



**Ente Parco Nazionale
del Cilento, Vallo di Diano e Alburni**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2017 – 2019**

**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**

Allegato alla delibera di D.G. n. 005 del 03 FEB, 2017

Il Funzionario



Parco Nazionale
del Cilento,
Vallo di Diano
e Alburni

SEZIONE 1 – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione
2. L'Ente Parco Nazionale del Cilento e la legge 190/2012
3. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
4. Modalità di predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
5. La mappatura dei rischi
6. Azioni di riduzione del rischio
7. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici
8. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
10. Altre misure - effettuazione di monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 1. 35 bis
11. Monitoraggio dei rischi e relativi controlli
12. Approvazione ed aggiornamento
13. Azioni di sensibilizzazione
14. Trattamento dati e pubblicità

SEZIONE 2 – IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Le principali novità
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma
5. Dati ulteriori

**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**
Allegato alla delibera di C.D. /G.E.
N. 005 del 03 FEB
Il Funzionario

201



SEZIONE 1 – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012.

Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato da CIVIT con delibera n.72 nel mese di settembre 2013, e secondo quanto stabilito nell'aggiornamento 2016 al PNA approvato con Delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ; ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 e in vigore dal 28 novembre), che ha integrato, per le pubbliche amministrazioni, il sistema di prevenzione e controllo di fenomeni di illegalità e di cattiva amministrazione.

Per alcuni aspetti, la cosiddetta "legge anticorruzione" non ha introdotto sostanziali novità rispetto a alcune previsioni normative già esistenti. I principali elementi di novità, che avranno un significativo impatto sull'operato della pubblica amministrazione e sul rapporto della pubblica amministrazione con i cittadini, sono, essenzialmente:

1. la definizione e tipizzazione di un ulteriore strumento di pianificazione e controllo: il Piano di prevenzione della corruzione;
2. un ulteriore aumento delle informazioni sulle pubbliche amministrazioni da mettere a disposizione dei cittadini, in particolare attraverso il mezzo della rete internet;
3. l'introduzione di un nuovo soggetto all'interno di ogni pubblica amministrazione, il responsabile della prevenzione della corruzione;
4. individuazione della già esistente Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza nella Pubblica amministrazione (CIVIT), successivamente sostituita dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
5. una serie sistematica di modifiche al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dall'accesso al lavoro pubblico, ad un inasprimento dei procedimenti disciplinari;
6. una serie di modifiche e integrazioni al Codice Penale;
7. incentivi e garanzie per il dipendente pubblico che denuncia episodi di corruzione;
8. la previsione di percorsi di formazione dei dipendenti pubblici sui temi dell'etica e della legalità, ordinariamente a cura della Scuola superiore della PA;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo, assumendosene la responsabilità:

1. di predisporre il Piano anticorruzione;
2. di individuare le aree esposte a rischio di corruzione;

ENTE PARCO NAZIONALE
dei CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI
Allegato alla delibera di C.d.A. n. 005
N. 005 del 03 FEB 2017
Il Funzionario



Parco Nazionale
del Cilento,
Vallo di Diano
e Alburni

ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI
Allegato alla delibera di G.D. n. 05 del 03 FEB 2017
Il Funzionario

2017

3. di individuare il livello di esposizione ed i meccanismi di prevenzione verificando l'attuazione del piano e di intesa con il dirigente competente la rotazione negli uffici in cui il rischio è più elevato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può essere chiamato a rispondere per danno erariale e per danno all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione in cui opera, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. In tali casi dovrà dimostrare l'appropriata vigilanza nella redazione e realizzazione del Piano anticorruzione.

Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "responsabile della prevenzione") è affidato al il Direttore f.f. Giovanni Ciao.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. A tal fine, il responsabile della prevenzione è coadiuvato dal personale dell'Ente.

1. L'Ente Parco Nazionale del Cilento Vallo di Diano e Alburni e la legge 190/2012

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" l'Ente Parco ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Le previsioni della legge 190/2012 vengono introdotte nell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso i vari adempimenti previsti: redazione ed approvazione del Piano; realizzazione delle azioni previste dal Piano (nomina responsabile, pubblicazioni sul sito web, ecc.).

La redazione del piano e la realizzazione delle azioni dallo stesso previste richiede un'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e gestione, primo tra i quali, il Programma Triennale della Trasparenza, che costituisce una sezione del presente piano.

2. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano e Alburni si estende su una superficie territoriale di circa 321 mila ettari. Esso interessa il territorio di 80 comuni, con una popolazione al 2007 di circa 270 mila abitanti ai quali devono aggiungersi i 15 comuni delle cosiddette "aree contigue". In totale 95 comuni, pari a circa il 60% dei comuni della provincia di Salerno.

Per la sua estensione il territorio sul quale insiste il parco risulta essere molto complesso ed eterogeneo. Sono innanzitutto marcate le differenze tra aree interne e la fascia costiera, e, nelle aree interne, le differenze tra i comuni raggiunti dalle principali vie di comunicazione - soprattutto autostrade e strade a scorrimento veloce - e i comuni più periferici.

