durata della misura: 2014/2016.

Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione di competenza del Direttore. Durata della misura: 2014/2016

Occorre garantire la **distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale.** Durata della misura: 2014/2016

Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto del direttore che da avvio alla procedura della contrattazione. Durata della misura 2014/2016.

Nell'atto di affidamento dell'incarico occorre dare atto della verifica di congruità dell'eventuale preventivo presentato dal professionista. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Rotazione periodica del responsabile del procedimento. Durata della misura: 2014/2016

Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio. A partire dal 2015 si provvederà all'adozione del nuovo Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità di cui all'art.53 dlgs 165/2001 con la consequenziale istituzione del Servizio Ispettivo. A partire dal 2016 verranno posti in essere tutti quegli atti amministrativi funzionali ad una gestione associata del servizio ispettivo stesso.

Distinzione tra responsabile del procedimento e Direttore firmatario dell'atto finale. La misura verrà implementata a partire dal 2015;

Rispetto del codice di comportamento anche da parte degli incaricati esterni. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Dichiarazione da parte dell'incaricato della insussistenza del conflitto di interessi. La misura verrà implementata a partire dal 2015.
Collegamento con il sistema dei controlli interni. Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva. La misura verrà implementata a partire dal 2016.

LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
L'ambito del rischio nella fattispecie riguarda le procedure per la nomina delle commissioni di concorso e gli atti di ammissione, nonché lo svolgimento e la valutazione delle prove di concorso e/o selettive e le procedure assuntive per mobilità e tramite contratto di lavoro a tempo determinato. In tali ambiti i comportamenti che possono determinare l'illecito sono tali perché si constata una elevata discrezionalità nei procedimenti di nomina e di specifica valutazione dei requisiti. In tali ambiti risulta anche significativo il rischio della alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. In tale ambito **il rischio** deve ritenersi **Medio**.
MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO:
Divieto di aggravio del procedimento: Durata della misura: 2014/2016.
Distinzione tra responsabile del procedimento e Direttore firmatario dell'atto finale: La misura verrà implementata dal 2015.
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. Durata della misura: 2014/2016.
Rispetto del codice di comportamento. Durata della misura: 2014/2016.
Obbligo di motivazione adeguata e puntuale. Durata della misura 2014/2016.
Rispetto delle azioni in materia di trasparenza. La misura verrà implementata a partire dal 2015.
Rotazione dei componenti della Commissione. La misura verrà implementata a partire dal 2015.
Soggetti diversi che nominano il Presidente ed i componenti della Commissione. La misura verrà implementata a partire dal 2015.
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Durata misura 2014/2016

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La determinazione a contrarre, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D. Lgs. n. 163/2006 e il D.P.R. n. 207/2010.
La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione dirigenziale di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.
Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.
L'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione prescelto, deve avvenire collegialmente, in presenza di n. 2 dipendenti.

L'offerta economica e l'offerta tecnica debbono essere siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate.
La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica. Consequenzialmente, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, deve essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D .Lgs. n. 163/2006. Si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.
Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.
Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 38.
Dal primo luglio 2013, secondo le indicazioni fornite della AVCP, in attuazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 163/2006, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice dei contratti pubblici, viene acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità.
Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dell'avvenuta verifica in fase di controlli.
I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.
Elaborazione dei bandi. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.
È il caso dei cd. *bandi-fotografia*, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire *ex* ante la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "*pilotati*" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati, o di requisiti di dettaglio estremo (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).
Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione.
Sul punto si richiama l'attenzione alla Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP.
L'Amministrazione provvederà altresì ad implementare, già a partire dal triennio di vigenza del presente Piano, i **patti di integrità ed i protocolli di legalità** con tutti i partecipanti a gare di evidenza pubblica.
I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara pubblica di appalto.
Il patto di integrità costituisce uno specifico documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusioni da parte dei partecipanti

Per la procedura negoziata, il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

L'appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precisate le motivazioni della scelta, che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia, e che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia.

Principio di rotazione: quando ad un operatore economico viene aggiudicata una procedura, il medesimo soggetto non può più essere invitato per almeno due mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.

