



## **DECRETO DEL PRESIDENTE/COMMISSARIO**

**n. 21 del giorno 01/08/2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2023/2025**

### **IL PRESIDENTE**

#### **COMMISSARIO STRAORDINARIO CON FUNZIONI DI GIUNTA ESECUTIVA**

##### **PREMESSO CHE:**

- La L.R. 1/9/1993 n. 33 disciplina l'istituzione di Parchi e Riserve naturali in Campania;
- Con la deliberazione G.R. n.1539 del g.24/4/2003 ed il successivo D.P.G.R. n.378 del g.11/6/2003 è stato istituito il "PARCO REGIONALE DEI MONTI PICENTINI";
- Con il decreto interassessorile n. 351 del g. 22/05/2006 l'Arch. Dario DELLO BUONO è stato nominato Responsabile Amm.vo del Parco, deputato a collaborare alla gestione e a sottoscrivere, in uno al presidente, gli atti di ordinaria gestione e quelli finalizzati all'utilizzo dei fondi comunitari;
- Con il Decreto del Presidente del Parco Regionale dei Monti Picentini n. 2 del 12.02.2014, veniva nominato l'Arch. Dario Dello Buono soggetto competente all'adozione dei provvedimenti amministrativi aventi carattere "Gestionale" (pareri, nulla osta, autorizzazioni, liquidazioni, contratti, bandi di gara, commissioni, ecc.);
- Con la deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 478 del 24.07.2018, è stato nominato Presidente dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini l'arch. Fabio Guerriero;
- Con la deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 83 del 6 marzo 2019, l'arch. Fabio Guerriero è stato nominato Commissario straordinario con funzioni di Giunta Esecutiva dello stesso Ente Parco;
- Con la deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 278 del 24 giugno 2019, sono state rinnovate le funzioni Commissari straordinari degli Enti Parco e Riserve Naturali in capo ai Presidenti come assegnate con D.G.R. 83/2019, fino alla definitiva approvazione degli statuti da parte della Regione Campania;
- Con successiva Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 83 del 6 marzo 2022, sono state rinnovate le funzioni di Commissari Straordinari degli Enti Parco Regionali e alle Riserve Naturali in capo ai Presidenti;

##### **PREMESSO ANCORA CHE:**

- con legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";



- la disciplina in materia di prevenzione della corruzione è stata completata con i decreti attuativi: D.lgs. n. 235/2013 (in materia di incandidabilità per delitti non colposi), D.lgs. 33/2013 (in materia di obblighi di trasparenza delle P.A.), D.lgs. n. 39/2013 (in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le P.A.), D.P.R. n. 63/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, con delibera n.72/2013, ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), secondo la previsione allora in vigore dell'art.1, co. 2 lett. b della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), ha disposto che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- l'articolo 10 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ha previsto che il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità (PTT), costituisce specifica sezione del PTPC, stabilendo che: "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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) deve, tra l'altro, riportare l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Richiamato, al riguardo, l'art.1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m) della costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali;

Considerato che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti, sopra citati, in quanto maggiormente esposti al rischio di corruzione;

Visti:

- il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) 2019, approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 che ha approvato aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- la deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che ha approvato il PNA 2016;
- la deliberazione ANAC n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 relativa alle "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";



- la deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017 del PNA;
- la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui è stato varato l'aggiornamento 2018 del PNA;
- Il Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione e Per La Trasparenza Triennio 2022/2024 approvato con Decreto del Commissario n. 18 del 16.05.2022;

Visto il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 in tema di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

DATO ATTO che:

- con nota del 20.06.2018, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 468 in data 21.06.2018, la U.O.D. 07 – Gestione delle risorse naturali protette – Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero – Parchi e riserve naturali, è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione il Responsabile Amministrativo, arch. Dario Dello Buono;
- il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza ha elaborato lo schema di PTPC;

in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'approvazione del PTPC 2023/2025, sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT);

**CONSIDERATO** che la delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016, precisa che: "Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione";

Visto lo schema di PTPCT – triennio 2023/2025, allegato alla presente proposta di deliberazione, predisposto e presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT);

