



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 01 Data 27.01.2016	OGGETTO: Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità aggiornato al 2016 dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano - Martignano. –
---------------------------------	--

VISTA la Legge n.394/91 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge Regionale del Lazio n° 29/97 e s.m.i. sulle Aree Protette del Lazio, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 2;

VISTA la L.R. n.36/99 e ss.mm.ii. istitutiva del Parco di Bracciano – Martignano;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio ed in particolare l'art. 55 avente ad oggetto: “Enti pubblici dipendenti”;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Lazio n°T00361 del 01.10.2014, con il quale l'arch. Giuseppe Curatolo è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano – Martignano, subentrando nei compiti e nelle funzioni del Consiglio Direttivo;

CONSIDERATO che l'arch. Giuseppe Curatolo è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano – Martignano, subentrando nei compiti e nelle funzioni del Consiglio Direttivo, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Lazio n° T00237 del 08.08.2013, confermato con Decreto n°T00361 del 01.10.2014, e successivamente prorogato con decreto n. T00196 del 1 ottobre 2015;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Lazio n°T00391 del 20.10.2014, con il quale il Presidente della Regione Lazio ha conferito al dott. Danilo Casciani l'incarico di direttore dell'Ente Parco Naturale Regionale di Bracciano – Martignano ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 29/1997 ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 190 del 2012, che all'art. 1 comma 8 prevede che “L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. [...]”;

CONSIDERATA la necessità di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018 nelle modalità e nei termini previsti dalla normativa sopra citata;

VISTA la bozza di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza predisposta per il triennio 2016-2018;





PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

ACQUISITO il parere favorevole del direttore del Parco sulla idoneità del suddetto documento;

VALUTATO di adottare la suddetta bozza di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza per il triennio 2016-2018;

CONSIDERATO che la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa per l'Ente Parco;

DELIBERA

DI CONSIDERARE le premesse parte integrante e costitutiva della presente Deliberazione;

DI ADOTTARE l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza per il triennio 2016-2018, allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e costitutiva;

DI DARE MANDATO, al Direttore ed al al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto di rispettiva competenza, con la collaborazione degli uffici dell'Ente Parco, di predisporre altresì ogni altro atto necessario a dare seguito alla presente deliberazione;

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alla Regione Lazio — Direzione Regionale Infrastrutture, Ambiente e Politiche Abitative ai fini di ogni successivo adempimento previsto;

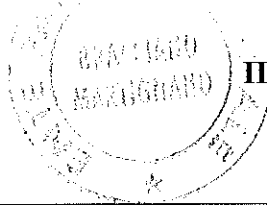
DI CONSIDERARE la presente Deliberazione immediatamente esecutiva.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

IL COMMISSARIO

Arch. Giuseppe Curatolo



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

~~dott. Danilo Casciani~~

Visto per la regolare registrazione dell'impegno
NON RICHIESTO

Per il Servizio Economico-finanziario
avv. Gianluca Iosca

Il direttore attesta che il presente atto viene trasmesso per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line, per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi del l'art. 32, co. 1 della legge n°69/2009.

IL DIRETTORE

~~Dr. Danilo Casciani~~



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DI BRACCIANO – MARTIGNANO – 2016-2018.

INDICE

- PREMESSA.
- L'AGGIORNAMENTO DEL 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 SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE
 7. PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'





PREMESSA

L'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge 190/2012 prevede la realizzazione di *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*, nonché la previsione di *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*; il piano viene realizzato per rispondere alle esigenze di cui al comma 9 della L. 190/2012, di seguito riportate:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a -bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

Facendo seguito ad atto di indirizzo del Commissario Straordinario, adottato con propria Deliberazione n°01 del 15.01.2015, con Determinazione del Direttore n°08 del 19.01.2015 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il dott. Luca Marini, già nominato Responsabile della Trasparenza ed Integrità con Determinazione del Direttore n°111 del 20.12.2013; da ultimo, sulla scorta della medesima Deliberazione di delega n°01/2015, con Determinazione del Direttore n°08 del 26.01.2016 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il dirigente amministrativo dott.ssa Antonella Del Vecchio.

