



ENTE PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AURUNCI

A cura del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Dott. Giorgio De Marchis

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE REGIONALE PARCO DEI
MONTI AURUNCI 2019-2021**

(bozza per consultazione pubblica)

INDICE

- **PREMESSA.**
- **PARTE PRIMA**
L'ADOZIONE DEL NUOVO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. FINALITA' E CONTENUTI.
 1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA', TRA LE QUALI QUELLE DI CUI AL COMMA 16 L.190/2012, NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE.
 2. PREVISIONE, PER LE ATTIVITA' INDIVIDUATE AI SENSI DEL CAPITOLO 1, DI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.
 3. PREVISIONE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE ATTIVITA' INDIVIDUATE AI SENSI DEL CAPITOLO 1, DI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.
 4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
 5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
 6. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA
 7. PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'
- **PARTE SECONDA**
SEZIONE TRASPARENZA
MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI TRASPARENZA

PREMESSA

Il D. Lgs. 25/05/2016 n°97 ha profondamente innovato la materia della prevenzione della corruzione e dell'integrità e trasparenza, apportando cospicue riforme, abrogazioni e integrazioni alla materia di cui si è già dato conto nel Piano Nazionale Anticorruzione a suo tempo approvato con Delibera ANAC n°831 del 3 agosto 2016, nonché l'Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e l'aggiornamento 2018 approvato con Deliber n. 840 del 2 ottobre 2018, documenti che costituiscono l'autorevole punto di riferimento per il presente aggiornamento del Piano Triennale dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Aurunci, così come, da ultimo, le Delibera ANAC n° 1309 del 28/12/2016 inerente "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*" e 1310 del 28 dicembre 2016 inerenti "*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*".

Il dettato normativo del d. Lgs. 97/2016, nello specifico, ha sensibilmente riformato i contenuti e le previsioni della legge 6 novembre 2012 n. 190, in materia di prevenzione della corruzione, e del d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33 in materia di trasparenza.

Sotto il primo aspetto, la novella in primo luogo amplia le competenze dell'ANAC attribuendone direttamente la competenza nella redazione del PNA.

Prevede, poi, che l'organo di indirizzo debba individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio debba definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; adotti il PTPC su proposta del suddetto RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno trasmettendolo all'ANAC.

Infine, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di ciascuna amministrazione deve verificare la coerenza del Piano con gli obiettivi strategici adottati dall'ENTE, nonché i contenuti della relazione annuale in relazione al Piano medesimo, riferendo all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure.

Nella Regione Lazio si è proceduto alla individuazione di un Organismo Indipendente di Valutazione unico per gli Enti gestori delle aree naturali protette regionali.

Sotto il secondo aspetto della trasparenza e dell'integrità, invero, le riforme intervenute sono molteplici, e di seguito schematizzate.

- *Ambito oggettivo di applicazione (art. 3)* - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. *accesso civico*), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., 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 P.A.

Inoltre, con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Lgs. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. lgs 165/2001 si applica anche, "*in quanto compatibile*":

- a) agli enti pubblici economici e agli **ordini professionali**;
- b) alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

- *Dati pubblici aperti (art. 5)* - Si demanda all'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "*Soldi pubblici*", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

- *Il nuovo accesso civico (art. 6)* - Si prevede **una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

- *Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9)* - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. lgs. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "*Amministrazione trasparente*"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)* - Si prevede la **soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI")**, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("*PTPC*") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 11)* - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 12)* - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 13)* - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo *curriculum vitae*. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare

complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14)* - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Lgs. 33/2013.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 14)* - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.

- *Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 19)* - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

- *Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 21)* - Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 22)* - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. **Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Lgs. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.**

- *Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 28)* - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

- *Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31)* - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Lgs. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016. La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- *Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 32)*

- Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non soltanto completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.

- *Responsabile per la trasparenza (art. 34)* - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

- *Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 36)* - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

- *Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 37)* - **Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche **il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico**.

- *Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 38)* - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

La menzionata Determinazione dell'Anac del 28 dicembre, al cui contenuto integralmente si rimanda, ha da ultimo specificato e dettagliatamente schematizzato gli obblighi di pubblicità delle amministrazioni e le relative scadenze.

Nel corso del 2016, inoltre, sono intervenute fondamentali riforme normative nel campo della contrattualistica pubblica, che influiscono massimamente sull'assetto della prevenzione della corruzione.