Anche il grado di montuosità incide sulle differenze delle caratteristiche socio-economiche dei 95 comuni. Nell'area del Parco coesistono comuni, situati lungo la fascia costiera, che hanno



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI
Allegato alla delibera di C.D./C.F.
N. 005 del 03 FEB. 2017
Il Funzionario

una popolazione che supera i 20 mila abitanti, con un certo grado di urbanizzazione ed una matrice produttiva sufficientemente articolata, e comuni, situati nelle aree interne, che non raggiungono i 500 abitanti, caratterizzati da indici di urbanizzazione estremamente bassi e da una ovviamente ridotta articolazione delle attività produttive.

La complessità e l'eterogeneità del territorio costituiscono, pertanto, un primo aspetto specifico della struttura socio-economica dell'area di interesse del parco, a conferma di quanto già emerso nello studio condotto nell'ambito della elaborazione del Piano del Parco. Un aspetto specifico dell'area di interesse del parco è rappresentato da un livello di antropizzazione significativamente più elevato, rispetto agli abituali standard delle aree protette. Ciò favorisce lo sviluppo sul territorio di reti di relazioni economiche, sociali, culturali e familiari, spesso organizzate in aggregati di comunità di dimensioni piccole o medio piccole. Il modo nel quale tali reti variamente si organizzano e si distribuiscono sul territorio riflette spesso, ma non sempre, sia la conformazione geografica dei luoghi sia una significativa varietà di modelli storico-culturali e sociali.

Anche in ragione di ciò, un'altra caratteristica del territorio di interesse - della quale non si può non tener conto in sede di programmazione - è la numerosità e la parziale sovrapposizione di competenze delle unità amministrative presenti. Esse costituiscono un ulteriore elemento di complessità, essendo la missione dell'Ente Parco centrata anche sul coordinamento sinergico dei soggetti istituzionali operanti nel territorio di sua competenza.

L'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano è un ente pubblico non economico istituito con d.p.r. del 05.06.1995.

Ai sensi della normativa di settore e del proprio statuto l'Ente Parco è istituzionalmente preposto a perseguire le seguenti finalità di tutela ambientale e di promozione sociale:

- a) tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta;
- b) salvaguardare le aree suscettibili di alterazione ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-artistico; migliorare la copertura vegetale in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, e protettivo;
- c) favorire, riorganizzare ed ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali, turistiche, con particolare riferimento alla naturalità e biodiversità, ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti;
- d) promuovere attività di ricerca scientifica e studio di educazione ambientale nonché concernenti la crescita culturale delle popolazioni residenti;

L'Ente Parco assume inoltre quali prioritarie i seguenti obiettivi:

- a) ripristinare le aree marginali mediante ricostituzione e difesa degli equilibri ecologici;
- b) individuare forme di agevolazione a favore dei privati singoli o associati che intendano realizzare iniziative produttive o di servizio compatibili con le finalità istitutive del Parco Nazionale;

c) promuovere interventi a favore dei cittadini portatori di handicap per facilitare l'accessibilità e la conoscenza del Parco.

d) attuare iniziative dirette a valorizzare l'ambiente marino, anche miranti a promuovere l'istituzione (o l'ampliamento) da parte degli organi competenti di aree naturali protette.

Per una valutazione di insieme delle finalità dell'ente, come organizzate per aree strategiche, per obiettivi di impatto pubblico (outcomes), per obiettivi strategici, si riporta la seguente tabella:

	DESCRIZIONE AREA STRATEGICA	OUTCOME
1	<i>Area Strategica Amministrazione Efficiente</i>	<i>Efficienza, efficacia e buon andamento dell'Ente. Governo della spesa pubblica. Attivazione di processi di sviluppo durevole.</i>
2	<i>Area Strategica Tutela del Territorio e degli equilibri naturali</i>	<i>Tutela della biodiversità. Miglioramento della fruibilità del territorio. Tutela e gestione del territorio con strumenti di pianificazione.</i>
3	<i>Area Strategica Promozione, Comunicazione ed Educazione Ambientale</i>	<i>Miglioramento della capacità di conoscenza, interpretazione naturalistica, culturale e didattica ambientale.</i>

L'Ente Parco, oltre alle finalità di cui sopra, interviene d'intesa con i comuni e le province il cui territorio è compreso in tutto o in parte nelle individuazioni delle priorità per la concessione di finanziamenti a favore degli interventi da realizzazione nel territorio compreso nell'area da proteggere, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 394/91, ivi comprese le aree. Inoltre con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 81 del 08.04.2010 è stata istituita l'Area Marina Protetta "Costa degli Infreschi e della Masseta" e con decreto del 21.10.2009, pubblicato sulla G.U. n. 82 del 09.04.2010 è stata istituita l'Area Marina Protetta "S. Maria di Castellabate". L'art. 7 di entrambi i decreti affida la gestione delle predette Aree Marine all'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano.

Le finalità dell'Ente Parco discendono, sostanzialmente, dalle previsioni contenute:

- dalla Legge 6 dicembre 1991, n. 394, Legge quadro sulle aree protette;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1995, Istituzione del Parco nazionale del Cilento e Vallo di Diano;
- dallo Statuto dell'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 8 bis della Legge quadro sulle aree protette.
- Decreti istitutivi e regolamenti delle due Aree Marine Protette.