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto al presente aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, basato sull'assetto organizzativo del Parco come risultante al momento dell'approvazione del documento, ottemperando all'obbligo di predisporre annualmente (entro il termine del 31 gennaio) il



Piano triennale di prevenzione della corruzione, da sottoporre all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Direttore, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Ente www.parcobracciano.it.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono, in base alla L. 190/2012, le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione e la idoneità del Piano (art. 1, comma 10 lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con i dirigenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione generici e specifici sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

In capo al Responsabile della prevenzione della corruzione incombono le seguenti responsabilità:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo di che trattasi,
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano ;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata, con tempestività, l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all' Autorità nazionale anticorruzione.



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

Conformemente alle linee guida ed alle previsioni del Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione, il presente Piano, nel presente aggiornamento, 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.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ha invero provveduto all'*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*, aggiornando pertanto le linee guida fondamentali per la redazione e l'adozione dei Piani di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche.

Tale documento costituisce il *primo atto* posto in essere dall'Autorità in materia a seguito del PNA del 2013; in risposta alle rilevate criticità e carenze nell'individuazione di adeguate misure di prevenzione nei Piani adottati dalle amministrazioni, l'Autorità ha inteso segnalare alle medesime amministrazioni un resoconto delle problematiche oggettivamente riscontrate, una valutazione critica dei principali fattori di rischio e delle principali possibili cause delle problematiche stesse, ed una serie di indicazioni di possibili rimedi per contrastare o contenere situazioni potenzialmente a rischio.

Le indicazioni dell'ANAC debbono essere recepite *in toto* da parte di tutte le amministrazioni ed ad esse è necessario rinviare (per la Parte generale e, in quella Speciale, quelle relative all'Area di rischio contratti pubblici).

Cionondimeno, nell'intento di sottolineare indicazioni di particolare rilevanza per l'Ente Parco appare importante rivolgere l'attenzione alle seguenti istruzioni da ultimo fornite:

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.

Il presente documento è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione, con la collaborazione del precedente incaricato: si evidenzia 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 Sabatino tra la provincia di Roma (ora città metropolitana di Roma) e quella di Viterbo, 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, come peraltro puntualmente segnalato nella Relazione annuale 2015, e ciò a partire dall'impulso dei vertici gestionali e di indirizzo dell'amministrazione.

Analogamente a quanto segnalato nel precedente aggiornamento 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), individuando, come riportato *infra, sub 3.*, modalità più rigorose e stringenti nelle informative periodiche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Si deve comunque rilevare che, nel corso dell'anno 2015, gli uffici dell'Ente Parco hanno avuto importanti cambiamenti ed avvicendamenti, nel personale e nella logistica, che hanno reso indispensabile ridefinire molte procedure e protocolli di base che hanno reso, oggettivamente, meno agevole un puntuale monitoraggio dell'attuazione delle attività programmate nella precedente pianificazione contro la corruzione e per la trasparenza, determinando, tra l'altro, una non puntuale osservanza della previsione, resa obbligatoria già per il 2015, della relazione periodica di dirigenti e responsabili di servizio.

Il completamento dell'organico dei dirigenti, determinando un più incisivo controllo ordinario delle attività, ha reso opportuno portare le relazioni periodiche a cadenza semestrale.

L'adozione, da ultimo, di una pianificazione per la *Performance* individuale e collettiva deve essere inevitabilmente soggetta a coordinamento ed armonizzazione con i nuovi aggiornamenti come nella prassi adottata dagli uffici.

In relazione alle *misure di prevenzione* da adottare, le schede di gestione dei rischi forniscono non solo uno strumento specifico di individuazione delle fattispecie tipicamente suscettibili al rischio corruzione, ma delineano rimedi preventivi utili ad evitare il formarsi di presupposti e condizioni potenzialmente a rischio. Nella presente stesura del Piano si intende, analogamente a quanto riportato nel precedente aggiornamento, individuare un programma delle attività in previsione degli adempimenti dell'anno 2016.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro il 31 gennaio 2015	Aggiornamento per il triennio 2016-2018 del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Codice di comportamento, contestuale pubblicazione degli stessi nel sito <i>web</i> istituzionale e comunicazione del PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante indicazione del <i>link</i> .	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Tempestivamente	Trasmissione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e del Codice di	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



	comportamento ai dipendenti in servizio (mediante l'invio a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica regionale).	
Entro il 15 aprile 2016	Stesura protocolli operativi per la segnalazione da parte del dipendente, di condotte illecite cui sia venuto a conoscenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 30 giugno 2015	Relazione semestrale, dei responsabili dei Settori e Servizi dell'Ente, al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività del proprio Settore o Servizio	Responsabili dei Settori e Servizi dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Entro il 1 luglio 2016	Rivisitazione schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Direttore, Dirigenti
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito web di una relazione recante i risultati dell'attività	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<i>Entro il 31 gennaio di ogni anno</i>	<i>Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
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 2016, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, 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 E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