Sono infatti entrate in vigore la legge delega per l'attuazione delle Direttive UE 23, 24 e 25 del 2014, l. 11/2016, e, soprattutto, il D. Lgs. 50/2016, cd. nuovo codice per gli appalti e le concessioni; sulla base di quest'ultimo, e dei più ampi poteri attribuiti all'ANAC, risultano, ad oggi, varate le seguenti Linee guida definitive (che hanno completato l'iter previsto e sono state pubblicate sul GURI):

1. Linee guida n. 1: indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria. Delibera n. 973 del 14 settembre 2016. Pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 228 del 29 settembre 2016;
2. Linee guida n. 2: offerta economicamente più vantaggiosa. Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016. Pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 238 dell' 11 ottobre 2016;
3. Linee guida n. 3: nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni. Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016. Pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016;
4. Linee guida n. 4: procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici. Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 274 del 23 novembre 2016;
5. Linee guida n. 5: criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici. Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016. Pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 283 del 3 dicembre 2016;
6. Linee guida n. 6: indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c). Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016. Pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.2 del 3 gennaio 2017.

Il nuovo codice d. lgs. 50/2016 ha, tra l'altro, introdotto nuove previsioni in materia di programmazione negli appalti e nelle concessioni prevedendo l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni pubbliche, di adottare un Programma delle acquisizioni (art. 21). Nello specifico, le amministrazioni sono tenute ad adottare il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali.

I suddetti documenti contengono, rispettivamente, per il Programma biennale degli acquisti, le acquisizioni di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 Euro; per il Programma Triennale dei lavori pubblici, i lavori il cui valore stimato pari o superiore a 100.000,00 Euro.

A fronte della normativa sopra elencata, l'Ente Parco è tenuto ad adottare, entro il 31 gennaio 2019, un nuovo Piano Triennale di Prevenzione della corruzione - includente previsioni in materia di trasparenza ed integrità precedentemente oggetto di distinto documento, il quale, pur tuttavia, è stato in precedenza adottato dall'Ente simultaneamente, così come i pregressi aggiornamenti annuali, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui contenuti sono rinvenibili nella vigente formulazione della l. 190/2012.

Con Deliberazione del Presidente n°69 del 27 ottobre 2017 è stata disposta la nomina del Dott. Giorgio De Marchis, Direttore dell'Ente Parco Naturale Regionale dei Monti Aurunci quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il RPCT nominato ha provveduto a realizzare il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2019-2021, basato sull'assetto organizzativo dell'Ente Parco come risultante al momento dell'approvazione del documento, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Direttore, alla Regione Lazio e pubblicato sul sito internet dell'Ente www.parcoaurunci.it.

Al RPCT, come si è visto, competono le prerogative previste dalla vigente formulazione della L. 190/2012, cui si rinvia, oltre i nuovi compiti in ordine alla trasparenza ed integrità dell'Ente.

PARTE PRIMA

L'ADOZIONE DEL NUOVO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. FINALITA' E CONTENUTI

Conformemente alla disciplina contenuta nelle linee guida ANAC il presente Piano persegue gli obiettivi strategici di ridurre l'opportunità della realizzazione dei casi di corruzione, di aumentare la capacità di rinvenire casi di corruzione, di creare un contesto sfavorevole all'insorgere di casi corruttivi.

In riferimento alla deliberazione ANAC n°1074 del 21/11/2018 "Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione" si prevede:

1. La necessità di soffermarsi sullo specifico, sulla definizione e le implicazioni del concetto di *maladministration* come reale *target* della pianificazione e dell'attività di prevenzione della corruzione;
2. L'esigenza di coinvolgere, tanto nella pianificazione quanto nell'attività, il maggior numero possibile di soggetti e di attori *esteri* ed *interni* all'amministrazione come chiave dell'efficacia dell'azione di prevenzione e repressione;
3. L'esigenza di prevedere un coordinamento con *tutte* le attività di pianificazione e programmazione caratterizzanti l'Ente pubblico, con particolare attenzione e riguardo alla pianificazione della *performance* anche individuale;
4. la necessità di indirizzare la condotta, nella gestione dei rischi di corruzione, nella direzione e verso le finalità di una *realizzazione sostanziale* dell'*interesse pubblico*;
5. l'esigenza di operare una *mappatura dei processi*, che in molti casi va affiancata a quella dei *procedimenti amministrativi*;
6. nel trattamento del rischio, l'utilità di porre l'attenzione sulle misure *ulteriori* da prevedere, oltre a quelle *obbligatorie*, come metodo virtuoso per pervenire a risultati più rilevanti e duraturi di prevenzione;
7. la necessità di applicare misure di *rotazione* ordinaria in applicazione della L. 190/2012 mediante l'adozione di apposite scelte organizzative;

Il presente documento è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con la collaborazione del precedente incaricato: si deve evidenziare, come già in passato, la necessità, non tanto nella presente redazione quanto nel lavoro *in progress* svolto dagli uffici nel corso dell'anno, di un maggiore coinvolgimento di tutti gli Organi, Settori e Servizi dell'amministrazione nel perseguimento delle finalità sopra segnalate.