Riguardo alle attività strumentali alla realizzazione dei fini istituzionali, ci sono, tra le principali, per importanza e impegno in ore lavoro:

- Realizzazione di attività degli organismi istituzionali;



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI
Allegato alla delibera di C.C./C.F.E.D.
N. 005 del 09 FEB, 2017
Il Funzionario

- Redazione dei documenti di Bilancio;
- Redazione e adozione degli atti contabili;
- Gestione dei rapporti di lavoro;
- Tenuta dei documenti;
- Rapporti con il pubblico.

Tra le attività operative, più strettamente connesse all'esercizio delle competenze di legge e al perseguimento delle finalità dell'Ente, si segnalano le seguenti:

- Stanziamento di finanziamenti ad altri soggetti, privati e, in prevalenza pubblici, per la realizzazione di programmi di opere pubbliche finalizzate alla tutela, valorizzazione e fruizione del parco; servizi, studi, ricerche;
- Attività di resa di autorizzazioni e pareri
- Realizzazione opere pubbliche
- Risarcimento danni da fauna
- Realizzazione di studi e ricerche, oltre che attraverso il finanziamento a soggetti esterni, come sopra detto, anche in attuazione previo affidamento all'esterno;
- Realizzazione degli strumenti di pianificazione e regolamentazione del Parco.

L'Ente è diviso tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale.

Sono Organi dell'Ente Parco, ai sensi della Legge 394/91, del Decreto istitutivo e dello Statuto:

- ✓ il Presidente;
- ✓ il Consiglio Direttivo;
- ✓ La Giunta Esecutiva;
- ✓ Il Collegio dei Revisori dei Conti;
- ✓ La Comunità del Parco;

La struttura organizzativa dell'Ente, prevede:

- ✓ la Direzione;
- ✓ 3 Aree.

Con D.P.C.M. del 23.01.2013 è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente Parco in n. 40 unità, più il Direttore, così ripartite:

- n. 2 di Area A;
- n. 17 di Area B;
- n. 21 di Area C.

Il personale attualmente in servizio è di 33 unità, sulle 40 previste.

Il Direttore dell'Ente, che non fa parte della dotazione organica e dell'organigramma, è titolare di contratto di diritto privato ed è nominato dal Ministro dell'Ambiente, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 394/91.

3. Modalità di predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- a. analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.
- b. individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione
- c. analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione;
- d. analisi della relazione annuale elaborata dal responsabile dell'anticorruzione, ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012.

Il responsabile della prevenzione, al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, individua le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012 integrando l'elenco ove necessario. Lo stesso soggetto procede ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e definisce il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo è tenuto il Dirigente dell'Ente, i responsabili di area e i dipendenti dei diversi settori, e ciascuno per l'area di competenza.

I dipendenti e il dirigente sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente Parco qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti dell'Ente Parco devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

L'Ente Parco si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata dal responsabile dell'anticorruzione, ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale.

L'OIV inserisce le attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale e ne attesta l'assolvimento così come accade per gli adempimenti propri della trasparenza.

Nell'anno 2017, inoltre, l'Ente al fine di migliorare la mappatura dei rischi e le relative misure di prevenzione della corruzione intende effettuare una mappatura dei processi per consentire

l'individuazione più puntuale del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

4. La mappatura dei rischi

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

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

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

- a. Realizzazione di attività degli organismi istituzionali (sedute di consiglio e di giunta, attività di rappresentanza, altre attività assegnate dalla norma e dallo statuto);
- b. Redazione dei documenti di Bilancio;
- c. Redazione e adozione degli atti contabili;
- d. Gestione dei rapporti di lavoro;
- e. Tenuta dei documenti;
- f. Rapporti con il pubblico.

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

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

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

1. 314 Peculato, 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
2. 317 Concussione; 319 quater Induzione a dare o promettere utilità;
3. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione, 318 Corruzione per un atto d'ufficio, 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, 320 Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, 322, Istigazione alla corruzione; 346 bis Traffico di influenze illecite;
4. 323 c. p. Abuso d'ufficio;
5. 328 c. p. Rifiuto di atti di ufficio - Omissione
6. 331 c. p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, 332 c. p. Omissione di doveri d'ufficio in occasione di abbandono di pubblico servizio o di interruzione di un pubblico servizio;

7. 476 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, 477 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, 478 c. p. Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti;
8. 479 c. p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, 480 c. p. Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, 481 c. p. Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità;
9. 489 c. p. Uso di atto falso;
10. 490 c.p. – Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri.

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

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

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



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

Durante l'analisi dei rischi è stato rilevato che:

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

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

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

5. Area di rischio contratti pubblici

Sulla base degli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione con il presente Piano, per l'area di rischio "Contratti pubblici", si forniscono ulteriori approfondimenti.

Ogni affidamento verrà scomposto nelle seguenti fasi:

1. programmazione;
2. progettazione;
3. selezione del contraente;
4. verifica, aggiudicazione e stipula del contratto;
5. esecuzione del contratto;
6. rendicontazione del contratto.

Per ciascuna di queste fasi vengono individuati i possibili eventi rischiosi e segnalate, grazie all'ausilio di alcuni indicatori le anomalie significative, al fine di progettare possibili misure atte a prevenire gli eventi rischiosi.