L'esame del lavoro effettuato in occasione del precedente Piano Triennale 2014-2016 e dell'aggiornamento 2015.2017, alla luce di quanto verificato nel corso degli anni 2014 e 2015 e, in particolare, di quanto riportato nell'ultima Relazione Annuale, non ha evidenziato 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: 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 incogruente 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, ecc.
 - **MOTIVAZIONE:** Gli Enti Parco, nell'esercizio della propria attività amministrativa, acquisiscono beni, servizi e lavori in conformità e nel rispetto del D. Lgs. 163/2006 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. 125 del Codice dei Contratti.
 - **CLASSIFICAZIONE:** C) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture (sono inseriti i 13 processi indicati nell'allegato 2).



3. **DEFINIZIONE:** Proposta di attribuzione delle posizioni organizzative 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 posizioni organizzative ai funzionari di categoria D. 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:** Attività di Polizia Giudiziaria ed Amministrativa.
- **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'AN E NEL CONTENUTO**
6. **DEFINIZIONE:** Affidamento servizi in materia di: Piano d'assetto, Piano Generale di Assestamento Forestale, Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale, Piano di Gestione SIC/ZPS.
- **MOTIVAZIONE:** Tra i servizi acquisiti ex D. Lgs. 163/2006 per gli Enti Parco assume particolare importanza l'attività di pianificazione e programmazione, principalmente nei Piano e Regolamento del Parco, il Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale, il Piano Generale di Assestamento Forestale e il Piano di Gestione delle SIC/ZPS ricomprese nel territorio. Le procedure di affidamento di tali incarichi sono particolarmente delicate e soggette a rischi di distorsioni, in particolare relativamente a profili di incompatibilità.
 - **CLASSIFICAZIONE:** B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture (sono inseriti i 13 processi indicati nell'allegato 2).
7. **DEFINIZIONE:** Erogazione degli indennizzi per danni da fauna selvatica a colture e produzioni agricole del Parco.
- **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



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

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 s/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, 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 2016 il termine per avviare, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, una procedura facoltativa di rivisitazione 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.7 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, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.

Ai sensi del Piano Triennale 2016-2018, tutti gli organi dell'Ente Parco e tutto il personale ,con particolare riguardo ai dirigenti e ai responsabili di servizio, sono stati invitati a relazionare con frequenza semestrale nel corso dell'anno 2016 al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività del proprio Settore o Servizio, riportando criticità o difformità dal presente Piano eventualmente riscontrate (oltre a dover segnalare con tempestività al Responsabile eventuali singoli casi non appena ne fossero venuti a conoscenza).

Il Responsabile 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



Le relazioni periodiche di cui al capitolo precedente debbono inoltre prevedere un monitoraggio dell'effettivo rispetto dei termini e, se del caso, una segnalazione al Responsabile di eventuali violazioni o difformità.

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 Responsabile della prevenzione della corruzione. In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili: il responsabile della prevenzione della corruzione 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 SPECIFICI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

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 Trasparenza, valutazione e merito, Avvisi e concorsi e Albo dell'Ente), entro 15 giorni dalla data di adozione.

Il Responsabile della Trasparenza, o, in mancanza, il Responsabile della prevenzione della corruzione 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.



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

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 del mese di aprile 2014, recepita e resa nota dal Parco con Prot. 1161 del 18.04.2014.

Persiste la necessità di perfezionare una stesura di protocolli operativi, specifici dell'Ente Parco, per la segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite cui sia venuto a conoscenza, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione degli uffici del Parco.



Il responsabile per la prevenzione della corruzione
dott. ssa Antonella Del Vecchio
(27/01/2016)



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELL'ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DI BRACCIANO – MARTIGNANO – 2016-2018.

PREMESSA E INQUADRAMENTO NORMATIVO

L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 prevede che ciascuna amministrazione adotti un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, indicando le iniziative previste al fine di adempiere alle prescrizioni impartite dal medesimo testo normativo.

In particolare l'articolo in questione prevede quanto segue:

“ Art. 10 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. -

1. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

3. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.