Il contesto in cui opera l'Ente Parco, ovvero il comprensorio tra la provincia di Latina e quella di Frosinone, non presenta un quadro socio-economico di particolare attenzione in relazione alle tematiche di cui al presente Piano, tuttavia, tra i comportamenti che, si ritiene, debbano essere maggiormente sottoposti a correzione vi è certamente, una più fattiva attuazione, a partire dagli uffici dell'Ente delle proposte e dei protocolli individuati nel presente Piano.

Occorre inoltre sottolineare, in merito alla mappatura dei processi ed alle procedure di successiva segnalazione di criticità, che si rende necessario, in primo luogo, rendere maggiormente incisiva la presenza e la collaborazione di tutti gli operatori (anche esterni ma soprattutto) interni dell'Ente Parco (Organi ed Uffici), non tanto, come precedentemente previsto, mediante previsione di mere, asettiche relazioni informative periodiche (spesso connotate da mere segnalazioni

negative, comunque prive di una utile e completa percezione di dinamiche potenzialmente critiche), quanto, piuttosto, di una *attiva e fattiva collaborazione* di tutti gli uffici nell'adozione, ciascuno nelle proprie competenze e prerogative, di protocolli e prassi virtuose, coordinate in modo organico sotto l'egida del Responsabile.

Occorre comunque osservare che, nel corso del 2018, ulteriori **miglioramenti** si sono registrati nella razionalizzazione logistica ed amministrativa degli uffici, del protocollo, della documentazione, inoltre, un ulteriore perfezionamento nell'inserimento *on line* della documentazione informatica accessibile nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" che a partire dal 01/01/2019 è stata trasferita sul portale www.parchilazio.it all'indirizzo web: <http://www.parchilazio.it/amministrazione-trasparente-58-ente-parco-monti-aurunci>

Si è proceduto **alla installazione di sistemi di rilevazione presenze** nei centri di Monticelli di Esperia e Settecannelle a Fondi, precedentemente sprovvisti. Per il 2019 l'Ente si pone l'obiettivo di uniformare i sistemi di rilevazione in tutti i centri, per consentire al personale di tracciare la presenza in servizio in qualsiasi luogo senza dover ricorrere a disposizioni autorizzative quali missioni o servizi esterni.

Con Determinazione Dirigenziale n. 45 del 19/11/2018 è stato integrato il "**Gruppo di lavoro per la valutazione consultiva delle istanze inerenti il rilascio del Nulla Osta preventivi ai sensi dall'art. 28 della L.R. 29/97**", al fine di estendere il campo degli atti sottoposti ad esame preventive del "Gruppo di lavoro" ai Nulla Osta forestali oltre che ai Nulla Osta urbanistici.

L'Ente adotta puntualmente la pianificazione per la *Performance* individuale e collettiva.

La procedura per la segnalazione degli illeciti ed irregolarità e gli adempimenti previsti dall'art.1 comma 32 della Legge 190/2012 relativo a Bandi, Gare e Contratti.

Di contro, in relazione alle *misure di prevenzione* da adottare, l'attesa rivisitazione delle schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio è, effettuata in occasione dell'adozione del presente Piano, pur non richiedendo cambiamenti particolarmente incisivi.

Nella presente stesura del Piano si intende individuare un programma delle attività in previsione degli adempimenti dell'anno 2019.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Tempistica	Attività	Soggettocompetente
Entro il 31 gennaio 2019	Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, comprensivo delle disposizioni programmatiche in materia di trasparenza ed integrità, contestuale pubblicazione degli stessi nel sito <i>web</i> istituzionale e comunicazione del PTPC all'ANAC.	RPCT

Tempestivamente	Trasmissione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, e del Codice di comportamento ai dipendenti in servizio (mediante l'invio a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica regionale).	RPCT
Entro il 31 marzo 2019	Verifica dei regolamenti adottati dal Parco: aggiornamento del "Regolamento per gli indennizzi dei danni da fauna selvatica"; aggiornamento dei Regolamenti per la gestione e l'uso dei centri visita e dei Rifugi; adozione del Regolamento per la Concessione di contributi ad enti e associazioni, per manifestazioni turistico, culturali, sportive	Direttore, Dirigenti
Entro il 31 marzo 2019	Proposta di riorganizzazione dell'Ente che punti alla rotazione degli incarichi ed alla partecipazione di più soggetti/uffici nei procedimenti ad alto rischio corruttivo; adeguamento del sistema di rilevazione presenze	RPCT, Direttore, Dirigenti
Entro il 1 luglio 2019	Rivisitazione (facoltativa) schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio	RPCT