Al fine di monitorare e di intervenire su possibili rischi possono essere utilizzati alcuni indicatori, già previsti nel suddetto aggiornamento al PNA del 2015 e 2016.

Un indicatore utile nella fase di **programmazione** dei contratti pubblici è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di

gara) riferiti alla stessa classe merceologica di prodotti/servizi in un determinato arco temporale (che può non coincidere con l'esercizio finanziario). E' evidente che nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per stessi servizi e forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, dovranno essere necessari degli approfondimenti necessari per comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

In fase di **progettazione** della gara potrà essere utile tener conto dei seguenti indicatori.

Un primo riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. L'eccessivo ricorso a forme di selezione di contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (OEPV). Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità **rispetto al criterio del prezzo più basso**. Un indicatore facilmente calcolabile è quindi il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo e anche una valutazione complessiva per questi specifici affidamenti del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili.

Nella fase di **selezione del contraente** può essere utile calcolare come indicatore il conteggio del numero di procedure attivate in una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta rapportando questo dato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame.

Nella fase di **verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto** un possibile indicatore attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere



ENTE PARCO NAZIONALE
del **CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**

Allegato alla delibera di C.D. n. 005 del 03 FEB. 2011
Il Funzionario

calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

Nella fase di **esecuzione del contratto** In questa fase può essere utile il calcolo di un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

Infine, per quanto riguarda la **fase di rendicontazione dei contratti**, può essere utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale.

Una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio.

6. Azioni di riduzione del rischio

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse.

Le misure individuate confluiranno anche negli aggiornamenti del piano della performance.

a) Azioni per tutte le attività a rischio

- separazione delle funzioni;
- rotazione degli uffici;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti;

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza



Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con le modifiche apportate dal Dlgs n. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza che costituisce sezione del presente piano.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui al punto 5 del presente Piano vengono pubblicati entro 15 giorni nel sito internet dell'Ente.

Il Direttore vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

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 lavoro, servizi e forniture.

Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni e attribuzioni vantaggi economici, contributi
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- pubblicità sulla scelta del contraente
- contratti pubblici
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti redditi e situazione patrimoniale dei titolari degli organi di indirizzo politico.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l'approvazione del Piano, il Direttore individuerà il personale addetto ai procedimenti sopra indicati, da inserire nei programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

1. formazione specifica in tema di anticorruzione per il Dirigente e per gli amministratori;
2. formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori dei procedimenti delle aree a rischio;
3. formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;
4. formazione diffusa in tema di buone pratiche;
5. formazione diffusa sulle tematiche dell'etica e della legalità;
6. formazione sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
7. previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art.7 bis del D. Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione

d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

In considerazione che i fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si evidenziano i seguenti accorgimenti, prescelti per migliorare l'azione amministrativa:

1. digitalizzazione delle pratiche autorizzative per consentire un accesso rapido ai richiedenti e una gestione sicura;
2. sottoscrizione ed applicazione di patti e protocolli con soggetti istituzionali per il perseguimento sinergico di buone pratiche di legalità, con estensione anche a settori e comportamenti originariamente esclusi, ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi;
3. nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti, il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica;
4. azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della l. 190/2012.

e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

Il codice di comportamento interno che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dal Piano, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

1. rotazione, ove possibile, del personale dipendente nelle aree a rischio identificate nel presente piano. In ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, la rotazione del personale causerebbe difficoltà operative per l'esercizio delle attività. Pertanto, si ritiene opportuno, applicare forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione del personale. Non vi è rotazione dirigenziale perché l'Ente ha un unico dirigente.
2. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;



Parco Nazionale
del Cilento,
Vallo di Diano
e Alburni

ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI
Allegato alla delibera **CD. 005**
N. 005 del **03/05/2017**
Il Funzionario

3. individuazione dei criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi **extraistituzionali**, valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse, attraverso il vigente **Regolamento interno**.

4. estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori e **consulenti** di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con l'Ente Parco, **collaboratori** o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, mediante **introduzione** nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli **obblighi** stessi.

7. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con i limiti e secondo le modalità prescritte dal "*Regolamento di per il conferimento di incarichi retribuiti al personale dirigente ed al personale tecnico ed amministrativo*" approvato dall'Ente Parco.

8. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con riguardo ad amministratori e dirigenti.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Verrà effettuato un monitoraggio annuale consistente nella acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità rese dal Dirigente dell'Ente Parco e verrà effettuato con un controllo sulla scorta delle informazioni ricavabili dalla banca dati sugli incarichi autorizzati o conferiti dalle PP.AA, gestite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del DLgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia



all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. dalla L. 241/1990 e s.m.i.

- **Procedura per le segnalazioni**

In linea con le linee guida emanate dall'ANAC (determinazione n. 6 del 28.04.2015), la procedura per la gestione delle segnalazioni, è quella di seguito illustrata.