L' **ambito del rischio** attiene in modo peculiare **la scelta del contraente** per affidamenti diretti tramite procedure negoziate e tramite procedure aperte per lavori, servizi e forniture. Si estende agli eventuali accordi bonari e riguarda i controlli ex art.48 del dlgs 163/2006 e si concentra anche sulle varianti in corso d'opera. In tale ambito i comportamenti che possono determinare illeciti si specificano nelle seguenti eventualità: a) carenza di motivazione, mancato rispetto del criterio di rotazione, mancato utilizzo delle piattaforme informatiche e/o delle centrali uniche di committenza per le procedure negoziate anche per il tramite dell'istituto del cottimo fiduciario; b) alterazione del corretto svolgimento delle procedure con conseguente alterazione delle valutazioni; c) alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. In tale ambito il **rischio è alto**

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Nella determinazione a contrarre, si deve dare atto che è stato rispettato il **principio di rotazione**. Durata della misura 2014/2016

Ricorso a Consip e al MEPA o ad analoga centrale di acquisizione della Regione Toscana: Durata della misura 2014/2016.

Costituzione degli albi dei fornitori quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti. Implementazione della misura a decorrere dal 2015.

Costituzione di una centrale unica di committenza previo accordo consortile tra più enti pubblici del territorio: La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Distinzione tra responsabile del procedimento e Direttore firmatario dell'atto finale. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. Durata della misura 2014/2016

Rispetto delle previsioni del codice di comportamento. Durata della misura: 2014/2016.

Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell' Ente Parco per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Anche nel caso di attività realizzate in partnership pubblico-privato, sulla base di specifiche convenzioni, occorre il rispetto delle procedure di evidenza pubblica con la previa individuazione di criteri oggettivi garantendo manifestazioni di pubblico interesse e commissioni indipendenti. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. Durata della misura 2014/2016.
Distinzione tra collaudatore e soggetto firmatario del provvedimento. La misura verrà implementata a partire dal 2015.
Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva. La misura verrà implementata a partire dal 2015

C) AREA PROVVEDIMENTI AMMINISTATIVI E GESTIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. TEMPI PROCEDIMENTALI E DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni ad oggi vigenti in tema di **Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra l'Ente Parco ed i soggetti esterni** mirano a valorizzare la finalità della prevenzione dei fenomeni corruttivi e/o di illegittimità e/o illegalità dell'azione amministrativa attraverso: a) l'astensione dalla partecipazione alla decisione "amministrativa" di soggetti in **conflitto anche potenziali di interessi.**

Pertanto il responsabile del procedimento ed 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 L.190/2012 stabilisce la necessità, tramite il Piano anti-corruzione, di monitorare i rapporti tra l'Ente Parco ed 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.

In tale ambito diventa di fondamentale importanza il presidio ed il monitoraggio dei tempi procedimentali e la nomina di un "sostituto" che dovrà porre in essere le attività necessarie qualora il soggetto competente all'adozione dell'atto non provveda nei termini prestabiliti dall'ordinamento.

Difatti una volta nominato il responsabile munito del potere sostitutivo, lo stesso sarà tenuto entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare al Presidente dell'Ente Parco, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Difatti la stessa legge 190/2012 in merito alla tempistica procedimentale considera l'inerzia dell'amministrazione come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali per la conclusione dei procedimenti, eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

In base alle disposizioni del dlgs.33/2013 le PA sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ente Parco . Durata della misura 2014/2016.

Distinzione tra responsabile del procedimento(istruttore) e responsabile dell'atto finale(direttore o funzionare appositamente delegato ai sensi dell'art.17 del dlgs 165/2001). La misura dovrà essere implementata a partire dal 2015.

Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del direttore o funzionario firmatario dell'atto su espresso atto di delega di funzioni circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990 come introdotto dalla L.190/2012. La misura verrà implementata a partire dal 2015;

Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato. La misura tende a evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti, che in alcuni casi può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura verrà implementa a decorre dal 2015.

Si rammenta, a tal fine, che l'art. 2 della L. n. 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti: soggetto individuato nel Direttore amministrativo di altro Ente Parco.