Entro il 31 gennaio 2020	Pubblicazione sul sito web di una relazione recante i risultati dell'attività	RPCT
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	RPCT
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio (35% del personale dirigenziale e 30% del personale non dirigenziale) fino a una copertura formativa non inferiore al 90% dei dipendenti entro dicembre 2018, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio. Attività svolta dalla Regione Lazio in collaborazione con l'Ente Parco.	RPCT, Dirigenti

Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione al momento dell'assunzione	Servizio Amministrativo
--	---	-------------------------

1.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA', TRA LE QUALI QUELLE DI CUI AL COMMA 16 L.190/2012, NELL'AMBITO DELLE QUALI È PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Il Piano Triennale 2017-2019 prevede sette ambiti potenzialmente a rischio di corruzione, con la corrispondente adozione di altrettante Schede di gestione del Rischio, sulla base delle indicazioni fornite dai PNA più recenti.

Il PNA 2016, al punto n.6 "*Gestione del rischio di corruzione*" ha inteso "[...] *confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi* "; alla luce di ciò, non si evidenziano particolari necessità di revisione dell'elenco delle attività ritenute di più elevato rischio di corruzione, anche in considerazione della mancanza di formali segnalazioni, né da parte degli Organi o degli Uffici dell'Ente né di soggetti esterni, dell'opportunità di correzioni e/o proposte di modifica.

Si intende rendere operative, pertanto, le previgenti Schede di Gestione del Rischio senza sostanziali modifiche anche per il triennio in oggetto, pur con i necessari adeguamenti nei riferimenti normativi (su tutti i l D. Lgs. 50/2016) e nella consistenza dell'organico.

Le medesime vengono, pertanto, riproposte nel presente Piano, riportando di seguito l'elenco delle corrispondenti attività individuate come rischiose.

1. DEFINIZIONE: Rilascio di nulla osta preventivi di competenza dell'Ente relativi ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco che siano sottoposti a relative concessioni o autorizzazioni.

- **MOTIVAZIONE:** Il nulla-osta previsto dall'art. 28 della L.R. 29/97 costituisce il provvedimento autorizzatorio tipico degli Enti Parco regionali; tale provvedimento, di carattere preventivo, può comportare profili di rischio di corruzione, consistenti nell'indebito rilascio di pareri positivi, anche sulla base di documentazione falsa o incongruente in sede istruttoria. Si è rilevato che la fattispecie prevista dal comma 3 dell'art. 28 medesimo, avente ad oggetto provvedimenti di riduzione in pristino ("*...* 3. *Qualora nelle aree naturali protette venga esercitata un'attività in difformità del piano, del regolamento o del nulla osta, il legale rappresentante dell'ente di gestione dispone la sospensione dell'attività medesima ed ordina la riduzione in pristino o la ricostituzione di specie vegetali o animali ai sensi dell'articolo 29 della l. 394/1991. [...]*"), si caratterizza quale *atto d'ufficio*, che il rappresentante legale dell'Area Protetta è tenuto ad emettere ogniqualvolta ravvisi l'esercizio di attività in difformità del Piano del Parco, del suo Regolamento o di nulla-osta, sicché sono apparsi assai esigui i margini per una eventuale induzione ad un difforme o indebito esercizio connesso a tale potestà.
- **CLASSIFICAZIONE:**C) Area: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. - Processo: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato.**