Il segnalante invia una segnalazione compilando ed inviando al Responsabile della prevenzione della corruzione, il modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Acquisiti gli eventuali chiarimenti dal segnalante, il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente con il componente designato del gruppo di lavoro, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati ai soggetti competenti.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge. Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Direttore, considerata la coincidenza con l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le comunicazioni dovranno essere indirizzate all'OIV dell'Ente che ne darà informazione all'Organo di indirizzo politico per le azioni conseguenti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Qualora siano accertate condotte illecite, queste verranno segnalate agli Organi ed Autorità competenti.

Il procedimento disciplinare, con le norme e le garanzie previste dalla legge e dai regolamenti interni, dovrà essere immediatamente avviato.

10. Altre misure - effettuazione di monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d. lgs n. 165/2001

A tutti i dipendenti in occasione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, o che si occupano di gestione delle risorse finanziarie o di erogazione di sovvenzioni, contributi o sussidi ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, a coloro i quali faranno parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà richiesta una dichiarazione attestante che gli stessi dipendenti non sono stati condannati per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Verranno effettuati dei monitoraggi semestrali, a cura del Responsabile dell'anticorruzione.

11. Monitoraggio dei rischi e relativi controlli

E' cura del Direttore – in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, - verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente.

A tal fine dovrà essere attestata, sentiti i dipendenti coinvolti, l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione del personale interessato nei diversi settori – che riferisce per iscritto al Responsabile stesso - entro il 15 dicembre di ogni anno, produce un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Tale Relazione contiene le risultanze dell'attività di controllo sui seguenti ambiti: rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dirigenti e dipendenti dell'Ente; situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione; rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative; attuazione delle attività formative inserite nel piano mediante rendicontazione; applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI

Allegato alla delibera di C.D. n. 005 del 03/10/2017
Il Funzionario

incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico; attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni; attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti; attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Con cadenza e con modalità indicate in successivi atti di organizzazione, ai singoli responsabili saranno e specificate le modalità, di informazione/comunicazione al responsabile della prevenzione.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il redigendo Codice di comportamento e soprattutto con il programma della trasparenza, che si approva contestualmente al presente piano.

12. Azioni di sensibilizzazione

Il piano anticorruzione, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sarà presentato agli stakeholders ed al personale dell'Ente mediante le giornate della trasparenza, per tutta la durata triennale del Piano, di ricevere indicazioni che consentano l'integrazione del documento approvato.

13. Trattamento dati e pubblicità

I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Il piano sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco www.cilentoediano.it insieme al piano della trasparenza quale sezione del piano stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.



**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**
Allegato alla delibera di C.D./C.E.
N. 005 del 03 10 2017
Il Presidente

SEZIONE 2 – IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Le principali novità

Il Piano 2016 come il precedente pone l'attenzione sull'integrazione con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di cui costituisce importante sezione, inoltre è evidentemente incentrato ancora sulla ristrutturazione del sito web dell'Ente secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013.

Altresì nella costruzione di questo programma si è fatto riferimento, a quanto contenuto nella deliberazione CIVIT n. 50/2013.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma.

Il presente Programma Triennale costituisce il proseguimento dell'attuale fase di attuazione del Decreto legislativo n. 33/2013, per il PNCVDA, integrando il corpus della strumentazione prevista dalla norma. Il lavoro per la costruzione del programma è partito valutando, principalmente, il seguente quadro di norme, indirizzi e direttive:

- La Legge 7 agosto 1990 n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- Il decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n.108 Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo;
- La legge 7 giugno 2000, n. 150, Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (di seguito d. lgs. 150 del 2009);
- la Delibera n. 2 del 5 gennaio 2012 della CIVIT, Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- la Delibera n. 4 del 7 marzo 2012 della CIVIT, Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009)
- Delibera CIVIT n. 23/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV ed alla relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di



Valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009);

- La deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016";

Con il d. lgs. 150 del 2009, al comma 1 dell'art. 11, la trasparenza viene espressamente definita come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione."

Anche l'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo della performance, le amministrazioni sono tenute ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.

Inoltre è fatto obbligo alle amministrazioni di attivare, nel proprio sito web, una sezione dedicata denominata «Amministrazione Trasparente», di facile accesso e consultazione agli utenti.

Trasparenza amministrativa e corretta e tempestiva comunicazione al cittadino sono obiettivi strategici alla base dell'azione di questa amministrazione, allo scopo formale di garantire "accessibilità" totale all'esterno dei dati e dei provvedimenti amministrativi in base alle più recenti disposizioni del legislatore nazionale, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza. L'Ente Parco si pone come obiettivi l'aumento della trasparenza dell'agire amministrativo del Parco, con una visione del concetto di trasparenza di maggior dettaglio e ampiezza rispetto a



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI

Allegato alla delibera di C.D./C.C.
N. 005 del 03/06/2017
Il Funzionario

2017

quello previsto dalla norma, nonché una maggior diffusione del principio di integrità dell'agire amministrativo del Parco, anche grazie al maggior controllo sociale consentito da d. lgs. 33/2013 e dalla realizzazione di tutte le previsioni del Programma triennale.