INTESO, pertanto, adottare per il triennio 2023/2025 il Piano per la prevenzione della corruzione, con la sezione dedicata alla trasparenza che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- lo Statuto dell'Ente Parco approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 539 del 05/11/2019
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal D.lgs. n. 97/2016;
- il D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- il d.l. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014;
- la legge quadro sulle aree protette 394/91;



- la L.R.C. n. 33/1993
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

#### DECRETA

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate,

1. Di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) - triennio 2023/2025, con l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza;

IL COMMISSARIO  
Arch. Fabio Guerriero



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2023/2025

(Ai sensi delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190/2012 e della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i.)



## I SEZIONE

### 1. Premessa

L'Ente Parco Regionale di Monti Picentini adotta il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2021/2023, con la funzione di fornire una valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione in base al contesto organizzativo dell'Ente stesso ai sensi della Legge n.190/2012 s.m.i. e di garantire la trasparenza delle attività svolte ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i..

Si precisa che, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2021/2023, dell'Ente viene redatto alla luce non soltanto delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel 2013 con deliberazione n. 72 e delle indicazioni fornite dalla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", ma anche delle statuizioni introdotte dal nuovo PNA approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e delle linee guida dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con le delibere n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Ulteriori riferimenti normativi sono rappresentati dai seguenti provvedimenti:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- 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 del 2012.

### 2. Oggetto

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione indica le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione e aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" dando importanza alla formazione ed al coinvolgimento dei dipendenti.

Considera ai fini dell'analisi del rischio sia il contesto esterno e, quindi, il contesto ambientale sia il contesto interno facendo riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente.

### 3. Obiettivo

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità; indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità; garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili; assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza, sulle inconfiribilità e le incompatibilità e del Codice di Comportamento dei dipendenti.

### 4. Procedimento di adozione del piano e fasi degli adempimenti



Il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2021/2023 dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, Arch. Dario Dello Buono.

La nomina è in linea anche con la novella normativa avutasi con il D. Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97 che prevede l'individuazione di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato in questo caso nella persona del Responsabile Amministrativo.

Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il RPC, anche sulla base delle indicazioni raccolte, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette, nel caso specifico, al Presidente/Commissario per l'approvazione.

Il Piano triennale, una volta approvato come espressamente previsto dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente – sottosezione "Altri contenuti/corruzione".

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 così come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016 prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC; tuttavia, il PNA 2016 precisa che in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale.

Nella medesima sottosezione del Sito istituzionale viene pubblicata, a cura del RPC, annualmente, secondo il termine normativamente previsto, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPC, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **5. Articolazione del Piano**

Il Piano è costituito da tre sezioni:

- I Sezione: parte generale in materia di prevenzione della corruzione
- II Sezione: parte di dettaglio in materia di prevenzione della corruzione
- III Sezione: Trasparenza.

In base all'attuale normativa il PTPC contiene anche la sezione Trasparenza.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "Freedom of Information Act" del 2016 (D. Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il Decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).



E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

### **6. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema**

Il concetto di corruzione preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione è comprensivo delle 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.

La Legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Tuttavia, fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Legge n. 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche 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".

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;



- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **7. I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

### **8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**



La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne avrebbe teoricamente rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione. Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Il RPCT dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini è individuato nel Responsabile Amministrativo ed è coadiuvato da un supporto esterno per la predisposizione degli adempimenti. Il RPCT si occupa della mappatura del rischio, nell'elaborazione e nell'osservanza del Piano essendo necessario un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

## **9. I compiti del RPCT**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
7. elabora la relazione annuale e riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
8. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
9. segnala all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
10. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;



13. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
14. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

In ogni caso va precisato che l'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini, non ha pianta organica, essendo un Ente strumentale della Regione Campania.