7. *Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1.*

8. *Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:*

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;*
- b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;*
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.*

9. *La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”*

SOGGETTI E STRUTTURA

Sulla scorta dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 l'Ente Parco, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 25 del 16.12.2013 e successiva Determinazione n°111 del 20.12.2013, ha individuato il Dirigente tecnico naturalista dott. Luca Marini quale Responsabile per la trasparenza; il Responsabile ha proceduto alla realizzazione del presente Piano, che si basa sull'assetto organizzativo del Parco, come risultante al momento dell'approvazione del documento.

In particolare, l'art. 43 medesimo prevede quanto segue:

“Art. 43. Responsabile per la trasparenza. -

- 1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*
- 2. Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.*
- 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*
- 4. Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.*
- 5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala*



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. ”

L'attivazione, tramite il portale www.gazzettaamministrativa.it, di un'apposita pagina direttamente accessibile dal sito internet ufficiale dell'Ente Parco www.parcobracciano.it, denominata “**Amministrazione Trasparente**” come previsto dal D. Lgs. 33/2013 (cd. *decreto trasparenza*) è stata segnalata nel precedente Programma triennale 2014-2016 al quale si rimanda.

Si rammenta, tuttavia, che la direzione, ancor prima di procedere alla formalizzazione della nomina del Responsabile, ha predisposto un sistema, tuttora vigente, di referenti adibiti all'inserimento ed aggiornamento delle varie sezioni della pagina *Amministrazione Trasparente* per tutti gli atti e provvedimenti relativi al settore/servizio di propria competenza, in ragione della suddivisione sotto riportata:

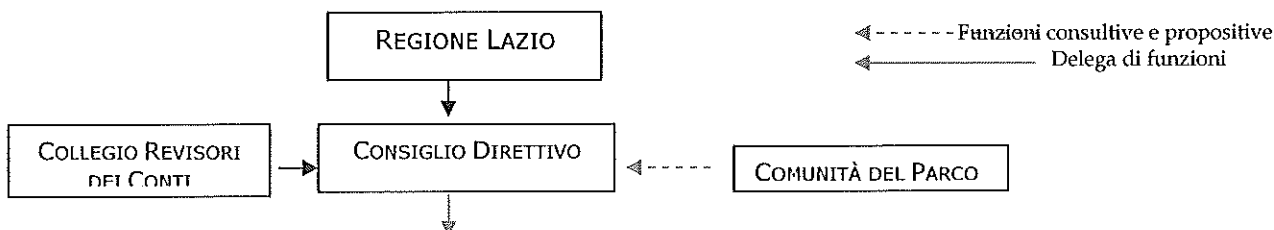
- **Settore amministrativo;**
- **Servizio economico-finanziario;**
- **Settore comunicazione e problematiche tecniche del portale;**
- **Settore tecnico – Servizio Pianificazione e Lavori Pubblici;**
- **Settore tecnico naturalistico (*Naturalisti e Forestali*);**
- **Servizio Vigilanza.**