In particolare, si vogliono mettere in chiaro le attività che si svolgono negli uffici, le decisioni che si assumono, i compiti che si eseguono per sostanziare le finalità espresse all'art. 1 della legge 394/91, e in conformità alle norme del Piano del Parco, approvato con Delibera di Consiglio della Regione Campania del 24.12.2009 per le azioni che si effettuano sul territorio incluso nell'area protetta per conseguire i risultati attesi. Tutto ciò al fine di ridurre le distanze tra amministrazione e cittadino, in un'area di competenza altamente eterogenea e complessa. Per l'Ente Parco l'applicazione di questa più dettagliata definizione di trasparenza si traduce, operativamente, nell'introdurre nella propria azione le espresse previsioni di legge:

1. Redazione e approvazione del Programma triennale per trasparenza e l'integrità;
2. Organizzazione del lavoro, sia politico che gestionale, secondo le previsioni del Programma;
3. Realizzazione delle azioni contenute nel programma e comunque espressamente previste dalla norma (pubblicazioni sul sito web, realizzazione giornate della trasparenza etc.);
4. Realizzazione delle azioni contenute nel programma anche non espressamente previste dalla norma.

Il processo di redazione del programma è partito da una prima verifica, da parte del Responsabile della trasparenza, degli adempimenti realizzati dal Parco, dalla quantità e qualità delle informazioni accessibili on-line, dalle informazioni già facilmente integrabili, da informazioni la cui disponibilità richiede una maggiore elaborazione o una completa rielaborazione anche alla luce delle nuove disposizioni normative.

La realizzazione del Programma è strettamente connessa alla realizzazione del Piano della performance del Parco e del Piano Anticorruzione; in particolare il Programma e il Piano interagiscono per azioni già strettamente connesse al tema dell'accessibilità all'azione amministrativa, al rapporto con il pubblico, alla diffusione di informazioni ambientali, all'applicazione di norme connesse al D. lgs. 150 del 2009.

Il programma triennale è connesso, direttamente o indirettamente, con alcuni obiettivi strategici ed operativi inseriti nel Piano della Performance: Adempimenti annuali previsti dal D.Lgs. 150/2009, Adempimenti annuali previsti dalla legge 190/2012, Gestione sito web, Sviluppo Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'iter di elaborazione del presente documento ha previsto una serie di riunioni tra la direzione e i responsabili di area, nonché occasioni di confronto con gli stakeholders tenutesi in varie occasioni (riunioni su temi specifici come i danni da fauna, le attività divulgative, interventi e progetti realizzati sul territorio etc.; nonché giornate della trasparenza).



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI

Allegato alla delibera di C.D. n. 005 del 10/05/2017
Il Funzionario

2017

C'è stato anche un confronto continuo e costante con l'OIV in occasione delle riunioni periodiche che si sono tenute con la Direzione e la Struttura tecnica Permanente.

Gli stakeholders sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi del parco;
- vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Alcuni stakeholders controllano fattori rilevanti per la definizione o l'implementazione del Piano:

- risorse finanziarie,
- informazioni e conoscenze rilevanti,
- autorità regolatoria, ecc..

Questi possono essere altri soggetti pubblici, privati o non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi stakeholders ha come beneficio la definizione di un migliore Piano ed una sua più efficace ed agevole implementazione. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione.

La natura degli stakeholders individuati e di quelli attivamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano può essere varia e includere istituzioni pubbliche di vario livello.

Va evidenziato che spesso gli stakeholder sono potenziali partner dell'amministrazione e questa analisi può consentire di individuare opportunità di collaborazione e partenariati per lo sviluppo di progetti comuni.

Di seguito vengono elencati gli stakeholders, individuali o collettivi, maggiormente rappresentativi:

- Gli abitanti del territorio
- I fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)
- I componenti del Consiglio Direttivo
- La Direzione
- I dipendenti ed i collaboratori dell'Ente Parco
- Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Il Comandante del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente
- La Capitaneria di Porto di Salerno e gli Uffici Locali Marittimi
- I Sindaci degli 80 Comuni compresi nel territorio del Parco e delle aree contigue
- I Presidenti delle Comunità Montane comprese nel territorio del Parco
- Il Presidente della Regione Campania
- Il Presidente della Provincia di Salerno



**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**

Allegato alla delibera di C.D. N. 005 del 03 Feb 2017
Il Funzionario

- I fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)
- I soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- Gli ex lavoratori socialmente utili del Parco
- Le Organizzazioni Sindacali
- Le associazioni dei cittadini
- Le Università
- Le Associazioni ambientaliste
- I mezzi di comunicazione locali e nazionali

L'interlocuzione con i principali soggetti portatori di interessi è avvenuta, nel corso degli ultimi anni, sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative, sia, in particolare sulle seguenti attività particolarmente significative:

- redazione del Piano per il Parco;
- attività di erogazione di contributi (nei confronti di Comuni e dell'associazionismo);
- attività di resa di pareri, per la quale l'Ente è regolarmente presente in conferenze dei servizi, partecipa a frequenti sopralluoghi, incontra cittadini proponenti opere da autorizzare, tecnici progettisti, imprese;
- progetti in ambito naturalistico (con le Università e Centri di ricerca);
- Piano Antincendi Boschivo (Con il CTA-CFS e le Associazioni di protezione civile);
- Attività di risarcimento danni da fauna (con privati, agricoltori).