### **10. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini ed i relativi compiti e funzioni sono:

- il Presidente/Commissario che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 s.m.i.;
- il Presidente/Commissario che adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i. e tutti gli atti di indirizzo finalizzati direttamente ed indirettamente alla prevenzione della corruzione;
- il RPCT che elabora il Piano svolgendo i compiti normativamente previsti;
- tutti i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione, in quanto l'Ente Parco regionale dei Monti Picentini è un Ente strumentale della Regione Campania e non ha una propria pianta organica, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT dell'Ente, assicurandone l'attuazione, nel Codice di Comportamento ed a partecipare al processo di gestione del rischio segnalando le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente che si impegnano ad osservare il PTPCT dell'Ente ed il Codice di Comportamento ed a partecipare al processo di gestione del rischio.

### **11. Il contesto esterno**

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e ribadito dal nuovo PNA 2016, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

### **12. Il contesto interno**

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il RPCT a non avere titolarità nelle singole procedure, ma, semplicemente un momento di verifica sulle stesse mirando ad ottenere la responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva dell'intero processo di prevenzione della corruzione.

## **II SEZIONE**

### **13. Attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente**

Sulla base dell'elencazione di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, dei procedimenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono da ritenere a rischio tutti i settori dell'Ente in quanto interessati a:



- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- Rilascio di autorizzazioni per tagli boschivi;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016, procedure successive relative all'esecuzione dei contratti, ai relativi collaudi e liquidazioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Le materie sopraelencate, per le quali c'è una presunzione di legge che le inserisce tra quelle ad elevato rischio e per le quali nessuna diversa valutazione è possibile, corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito istituzionale dell'Ente, [www.parcoregionalemontipicentini.it](http://www.parcoregionalemontipicentini.it), costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

### 13. 1 Mappatura dei processi

Il processo di gestione del rischio attraverso il quale vengono individuati i rischi corruttivi cui l'Ente è potenzialmente o concretamente esposto ed individuate le necessarie misure correttive e di prevenzione è articolato nella mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, nella valutazione del rischio per ciascun processo e nel trattamento del rischio. La mappatura dei processi mira ad individuare le aree di rischio e dei processi rilevanti.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI OPERATIVI
<b>RISORSE UMANE</b> Reclutamento e Gestione del personale	Gestione assenze e presenze del personale
	Gestione giuridica del personale
	Contratto decentrato integrativo
	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	Deliberazioni dell'organo di vertice
	Determinazioni del Responsabile amministrativo
	Pubblicazioni all'albo pretorio online

	Gestione del sito web per la parte istituzionale	
	Contratti (comprese le concessioni)	
<p align="center"><b>GARE APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI</b> Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<b>PROGETTAZIONE DI GARA</b>	
	Indagini di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	
	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo	
	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato	
	Definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi	
	Individuazione responsabile del procedimento	
	<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</b>	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	
	Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	
	Valutazione delle offerte	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
	Procedure negoziate	
	Revoca del Bando	
	Pubblicazione del Bando	
	Fissazione termini per ricezione dell'offerta	
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	
	Nomina della commissione di gara	
	Aggiudicazione provvisoria	
	Annullamento della gara	
	Gestione elenchi o albi operatori economici	
	<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO</b>	
	Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario	
	Esclusioni ed aggiudicazioni	
	Formalizzazione aggiudicazione definitiva	
	Stipula contratto	
	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	
	Approvazione modifiche contratto originario	
	Redazione del cronoprogramma	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	
	Subappalto	
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	
	<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>	
	Nomina collaudatore	
	Verifica corretta esecuzione	
	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione	
	Attività connesse alla rendicontazione	
	<p align="center"><b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b></p>	Reclami e segnalazioni
		Comunicazione esterna
		Accesso agli atti e trasparenza

	Customer satisfaction
<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI</b>	Concessione di contributi e benefici economici ad altri enti, ad associazioni ed ai privati
<b>AUTORIZZAZIONI</b>	Relazione istruttoria
	Approvazione o diniego
	In caso di diniego motivazioni ai sensi dell'art. 10/bis l. 241/1990
<b>PARERI ENDOPROCEDIMENTALI</b>	Rilascio pareri ad altri uffici o ad altri enti
	Rilascio pareri durante le fasi del procedimento amministrativo
<b>GESTIONE DEI DOCUMENTI</b>	Protocollo
	Flussi documentali
	Archivio
<b>GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE</b>	Accertamenti
	Impegni
	Liquidazioni
	Attività di gestione del patrimonio

#### 14 La mappatura dei rischi

A seguito della prima mappatura dei processi, la mappatura dei rischi è organizzata incrociando alle attività che l'Ente realizza, sia con gli organi di indirizzo che nella struttura gestionale, con fenomeni di eventualità di reato che hanno maggiore possibilità di essere commessi, specificamente per l'azione della Pubblica amministrazione.