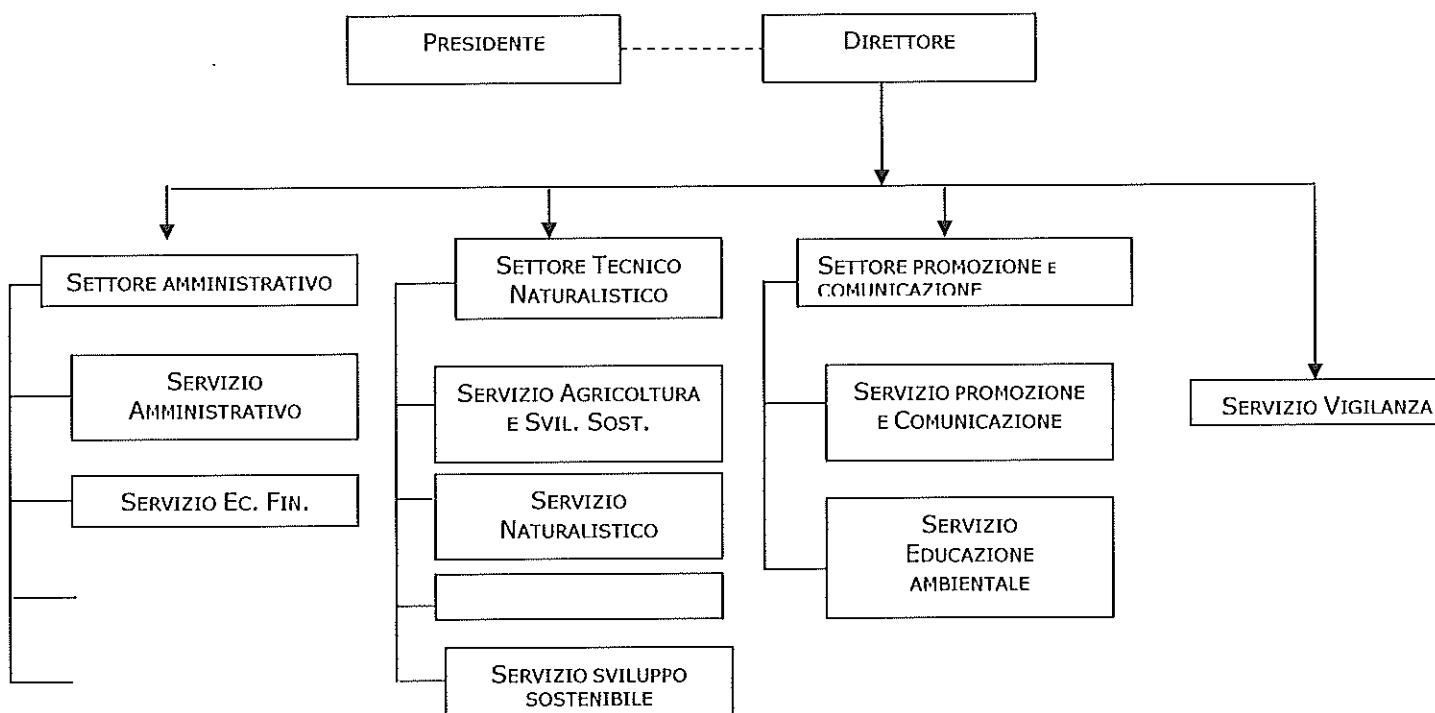
Anche ai sensi del presente, nuovo Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, i referenti individuati per ciascuno dei Settori e Servizi medesimi coadiuveranno il Responsabile della trasparenza provvedendo a:

- raccogliere tutti gli atti e i documenti previsti come soggetti a trasparenza ai sensi degli art. 13 ss. del D. Lgs. 33/2013 dei rispettivi Settori/Servizi;
- scansionare i documenti, inserendoli in apposita cartella in rete;
- inviarli al portale “*Gazzetta Amministrativa*”.

Come già previsto nella Nota Prot. n° 2486 del 11.11.2013, come riportato nel precedente Programma Triennale, tutto il **personale non delegato**, in particolare i responsabili di procedimento ed i dirigenti/responsabili di ciascun settore-servizio, fornirà al Responsabile della trasparenza, tramite i referenti, il necessario supporto nella selezione e il reperimento della documentazione da scansionare ai fini della pubblicazione; alla Nota in oggetto potrà seguire nuova comunicazione di conferma o ridefinizione dei referenti, in cui si individuino modalità di definizione di attività di coordinamento, mediante incontro, per un migliore e più puntuale svolgimento degli adempimenti di raccolta e pubblicazione dei dati sul portale Amministrazione Trasparente.

Gli organi e le strutture dell'Ente Parco, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge:





Di contro, riassuntivamente, i soggetti operativamente coinvolti nel processo di pubblicità sono:

- **Il responsabile della trasparenza**, dotato dei poteri e delle responsabilità previste dal D. Lgs. 33/2013 con particolare riferimento a quanto previsto nell'art.43;
- **I referenti dei Settori/Servizi** individuati dal presente Programma, adibiti alla raccolta dei dati da pubblicare e alla pubblicazione sulla competente sezione del portale Amministrazione Trasparente;
- **Gli uffici che hanno prodotto o detengono i dati** (*"personale non delegato"*), con particolare riferimento ai Responsabili di procedimento, che forniscono ai referenti il supporto nella selezione e il reperimento della documentazione da pubblicare sul sito dell'Ente Parco.

DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE

Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli elenchi dei dati la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente e che sono già inseriti o saranno inseriti nel sito istituzionale dell'Ente Parco (www.parcobracciano.it), nelle apposite sezioni, nonché i dati che verranno pubblicati.