2. **DEFINIZIONE:** Affidamento lavori in materia di: allestimenti museali, sentieristica, viabilità rurale, restauro e recupero edifici. Affidamento servizi in materia di: progettazione, certificazione ISO 14001, Bilancio Ambientale, pulizia e sanificazione, gestione portali informatici, servizi di consulenza. Affidamento forniture in materia di: vestiario personale guardiaparco, autovetture, cancelleria, arredi, materiale informatico, materiale tecnico scientifico, materiale di ferramenta, materiale igienico-sanitario, materiale informativo, vestiario guardiaparco ecc.
- **MOTIVAZIONE:** Gli Enti Parco, nell'esercizio della propria attività amministrativa, acquisiscono beni, servizi e lavori in conformità e nel rispetto del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nei limiti individuati dal bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario; la frequente necessità di reperire beni e servizi necessari al funzionamento, così come la gestione di lavori e opere pubbliche in conformità delle proprie finalità istituzionali e degli obiettivi prefissati, espongono gli uffici ai rischi derivanti dalla gestione delle procedure di gara individuate dalla vigente normativa. Stante l'esiguità dei fabbisogni di gestione ordinaria, specialmente in relazione a beni e servizi, va considerato in particolare il rischio di abuso degli affidamenti diretti nei contratti pubblici, nelle tipologie previste dall'art. 36 del Codice dei Contratti.
 - **CLASSIFICAZIONE:** C) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture.
3. **DEFINIZIONE:** Proposta di attribuzione delle specifiche responsabilità e Valutazioni periodiche del personale.
- **MOTIVAZIONE:** Il Direttore ed i dirigenti degli Enti Parco regionali hanno limitati poteri nella gestione del personale relativamente a progressioni nella carriera; esse si esplicano, ordinariamente, nelle valutazioni periodiche e, ove necessario, nella proposta di attribuzione di specifiche responsabilità al personale del Parco. Possono comunque profilarsi rischi di determinazioni effettuate in modo arbitrario al fine di favorire indebitamente alcuni dipendenti.
 - **CLASSIFICAZIONE:** A) Area: Acquisizione e progressione del personale - Processo: PROGRESSIONI DI CARRIERA.
4. **DEFINIZIONE:** Vigilanza e repressione dei reati ambientali con redazione di notizie di reato alle Procure della Repubblica competenti, esecuzione di sequestri penali, ispezioni, perquisizioni ed interrogatori delegati, testimonianza in udienza da teste operante. Costatazione e contestazione di illeciti amministrativi; esecuzione di confische e sequestri amministrativi. Iter delle sanzioni amministrative.
- **MOTIVAZIONE:** Il Servizio di Vigilanza è responsabile di importanti funzioni ispettive e di vigilanza sul territorio, principalmente di polizia giudiziaria ed amministrativa sul territorio dell'Ente Parco. Tra i possibili rischi possono essere individuati l'elusione degli obblighi riconducibili all'ambito penalistico ed amministrativistico, nonché nelle prerogative sanzionatorie derivanti dai verbali amministrativi.
 - **CLASSIFICAZIONE:** C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
5. **DEFINIZIONE:** Contributi per interventi rientranti nelle finalità del Parco.

- **MOTIVAZIONE:** Rientra nelle finalità degli Enti Parco erogare contributi per interventi previsti dalla L.R.29/97 e dal vigente Regolamento del Parco in materia: può profilarsi il rischio di erogazioni attribuite arbitrariamente in violazione od elusione del Regolamento medesimo, anche mediante l'utilizzazione di documentazione falsa o irregolare.
 - **CLASSIFICAZIONE: D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Processo: PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AM E NEL CONTENUTO**
- 6. DEFINIZIONE:** Stima dei danni da fauna selvatica su colture e produzioni agricole, bestiame allevato, cose e persone nel Parco su istanza degli interessati, ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla L.R. 29/97. Attività di prevenzione dei danni con concessione in comodato d'uso di beni strumentali.
- **MOTIVAZIONE:** La stima dei danni da fauna selvatica su colture e produzioni agricole sul territorio del Parco, su domanda degli interessati, ai fini dell'erogazione degli indennizzi previsti dalla finalità degli Enti Parco costituisce attività prettamente tecnica, effettuata da dipendenti specializzati adibiti a tali valutazioni istruttorie. Viene rilevato il rischio di abusi nella compilazione delle stime, anche mediante l'utilizzo di documentazione falsa e/o incongruente.
 - **CLASSIFICAZIONE: D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con la collaborazione degli Organi e degli Uffici, proporre e/o recepire eventuali aggiornamenti, integrazioni e modifiche ove ritenute necessarie; si individua comunque nel 1 luglio 2019 il termine per avviare, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza, una procedura facoltativa di rivisitazione delle schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio.

2.

PREVISIONE, PER LE ATTIVITA' INDIVIDUATE AI SENSI DEL CAPITOLO 1, DI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Le Schede di gestione del rischio, allegate al presente documento, permettono di prevedere, per le attività indicate nella lettera a), meccanismi di formazione – Fase A - , meccanismi di attuazione – Fase B – e meccanismi di controllo – Fase C – delle decisioni idonei a garantire il rischio di corruzione. Pertanto, le n. 6 Schede allegate corrispondono ai rischi individuati nel precedente capitolo 1 e rispondono alle necessità dell'Amministrazione di gestire concretamente i suddetti rischi.

3.

PREVISIONE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE ATTIVITA' INDIVIDUATE AI SENSI DEL CAPITOLO 1, DI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.

Ai sensi del Piano Triennale 2017-2019, tutti gli organi dell'Ente Parco e tutto il personale, con particolare riguardo ai dirigenti e ai responsabili di servizio, sono tenuti a prestare la propria attiva e fattiva collaborazione indicando, al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, prassi inefficienti o incongrue, e suggerendo proposte di miglioramento e nuove buone pratiche.