Di seguito, partendo dalla rapida identificazione di cos'è un Parco regionale, delle norme che lo governano, degli obiettivi istituzionali, si è sinteticamente mappato: i soggetti responsabili dell'azione del parco, le attività da essi realizzate, i rischi potenziali.

Per i rischi connessi alla possibile evenienza di reati, si sono valutate le attività più significative realizzate nell'Ente, suddivise, per semplificare, Uffici Amministrativi e Uffici tecnici. Riguardo alle attività strumentali alla realizzazione dei fini istituzionali, ci sono, tra le principali, per importanza e impegno in ore lavoro:

- a. Realizzazione di attività degli organismi istituzionali
- b. Redazione dei documenti di Bilancio;
- c. Redazione e adozione degli atti contabili;
- d. Gestione dei rapporti di lavoro;
- e. Tenuta dei documenti;
- f. Rapporti con il pubblico.

Dall'incrocio tra attività e rischi di reato, si è attribuito un valore di maggiore o minore eventualità di accadimento, tra 1 e 5.

La norma, in particolare, centrava l'attenzione sul tema della corruzione, che nel codice penale è definita dagli articoli 318 - 322.

Nella tabella si propone, per categoria o categorie di reato, l'eventualità di rischio, per attività, aggregando le ipotesi di reato più comuni, individuate per articolo del Codice Penale, secondo il seguente schema:



1. 314 Peculato, 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
2. 317 Concussione; 319 quater Induzione a dare o promettere utilità;
3. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione, 318 Corruzione per un atto d'ufficio, 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, 320 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, 322, Istigazione alla corruzione; 346 bis Traffico di influenze illecite;
4. 323 c. p. Abuso d'ufficio;
5. 328 c. p. Rifiuto di atti di ufficio - Omissione
6. 331 c. p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, 332 c. p. Omissione di doveri d'ufficio in occasione di abbandono di pubblico servizio o di interruzione di un pubblico servizio;
7. 476 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, 477 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, 478 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
8. 479 c. p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, 480 c. p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, 481 c. p. Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;
9. 489 c. p. Uso di atto falso;
10. 490 c.p. – Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri.

	Attività	Soggetti interessati	Fattispecie di reato previste dal Codice Penale										
			314, 316	317, 319 quater	318, 319, 320, 322, 346, bis	323	326	328	331, 332	476, 477, 478	479, 480, 481	489	490
1	Attività di missione	Tutti	4								4		
2	Adozione atti contabili	Organi di indirizzo, Responsabile Amministrativo, Uffici amministrativi e tecnici.										3	
3	Programmazione, progetti ed interventi	Tutti		3	3	3							
4	Approvazione strumenti di pianificazione	Organi di indirizzo, Responsabile amministrativo, Uffici tecnici.			3	3							
5	Gestione rapporti di lavoro, azioni disciplinari	Responsabile amministrativo						3					
6	Gestione documenti, protocollo, pubblicazioni	Uffici amministrativi			3	3				4	4	4	
7	Riconoscimento contributi	Responsabile amministrativo, Uffici amministrativi		4	5	5	3			3	3	3	
8	Rilascio autorizzazioni	Uffici tecnici		5	5	5		5		3	3	4	
9	Rilascio pareri	Uffici tecnici		5	5	5		5		3	3	4	
10	Affidamento lavori, servizi e forniture	Uffici amministrativi		5	5	5	5	5		3	3	4	
11	Gestione lavori, servizi e forniture	Uffici amministrativi e tecnici		4	5	5	5	5		3	3	4	

La mappatura e la successiva valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro congiunto che ha visto la direzione dell'Ente e la struttura di supporto con i Responsabili delle aree analizzare le attività svolte dall'amministrazione.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di cui sopra.