Sempre al fine di garantire piena attuazione della misura preventiva in oggetto, per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al comma 7 della L. n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Considerato il contesto istituzionale dell'Ente Parco e considerato che solo un dipendente è fornito della qualifica dirigenziale, nei casi in cui l'atto finale produttivo di effetti all'esterno, in applicazione di specifica delega di funzioni dirigenziali ex art.17 dlgs 165/2001, è adottato da un funzionario il potere sostitutivo rimane in capo al Direttore, nel caso invece venga adottato dal Direttore il potere sostitutivo, sulla base di specifica convenzione tra enti Parco, sarà svolto da altro Direttore di Ente Parco.

Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. Durata della misura 2014/2016.

Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva. L'istituzione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva sugli atti adottati negli ambiti a rischio di cui al presente Piano rappresenta il primo baluardo di prevenzione dei fenomeni corruttivi e/o di illegittimità/illegalità diffusa.

In particolare il sistema verrà implementato in modo tale da consentire che i parametri del suddetto controllo riguardino: a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati in applicazione di quanto previsto dalla L.241/1990 e ss.mm., nonché delle singole leggi di disciplina degli specifici procedimenti amministrativi; c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedimentali previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi; d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al dlgs.33/2013. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice. La misura prevede, in applicazione del dlgs 39/2013, che i soggetti considerati dalla normativa

rendano una specifica dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico e la successiva pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente Parco delle relative attestazioni. Durata della misura: 2014/2016.

.

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

Altro **ambito di rischio** considerato è il sistema della concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati. In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, anche a causa della insussistenza di criteri oggettivi, determinando, pertanto, una irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico. Si evidenzia che il comportamento che può essere causa di illegittimità deriva anche dal fatto che, considerato il ridotto numero dei dipendenti, le relative commissioni di "valutazione" sono nella maggior parte dei casi costituite dagli stessi soggetti. In tale ambito il rischio corruttivo/illegittimità e/o illegalità dell'azione amministrativa è considerato **Alto.**

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO:

Convenzioni con altri enti del territorio per garantire il principio della rotazione dei membri delle commissioni di valutazione. La misura verrà implementata a partire dal 2015

Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale. La misura è valida per il periodo 2014/2016.

Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata. La misura è applicabile per il periodo 2014/2016.

Predeterminazione di criteri oggettivi e trasparenti per la concessione dei contributi, delle sovvenzioni e di tutti i vantaggi a qualsiasi titolo. La misura sarà implementata nel corso del 2015.

Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza ai sensi del dlgs 33/2013. La misura è valida per il periodo 2014/2016.

Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze. . La misura è valida per il periodo 2014/2016.

Stretto collegamento con il controllo di regolarità amministrativa in via successiva. La misura verrà implementata a partire dal 2015.

Mappatura dei beni appartenenti al patrimonio dell'Ente Parco non patrimonializzabili e non necessari al perseguimento delle finalità istituzionali al fine del relativo collocamento sul mercato previo espletamento di procedure di evidenza pubblica. Il primo step della misura verrà attuata nel corso del 2015 mentre l'alienazione eventuale avverrà nel corso del 2016.

****

- **Formazione**

Il R*esponsabile dell'Anticorruzione* promuove specifiche azioni formative a beneficio dei responsabili di procedimento, in materia di "Anticorruzione".

3.1.2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di…. e costituisce parte integrante e sostanziale del presente P*iano*.

- **Altre iniziative**

Nell'ottica della prevenzione della corruzione si segnala, fra le altre iniziative, l'indicazione dei *criteri di rotazione* del personale, l'adozione di misure per la tutela dei *whistleblower* (informatori), l'individuazione dei referenti settoriali per l'anticorruzione e la trasparenza. In particolare, nei paragrafi successivi, viene presa in esame la disciplina dei *criteri di rotazione* e le misure per la tutela degli informatori.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel *Piano* e sulle eventuali sanzioni applicate. La relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa al Dipartimento della Funzione pubblica tramite l'applicativo di PERLAPA.

3.1.3 *PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 – 2016*

PREMESSA

La *trasparenza* si integra perfettamente con la *prevenzione della corruzione*, poiché essa consente ai cittadini di esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa. Il P*rogramma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strutturato sulla base dei seguenti riferimenti normativi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente ad oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente ad oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente ad oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente ad oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*".