Il RPTC è tenuto a segnalare con tempestività, non appena a conoscenza, criticità e individuare rimedi tra quelli indicati nelle Schede Gestione del Rischio o suggerendone ulteriori.

4.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il RPCT vigila costantemente sull'effettivo rispetto dei termini, anche sulla base di quanto pubblicato sul portale Amministrazione Trasparente recependo, in caso di criticità, segnalazioni di altri uffici o soggetti esterni.

5.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa da parte del RPCT.

In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili: il RPCT terrà informato il direttore dell'Ente su ogni situazione di potenziale conflitto di interesse, fornendo indicazioni utili al fine di prevenire criticità.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui all'art. 6 bis della legge 241/90 con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato; si richiama altresì la necessità di inserire, nei provvedimenti dell'Ente e nei contratti, clausole finalizzate ad evitare ogni possibile conflitto d'interesse.

6.

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La pubblicazione sul sito internet del Parco www.parcoaurunci.it delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sulla base del presente Piano così come in precedenza nel Programma Triennale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione. Tutti i provvedimenti adottati che

rientrano nelle fattispecie sono pertanto pubblicati nelle apposite sezioni del sito ufficiale dell'Ente Parco (sezione Amministrazione Trasparente, Avvisi e concorsi e Albo dell'Ente), entro 15 giorni dalla data di adozione.

Il RPCT e il Direttore vigilano che la pubblicazione venga effettuata regolarmente.

Preso atto delle novità, ed anche delle semplificazioni operate dal d. lgs. 97/2016, l'Ente sta proseguendo il suo programma di ampliamento della trasparenza della documentazione, agevolata dal, contemporaneo, snellimento degli archivi cartacei del protocollo, degli inutili duplicati e di pratiche pregresse, oltre alla sistematica revisione dell'archiviazione.

Nel prossimo triennio verrà ulteriormente perfezionata e completata la messa *on line* della documentazione che, sulla base della vigente normativa, deve essere pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, oltre a puntuali informazioni sullo stato dell'arte dell'attività ordinaria dell'Ente, dei Lavori Pubblici, degli Eventi e delle altre iniziative gestite dagli uffici del Parco.

Dal 1 gennaio 2019 la pubblicazione relative all'Amministrazione Trasparente è migrata nel portale www.parchilazio.it, nella pagina dedicata all'Ente Parco Regionale dei Monti Aurunci alla quale è possibile accedere dall'indirizzo web www.parcoaurunci.it. Tale nuova organizzazione dei flussi informativi consentirà un miglioramento nella visualizzazione delle informazioni oltre che lo snellimento delle procedure di pubblicazione.

La pregressa previsione di un "Responsabile per la Trasparenza" e di "Referenti", come dettagliato nella Parte Seconda, viene adeguato alla nuova previsione normativa del d. lgs. 97/2016 e, precipuamente, della più volte richiamata Delibera ANAC n°1310 del 28 dicembre 2016.

La pubblicazione sul sito internet del Parco delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione. Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie sono pertanto pubblicati nelle apposite sezioni del sito ufficiale dell'Ente Parco (sezione Amministrazione Trasparente, Avvisi e concorsi e Albo dell'Ente), entro 15 giorni dalla data di adozione.

Il RPCT e il Direttore, vigilano che la pubblicazione venga effettuata regolarmente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo, se si tratta di contratto o affidamento di lavori, servizi e/o forniture, e ogni altro dato previsto ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Nell'anno di riferimento verrà implementata e completata la messa *on line* della documentazione che, sulla base della vigente normativa, deve essere pubblicata sul portale Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, oltre a puntuali informazioni sullo stato dell'arte dell'attività ordinaria dell'Ente, dei Lavori Pubblici, degli Eventi e delle altre iniziative gestite dagli uffici del Parco.

7.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'

Sono state recepite le procedure già individuate, al livello regionale, con comunicazione pubblicata sul sito internet della Regione Lazio - Portale Intranet per le segnalazioni di Illeciti e Irregolarità da parte dei Dipendenti.

PARTE SECONDA

SEZIONE TRASPARENZA

Oltre agli Obiettivi strategici sulla trasparenza, adottati nella parte prima del presente documento, il Piano, ai sensi dell'art. 10 co.1 del d. lgs. 33/2013 prevede, quale contenuto necessario, la sezione trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

La sezione, inoltre, deve comprendere uno schema che includa i nominativi o gli uffici responsabili, i dati oggetto della pubblicazione, i termini della pubblicazione, e, infine le modalità di monitoraggio e vigilanza sulle suddette attività.