Durante l'analisi dei rischi è stato rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi dell'Ente costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;

Le attività a rischio sono state raggruppate, come si evince dalla scheda di mappatura nel modo seguente:



- a. attività in materia di contratti
- b. attività in materia di erogazione di contributi e compartecipazioni ad iniziative
- c. attività in materia di rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri
- d. attività in materia di concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera.

### **15. Le misure di contrasto generali**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, assume rilievo il sistema di monitoraggio dei tempi di procedimento; la formazione del personale.

In merito al Codice di comportamento, tenuto conto del D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 75 del 24.10.2013 ” (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

La pubblicazione del codice di comportamento della Regione Campania, costituisce elemento essenziale del Piano per la prevenzione della corruzione. Il codice è stato consegnato a tutti i dipendenti in servizio e pubblicato sul sito alla sezione “Amministrazione trasparente”. Il codice di comportamento verrà consegnato ad eventuali nuovi assunti insieme al piano di prevenzione della corruzione ed a coloro che avranno rapporti con l’Ente.

Ai fini della prevenzione del rischio della corruzione, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito istituzionale dell’Ente costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. L’Ente Parco predispone un proprio Piano per l’Anticorruzione e la Trasparenza, ma essendo Ente Strumentale della Regione Campania, si rifà anche al Piano che la Regione Campania approva e che annualmente viene anche pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **16. Le misure di contrasto specifiche**

Lo strumento principale per la prevenzione della corruzione è individuato nella formazione del personale per garantire l’aggiornamento normativo divenuto negli ultimi anni sempre più frenetico. A tal fine, si prevede oltre alla formazione annuale obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione l’organizzazione di incontri diretti all’analisi delle novità normative che di volta in volta interverranno coinvolgendo l’intero personale in servizio nell’ipotesi di modifiche di disciplina generale.

Alla formazione in materia di prevenzione della corruzione dovrà partecipare tutto il Responsabile Amministrativo, il Presidente e i collaboratori abituali. La formazione verrà effettuata mediante appositi corsi esterni. A completamento della formazione saranno tenuti, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici con i responsabili dei settori per approfondire le tematiche dell’anticorruzione, della trasparenza, dei controlli e del Codice di comportamento.

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

- per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile Amministrativo, apposita scheda contenente le relative fasi e i passaggi procedurali, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l’iter amministrativo;
- Il Responsabile Amministrativo provvede al monitoraggio semestrale per le attività a rischio afferenti il settore di competenza redigendo apposito referto semestrale che dà conto del rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza e, per il procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano il ritardo;
- costante confronto tra il RPT e l’organo di indirizzo politico nella qualità di



Presidente/Commissario;

- il Responsabile dovrà identificare ulteriori attività di loro competenza a rischio corruzione;
- in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, si dovrà procedere alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. n. 50/2016 con congruo anticipo rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili ed il Responsabile della anticorruzione;
- coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini [www.parcoregionalemontipicentini.it](http://www.parcoregionalemontipicentini.it).

## **16 Formazione dei provvedimenti**

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo, per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, ordinanze dirigenziali, decreti, provvedimenti ed autorizzazioni di vario genere) è necessario che siano richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, che hanno portato alla decisione finale.

Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, a ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. I paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al RPC. Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta. Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi di cui al 1 comma devono essere pubblicati all'albo pretorio e/o sul sito web istituzionale [www.parcoregionalemontipicentini.it](http://www.parcoregionalemontipicentini.it) secondo il dettato del D.Lgs. n° 33/2013.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endo-procedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni. Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti. Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante.

### **17 Altre iniziative di contrasto:**

#### a) la rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione ma, l'esiguo numero di risorse umane dell'Ente e le conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento delle attività di maggiore rilievo ostacolano la possibilità di dare attuazione alla suddetta rotazione.

Pertanto, sia l'esigua dotazione organica dell'Ente sia la mancanza di figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente non consentono l'applicazione concreta del criterio di rotazione.