PARTE I – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Il Responsabile della trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di *accessibilità* e *usabilità*, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente Parco avvalendosi, nella fattispecie, di un funzionario amministrativo per la parte giuridica, e di un funzionario tecnico per la parte informatica. L'ufficio comunicazione collabora attivamente per il conseguimento delle anzidette finalità. Tutto il personale dipendente è coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente programma.

1.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La *trasparenza* costituisce fattore decisivo collegato alla *performance* degli uffici e dei servizi, in quanto funge da *leva* per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità. Da questo punto di vista, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

3.2 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte del Consiglio dell'Ente

Il Responsabile della trasparenza elabora il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni settoriali dell'Ente. Successivamente, il Consiglio approva il programma.

3.3 – Le azioni di promozione della partecipazione dei *soggetti interessati*

Il Programma prevede, in fase di strutturazione, la partecipazione dei *soggetti interessati* esterni. Il Responsabile della trasparenza si avvale dell'ufficio comunicazione per il coinvolgimento dei *soggetti interessati* esterni.

Il R*esponsabile della trasparenza* promuove specifiche azioni formative a beneficio de personale in materia di trasparenza. La proposta formativa è formulata dal R*esponsabile della trasparenza.* La trasparenza diviene elemento di qualità dell'attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti.

PARTE II – Iniziative di comunicazione della trasparenza

1.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, l'ufficio comunicazione cura le seguenti attività:

- Forme di ascolto *on line* della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le associazioni del territorio in tema di trasparenza.

1.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, l'ufficio comunicazione cura l'organizzazione di almeno una *giornata della trasparenza* ogni anno.

Nel corso della giornata della trasparenza, il Responsabile espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei *soggetti interessati* esterni all'Ente: associazioni, imprese, media, ordini professionali.

Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di *customer satisfaction*.

PARTE III – Processo di attuazione del programma

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I responsabili della pubblicazione e della qualità dei dati sono i responsabili dei procedimenti nominati dal Responsabile della trasparenza. Il R*esponsabile della trasparenza* impartisce apposite direttive, per assicurare il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione <<*Amministrazione Trasparente*>> del sito web dell' Ente Parco.

I responsabili di procedimento verificano, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di assecondare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono governati dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli responsabili dei procedimenti, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

4.3 – La struttura dei dati e i formati

Il Responsabile della trasparenza, fornisce direttive in ordine ai requisiti di *accessibilità*, *usabilità*, *integrità* e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'ufficio competente pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle *linee guida* per i siti web della P.A.

L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

4.4 – Il trattamento dei dati personali

E' necessario bilanciare l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La violazione della disciplina in materia di privacy richiama la responsabilità dei responsabili di procedimento che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

1.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi dell' ufficio competente specificamente individuato.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella <<*Amministrazione Trasparente*>>.

1.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il monitoraggio degli adempimenti è realizzato dal Responsabile della trasparenza che si avvale, nello specifico, di un funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un funzionario tecnico, per la parte informatica.

Il Responsabile della Trasparenza segnala al responsabile del procedimento eventuali ritardi o inadempienze.

Ogni sei mesi, il Responsabile della trasparenza relaziona per iscritto in ordine agli obblighi prescritti per legge, informando l'Organismo indipendente di valutazione ed il vertice politico-amministrativo.

E' prevista, inoltre, una relazione annuale al Consiglio sullo stato di attuazione del presente Programma. La relazione viene fornita a tutti i dipendenti dell'Ente.

1.7 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

L'ufficio appositamente individuato dal Responsabile della trasparenza , ogni sei mesi, elabora un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione <<*Amministrazione trasparente*>>, sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics*.

1.8 – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al responsabile del procedimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del Responsabile della trasparenza e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei responsabili di

procedimento e del restante personale.

Il responsabile del procedimento non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

3.1.4 Rotazione del personale

Il Responsabile anti-corruzione è tenuto laddove possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti a cui sono assegnate le attività con più elevato rischio corruttivo. Qualora per comprovate ed oggettive ragioni si ritenga che la rotazione del personale non sia fattibile, il Responsabile anche in qualità di Direttore dell'Ente parco è tenuto a darne motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.
Per il primo triennio di vigenza del Piano la rotazione è disposta per i responsabili di procedimento:

- che nel quinquennio precedente l'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la PA, di cui al titolo II del libro II del codice penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al punto precedente.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrate nello stesso profilo.