In merito al primo aspetto si ritiene opportuno recepire l'indicazione dell'ANAC nelle Linee guida del 28.12.2016 relativo agli Enti di piccola dimensione, per cui chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione, curandone direttamente la pubblicazione nella sezione.

In particolare, l'Ente, in modo non dissimile rispetto alle prassi sinora adottate:

1. prevede, in capo al soggetto (responsabile del procedimento) che detiene il dato, il compito di **elaborarlo e trasmetterlo per la pubblicazione**;
2. dispone che l'Ufficio (settore-servizio) di appartenenza del soggetto detentore del dato (Settore amministrativo e direzione; Settore tecnico; Settore comunicazione; Servizio guardiaparco) ne curi, **tramite un referente nominato**, la pubblicazione nella sezione.

Pertanto, si individuano i seguenti responsabili per la pubblicazione per ciascun Settore-Servizio dell'Ente Parco:

AREA AMMINISTRATIVA amministrativo (Servizio amministrativo, servizio economico-finanziario) e Direzione:
<i>Anna Maria Ialongo</i>
AREA TECNICA : LLPP, Pianificazione, Servizio Manutenzione, Servizio naturalistico, Servizio Agricoltura e Sviluppo Sostenibile)
<i>Raffaele Buttaro</i>
Settore Promozione, Comunicazione, Educazione Ambientale e Sviluppo Sostenibile:
<i>Gianpaolo Ialongo</i>
Servizio Vigilanza:
<i>Antonio Marzella</i>

Relativamente ai dati ed ai documenti oggetto di pubblicazione, ci si riporta, in linea generale, a quanto già esposto nella Premessa del presente Piano, ovvero all'elenco riassuntivo delle modifiche operate dal d. lgs. 97/2016 in tema di trasparenza al d. lgs. 33/2013.

Si intendono esporre sinteticamente le novità di maggiore incisività per l'Ente Parco .

- In primo luogo si prende atto e si recepisce l'introduzione dell'istituto del **nuovo accesso civico**, sotto la sorveglianza del Responsabile per la Prevenzione della corruzione.
 - In seconda battuta, in conformità dell'**art. 9** d. lgs. 97/2016 nell'anno 2017 proseguirà l'armonizzazione delle banche dati esistenti nel portale del sito ufficiale dell'Ente www.parcoaurunci.it con il relativo portale Amministrazione Trasparente, implementando la facile reperibilità di tutte le informazioni.
-
- L'estensione degli obblighi di pubblicazione (**art.11**) alle *misure integrative di prevenzione*, ai *documenti di programmazione strategico-gestionale* e agli *atti degli OIV* contempla, nei primi due casi, un onere comunque assolto in quanto documenti adottati con Deliberazione del Consiglio Direttivo/Commissario Straordinario mentre, nell'ultimo caso, l'Ente è tuttora in attesa di nomina di proprio OIV.
 - L'**art. 12** d. lgs. 97/2016 ha soppresso l'obbligo di pubblicare i dati relativi all'organizzazione dell'amministrazione e delle risorse assegnate.
 - Inoltre, l'Ente deve pubblicare (**art. 13**) i dati relativi *ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito*. Di contro, l'attribuzione di incarichi dirigenziali è di competenza degli uffici centrali della Regione Lazio, non potendo pertanto essere in alcun modo né ad alcun titolo attribuiti dall'Ente Parco; parimenti, e per analoghe motivazioni, l'attribuzione di posizioni organizzative, ed il conseguente obbligo di pubblicazione di relativi C.V., incombe sui gestori del portale del sito istituzionale della Regione Lazio.
 - L'obbligo di pubblicazione di incarichi di collaborazione e consulenza (**art. 14**) rientra, invece, negli obblighi di pubblicità ricadenti sull'Ente Parco; così come i *criteri di misurazione e valutazione delle performance* del personale, ed i dati della distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata, sono in capo all'Ente Parco solo per il personale ad esso assegnato (**art. 19**).
 - Quanto alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi, viene meno l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti finali di autorizzazione e concessione (oltre a quelli relativi a concorsi e prove selettive del personale, esclusi per gli Enti Parco: **art.22**); è inoltre eliminato l'obbligo di pubblicare schede sintetiche sui provvedimenti finali di affidamenti di contratti pubblici ex d. lgs. 50/2016; l'**art. 31**, di contro, prevede in materia il duplice obbligo di pubblicità dei dati ex art. 1 comma 32 l.190/2012 e, in generale, gli atti da pubblicare ai sensi del d. lgs. 50/2016.
 - L'**art. 18** del d. lgs. 97/2016 prevede, inoltre, la pubblicazione della *carta dei servizi* o analogo documento contenente gli standard di qualità dei servizi dell'Ente Parco.
 - Infine, si evidenzia la necessità (**art. 32**) di pubblicare informazioni su tempi, costi unitari, e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche e, in particolare, i relativi *strumenti di programmazione* adottati.
 - Si riporta di seguito, analogamente a quanto effettuato nei precedenti Programmi triennali per la trasparenza, il seguente schema sugli obblighi di pubblicazione e sullo stato dell'arte, opportunamente rivisto ed aggiornato in base agli obblighi emergenti ai sensi del d. lgs. 97/2016.