Dal confronto con i portatori di interesse del territorio emergono una serie di attese, strettamente connesse alle tematiche della trasparenza, della comunicazione, dell'accesso alle informazioni, dell'integrità, in alcuni casi di non semplice soddisfacimento né strettamente connesse alle specifiche finalità istituzionali dell'Ente, tra le quali, le più ricorrenti sono:

- la conoscenza delle scelte di governo, fin dalla loro elaborazione, ai fini di condivisione e partecipazione (da parte, soprattutto, delle istituzioni sul territorio);
- la diffusione di informazioni ambientali e dei contenuti dei programmi realizzati per la protezione dell'ambiente (Associazionismo, mondo scientifico);
- la conoscenza delle risorse finanziarie di cui l'Ente dispone e la destinazione delle stesse;
- la conoscenza dei servizi per la fruizione e il tempo libero, (da parte, soprattutto, di turisti, escursionisti);
- la conoscenza di occasioni di lavoro connesse al Parco;
- la conoscenza delle procedure amministrative in capo al Parco (contributi, patrocini, autorizzazioni).

A volte le attese e le informazioni sul Parco sono erranee, in quanto si confondono gli ambiti di competenza e le rispettive attività delle varie amministrazioni competenti sul territorio.

Inoltre rispetto alle proprie capacità finanziarie - molti interlocutori ritengono che il parco abbia delle risorse economiche molto maggiori di quelle effettivamente a disposizione e, nel contempo non si conoscono le molteplici attività ed opere effettivamente realizzate dal Parco negli anni.

Con l'aumento delle informazioni con un alto grado di accessibilità, così come garantito dalla rete internet, ci si pone l'obiettivo non solo di aumentare la trasparenza delle attività dell'Ente, ma anche di fare chiarezza sulle reali competenze ed attività dell'Ente con lo scopo di migliorare l'immagine dell'Ente presso l'opinione pubblica.

Negli ultimi anni, in particolare dopo l'entrata in vigore del d. lgs. 150 del 2009, è molto aumentata la quantità di documenti della pubblica amministrazione messi on-line. Da ancora più tempo, è emersa una generalizzata richiesta che un istituzione parli con chiarezza con i propri utenti. Parallelamente, quindi, all'aumento di quantità di informazioni, dovuto alla pubblicazione sul web, è necessario un concomitante lavoro verso la qualità di quello che si comunica.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il fine ultimo da raggiungere attraverso le azioni previste nel presente programma è quello di avvicinare l'utenza all'operato dell'Ente Parco e cercare di rispondere in maniera efficace e mirata alle istanze di varia natura che provengono dal territorio di riferimento, attraverso un miglioramento del grado di ascolto delle istanze, la creazione di una relazione diretta tra competenze operative interne ed esterne, la difesa degli interessi collettivi relativi al rispetto della legalità ed alla corretta applicazione delle norme di tutela.

Il raggiungimento degli obiettivi citati, si sviluppa attraverso due processi concomitanti e paralleli che si traducono in:

- *Miglioramento della comunicazione interna*
- *Potenziamento della comunicazione esterna*

Nell'insieme si intende puntare ad un efficace rapporto fra gli uffici (trasparenza interna) attraverso una costante interazione tra le diverse competenze e professionalità, sia a consolidare un rapporto di fiducia tra Ente Parco e stakeholders locali (trasparenza esterna). La trasparenza esterna si può realizzare sia su istanza dall'esterno (esercizio del diritto di accesso) sia in seguito a iniziative autonome dell'amministrazione.

Miglioramento della comunicazione interna

L'Ente Parco ha adottato una struttura organizzativa basata sulla suddivisione in **centri di responsabilità**, intesi quali strutture organizzative incaricate di assumere le decisioni in ordine alla gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali.

Le azioni finalizzate alla trasparenza nella comunicazione interna possono essere così rappresentate:

- Riunioni operative periodiche - Al fine di tradurre in termini gestionali le linee di indirizzo fornite dall'organo politico, di programmare e coordinare le attività svolte dai singoli uffici dell'ente e di finalizzarle al perseguimento degli obiettivi prefissati, si programmano periodicamente degli incontri tra il personale dell'Ente. In particolare tali incontri sono organizzati all'interno di ogni area, tra il responsabile e il personale degli uffici di riferimento e tra le diverse aree, con la presenza del dirigente e dei responsabili delle singole aree.
- Formazione e seminari tematici - Lo sviluppo delle risorse umane dell'ente passa attraverso un adeguato programma di formazione. Gli interventi formativi migliorano la coesione e il senso di appartenenza alla missione dell'Ente, l'efficienza delle attività svolte, lo scambio di esperienze.
- Report periodici - L'uso costante e periodico della tecnica del report, oltre a rispondere alle disposizioni normative in materia di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi prefissati in sede di programmazione, costituisce un valido strumento di comunicazione interna. Il documento contiene il riepilogo su compiti, tempi e prodotti che impegnano la direzione e il personale a breve termine per il monitoraggio dello stato di avanzamento delle singole azioni e la valutazione delle criticità emergenti.
- Gruppi trasversali - Nel corso della programmazione annuale possono essere individuati processi che coinvolgono più dipendenti per azioni concatenate che si prolungano nel tempo. Al fine di stabilire la consequenzialità dei compiti e i tempi di lavoro si individuano i referenti delle diverse fasi per scomporre l'intero processo nelle unità operative necessarie.
- Intranet - Al fine di garantire un accesso rapido alle informazioni dell'Ente e per consentire l'utilizzo dell'archivio interno, potrà essere utilizzata una rete interna di trasmissione e di ricezione delle informazioni.