Gli elenchi tengono conto della normativa vigente in materia di trasparenza applicabile agli Enti pubblici non economici; il già richiamato art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti *web istituzionali della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito"*, *costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.*

Nel corso dell'anno 2015 è stata portata a compimento gran parte della ricollocazione, avviata nell'anno precedente, di molti dei dati e delle informazioni, già pubblicati sul sito internet ufficiale dell'Ente Parco www.parcobracciano.it nelle sezioni rispettivamente adibite nell'ambito del portale "Amministrazione Trasparente" al fine di rispettare gli schemi previsti nell' **"Allegato A. Struttura delle informazioni sui siti istituzionali"** del vigente testo del D. Lgs.33/2013; nelle



sottostanti tabelle viene riportato lo stato dell'arte al 31.12.2015 della pubblicazione e ricollocazione, e le medesime fungono altresì da Relazione annuale del Responsabile prevista dalla normativa medesima.

Nel corso del 2015 è stata inoltre adottata una nuova modalità operativa di pubblicazione dell'Albo Pretorio Online (sul portale www.gazzettaamministrativa.it) che ha contribuito ad implementare la rapidità e l'efficacia della reperibilità della documentazione soggetta a pubblicazione obbligatoria.

Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma dell'Ente Parco rispetta quanto previsto dall'articolo 1 del D.Lgs. 196/2003, (Codice in materia di protezione dei dati personali), che dispone che *“Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”*.

Annualmente l'Ente Parco approva l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati personali: tale documento è tuttora in attesa di adozione.

La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice e relativa ai dati sensibili viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

La seguente tabella 1 riporta:

- le categorie dei dati da pubblicare di cui al paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010 e all'allegato 1 della Delibera CIVIT 2/2012;
- il relativo riferimento normativo;
- la relativa fonte informativa, ovvero la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li comunica alla struttura responsabile della pubblicazione (Servizio Segreteria);
- lo stato della pubblicazione al momento dell'approvazione del presente Programma.

Tabella 1

Categoria dati da pubblicare	Riferimento normativo	Struttura informativa	Stato pubblicazione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
Sistema di misurazione e valutazione della performance. Piano e relazione sulla performance	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Pubblicato
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholders</i>	Art. 11 D. Lgs n° 150/2009	Direzione	Pubblicate, da ridefinire collocazione sul portale
Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo	Pubblicate, da ridefinire collocazione sul portale
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo	Pubblicate, da ridefinire



			collocazione sul portale
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di irrogazione 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			
<i>Curriculum</i> e retribuzione dirigenti	Art. 11 D Lgs 150/2009, art. 21 L 69/2009	Servizio Amministrativo	Publicate, da verificare ulteriori obblighi e ridefinire collocazione sul portale
<i>Curriculum</i> titolari di posizioni organizzative	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Amministrativo	Publicati a cura della Giunta Regionale
<i>Curricula</i> e retribuzioni titolari di incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 D Lgs 150/2009	Servizio Amministrativo – Servizio Economico-Finanziario	Publicati, 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	Publicati
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	Publicati 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	Publicato
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
Publicità legale di atti e provvedimenti amministrativi (Albo pretorio on line)	Art. 23 L 69/2009	Settore Amministrativo	Publicati
Publicazione nella pagina iniziale del sito di un indirizzo di pec	Art. 34 L 69/2009	Settore Comunicazione	Publicati
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	Art. 23 L 69/2009	Direzione	Da definire con provvedimento dell'Ente
Contratti e accordi collettivi nazionali	Art. 47 D.Lgs 165/2001	Settore Amministrativo	Publicati a cura della Giunta Regionale
Elenco dei bandi di gara	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo, Settore Tecnico Lavori Publici	Publicati
Bandi di concorso	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Amministrativo	In caso di necessità
Regolamenti	Art. 54 D.Lgs 82/2005	Settore Comunicazione	Publicate, 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	Publicati
Censimento permanente delle auto di servizio	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Servizio Vigilanza	Publicato

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

Per una completa attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che



PARCO
REGIONALE
BRACCIANO
MARTIGNANO

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 trasparenza che relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione (vedi *supra*).

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

Il Responsabile della trasparenza 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 informazioni e dei dati pubblicati.

All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della trasparenza, 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 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. ~~Il presente è stato trasmesso all'OIV in adempimento degli obblighi di trasparenza.~~ 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.



Il responsabile per la trasparenza
Dott. Luca Marini
(27/01/2016)