Tabella 1

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della performance. Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Da adottare per il 2019
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholders	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Pubbligate, da ridefinire collocazione sul portale
Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti			
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo	Pubbligate, da ridefinire collocazione sul portale
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23 comma 5 L 69/2009	Tutti i Settori e Servizi	Da pubblicare
Dati informativi relativi al personale			
Curriculum e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Servizio Amministrativo	Pubbligate, da verificare ulteriori obblighi e ridefinire collocazione sul portale
Curricula e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Amministrativo – Servizio Economico-Finanziario	Pubblicati, da aggiornare
Tassi di assenza e presenza del personale, nonché ruolo di dipendenti	Art. 21 L 69/2009	Servizio Amministrativo	Da pubblicare, verificare con portale della Giunta
Codici di comportamento	Art. 55 D. Lgs 165/2001	Servizio Amministrativo	Pubblicati

Dati relativi a incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti e ad altri soggetti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 53 D. Lgs 165/2001	Settori o servizi competenti ex L. 241/1990	Pubblicati in caso di conferimento
Dati sulla gestione economico-finanziaria /			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 23 L 69/2009	Servizio Economico – Finanziario	Da Pubblicare

Piano dei pagamenti	Art. 6/3 D. lgs. 35/2013	Servizio Economico - Finanziario	Pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Istituzione accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Artt 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Servizio Amministrativo – Servizio Economico-Finanziario	Previsto nelle sezioni di Amministrazione Trasparente

La successiva Tabella 2 riassume altre categorie di dati non previsti dal par. 4.2 della citata Delibera 105/2010 per le quali ulteriori disposizioni normative ne richiedono la pubblicazione ai fini della trasparenza.

Tabella 2

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Pubblicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (Albo pretorio on line)	Art. 23 L 69/2009	Settore Amministrativo	Pubblicati
Pubblicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Settore Comunicazione	Pubblicati
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo, Settore Tecnico Lavori Pubblici	Pubblicati
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo	In caso di necessità
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Comunicazione	Pubblicate, da aggiornare e ridefinire collocazione sul portale
Elenchi documenti richiesti per procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	Art. 57 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo, Settore Comunicazione	Pubblicati
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Servizio Vigilanza	Pubblicato

Infine, la Tabella 3 riassume i nuovi obblighi emergenti dal d. lgs. 97/2016 richiesti dall'Ente Parco.

Tabella 3

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo (d. lgs. 97/2016)	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Atti degli OIV	Art. 11	Settore Amministrativo	Da adottare

Dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito)	Art.13	Settore Amministrativo	Da pubblicare se necessario
Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 14	Settore Amministrativo, Settore Tecnico	Da pubblicare se esistenti
Criteri di misurazione e valutazione delle performance del personale	Art. 19	Settore Amministrativo	Da pubblicare
Dati distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 19	Settore Amministrativo	Publicato a cura della Regione Lazio
Publicità dei dati relativi alle procedure di gara ex lgs. 50/2016	Art 31	Settore Amministrativo, Settore Tecnico, Settore Comunicazione, Servizio Guardiaparco	Da pubblicare in caso di adozione
Carta dei servizi del Parco o analogo documento contenente gli standard di qualità dei servizi dell'Ente	Art. 28	Settore Comunicazione	Da pubblicare in caso di adozione

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI TRASPARENZA

Per una completa attuazione della seconda parte del presente Piano, il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che l'amministrazione si doti di un sistema di monitoraggio sull'andamento dello stato di attuazione del programma e di verifica dei risultati.

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione(vedi *sopra*).

Concorrono all'attuazione medesima, oltre al Responsabile, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione e segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall'articolo 7 del medesimo D.lgs. per quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazione e dei dati pubblicati.

All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della Corruzione, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa

tempestiva segnalazione al Direttore, perché provveda, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Spettano invece all'OIV, tuttora in attesa di nomina, importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. L'Organismo indipendente:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
3. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

Campodimele, 09/01/2019

Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza
(Dott. Giorgio De Marchis)