#### b) La formazione del personale

La formazione del personale e l'aggiornamento normativo rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione in quanto consente a tutto il personale dipendente e, quindi, non soltanto ai soggetti investiti di specifica responsabilità di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto definisce le attività di formazione. La formazione verrà effettuata, nei limiti delle risorse assegnate, mediante appositi corsi esterni.

#### c) I Patti di integrità negli affidamenti

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

L'Ente Parco, prevede l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00. I patti di integrità tra l'Ente e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico.

### **18. Ricorso all'arbitrato: modalità che ne assicurano la pubblicità e rotazione**

Secondo quanto previsto dall'art.1, comma 19, della Legge n.190/2012 le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione..

### **19. Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Vale la norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

### **20. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d.whistleblower)**

Secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 introdotto dall'art. 2, comma 51, della Legge n. 190/2012 s.m.i. il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o



sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Occorre, quindi, che vi siano due condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Per rendere concreta tale tutela è necessario attivare un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile soltanto dal RPCT. Fin quando l'Ente non provvede alla suddetta attivazione di posta riservata alla ricezione delle segnalazioni, le stesse formulate per iscritto in carta semplice potranno essere consegnate a mano direttamente al RPCT.

### **21. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

In base al disposto dell' art. 1, comma 41, della L. n. 190 il quale ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, qualora il Responsabile riscontri l'esistenza di un conflitto, anche potenziale, di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed al RPCT perché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed al rilascio dell'atto da parte di altro soggetto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile 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.

La violazione di quanto disposto dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

## **III SEZIONE: TRASPARENZA**

### **22. Trasparenza ed accesso civico**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla



legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5 -5 bis -5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e ss).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nella programmazione dell'Ente è prevista l'adozione di uno specifico Regolamento per disciplinare l'accesso civico alla luce delle novità normative introdotte in materia nel corso del 2016.

### **23. ACCESSO CIVICO**

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1.

"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del novellato D .Lgs. n. 33/2013, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5 - bis e precisamente evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica; politica e stabilità economico finanziaria dello Stato; indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali; evitare un pregiudizio ad interessi privati: libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali; tutelare interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.



È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio ad interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

La procedura deve ordinariamente svolgersi entro 30 giorni.

#### **24. Articolazione dell'Ente**

La struttura organizzativa del Parco Regionale dei Monti Picentini è molto semplice, in quanto non ha pianta organica. L'Ente Parco ha un Responsabile Amministrativo e un ragioniere part time proveniente da un Comune. Si avvale della collaborazione di un istruttore geometra distaccato dalla Regione.

#### **23. Soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione**

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Presidente e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile Amministrativo è tenuto a pubblicare direttamente gli atti e la documentazione indicata dal D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e, in particolare modo, secondo la griglia allegata al suddetto Decreto.

Ogni ufficio, altresì, come detto, deve provvedere alle istanze di accesso civico.

#### **25. Modalità di pubblicazione dei dati**

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale [www.parcoregionalemontipicentini.it](http://www.parcoregionalemontipicentini.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e organizzata in sotto-sezioni - denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Nel sito istituzionale sono pubblicati i dati anzidetti e sono aggiornati dal Responsabile Amministrativo, competente sotto la sua responsabilità mirando ad ottenere la responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva dell'intero processo di realizzazione della trasparenza dei dati dell'Ente,



Il Responsabile Amministrativo dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, deve garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

## 26. Durata delle pubblicazioni

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

### Fasi e soggetti responsabili

<u>Fase</u>	<u>Attività</u>	<u>Soggetti responsabili</u>
Elaborazione/aggiornamento del programma	Promozione e coordinamento del processo di formazione del programma	Organo indirizzo politico – amministrativo RPCT Responsabile amministrativo
	Individuazione dei contenuti	Organo indirizzo politico – amministrativo Responsabile amministrativo
Adozione del programma triennale		Organo indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Programma triennale		RPCT Responsabile amministrativo
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico	RPCT Responsabile amministrativo
	Audit e attestazione sull'assolvimento degli obblighi	OIV