Trasparenza e potenziamento della comunicazione esterna

Gli strumenti della comunicazione sono finalizzati a soddisfare le aspettative di conoscenza e di partecipazione della popolazione del Parco nei vari campi della tutela dell'ambiente.

Informare la popolazione e garantire efficace continuità ai canali di comunicazione rivolti alle istituzioni, alle imprese e ai cittadini, rappresentano obiettivi primari nella missione dell'Ente Parco. Le funzioni dell'Ente Parco vanno oltre i necessari interventi di vigilanza tesi al rispetto delle leggi e delle normative per la tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini: tali interventi vanno di pari passo con azioni coordinate e durature che rispondano ai crescenti bisogni di informazione e partecipazione consapevole che i cittadini esprimono verso le prospettive dello "sviluppo sostenibile".



ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI

Alleg. to atto d'indirizzo di CO

005 FEB. 2017

Per un'Area Protetta la comunicazione esterna si concretizza nelle informazioni sulla struttura dell'Ente che gestisce il Parco e nelle informazioni ambientali inerenti il territorio gestito dal Parco.

Informazioni ambientali - Si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

- 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, le zone costiere e marine, biodiversità ed i suoi elementi costitutivi;
- 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);
- 3) le misure poste in essere, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a tutelare i suddetti elementi;
- 4) lo stato della salute e della sicurezza, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).

Cultura della legalità e integrità - Si intende garantire l'interesse della collettività applicando le regole delle norme vigenti in tema di affidamento di servizi e di acquisto di beni. Si effettuano procedure ad evidenza pubblica, perseguendo le formule della massima pubblicizzazione. Si attua inoltre l'affidamento di incarichi attraverso l'espletamento di avvisi pubblici. Tutta la documentazione per la rendicontazione delle attività svolte viene vagliata prima di effettuare i pagamenti.

Tra le iniziative per la legalità e per la promozione della cultura dell'integrità, si prevedono le seguenti:

- iniziative pubbliche di sensibilizzazione e divulgazione, in particolare sui temi della lotta agli incendi boschivi e sull'indennizzo dei danni da fauna;
- rotazione dei dipendenti dell'Ente in sede di commissione di gara;
- l'utilizzo del vigente regolamento per gli acquisti in economia;
- pubblicazione di tutti gli i più significativi atti dell'Ente, in particolare per gli atti di gestione di contratti pubblici, di riconoscimento di contributi, di resa di pareri e autorizzazioni;
- un articolato sistema - già in corso - di verifica, istruttoria e liquidazione, con più soggetti (Corpo Forestale dello Stato e Parco), per il riconoscimento e la liquidazione dei danni da fauna.

Trasparenza esterna dovuta a norma di legge

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono già in parte inseriti e che verranno definitivamente pubblicati sul sito web dell'Ente parco.

L'indirizzo è www.cilentoediano.it; per la pubblicazione si è tenuto conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle disposizioni in materia di dati personali;
- della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree di maggiore interesse e più esposte all'esterno.

Le informazioni al pubblico e per il pubblico vengono fornite attraverso il sito web che prevede un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" nella quale vengono pubblicate le informazioni previste dalla vigente normativa, oltre all'Albo Pretorio on line.

- Delibere di Consiglio Direttivo
- Delibere di Giunta Esecutiva
- Delibere Presidenziali
- Delibere Commissariali
- Determine dirigenziali
- Determine di Area
- Nulla osta e dinieghi;
- Ordinanze
- Bandi e concorsi
- Accordi di programma
- Protocolli d'intesa
- Informazioni sui dirigenti: curriculum, contatti, retribuzione;
- Dati sul personale: curriculum, mansioni, retribuzione, incarichi, contatti, tassi di assenza e presenza; sistemi e ammontare di premialità;
- Informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico: curriculum, contatti, indennità;
- Informazioni sull'OIV: curriculum, contatti, compenso;
- Incarichi e consulenze: tipologia, compensi;
- Organizzazione dell'Ente
- Bilanci e consuntivi
- Sovvenzioni e contributi: regolamento contributi, criteri per partecipazioni eventi, manifestazioni, ecc.; modulistica per l'accesso;
- Gestione economico – finanziaria
- Gestione dei pagamenti
- I progetti finanziati
- Elenco dei regolamenti vigenti
- Normativa di settore
- Piano del Parco e regolamenti vigenti



- Dati sul public procurement: in apposita sezione del sito web; pubblicazione anche su tutti i siti di monitoraggio previsti dalla normativa;
- Informazioni e modulistica sulla documentazione da produrre per i vari procedimenti ad istanza di parte.

L'Ente Parco è dotato di adeguate attrezzature informatiche per garantire il ricorso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione on line garantendo l'accesso ai dati e alle informazioni attraverso l'interattività dell'utenza e l'integrazione tra le diverse amministrazioni. L'Ente Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano sta operando affinché il sito istituzionale rispetti i principi di accessibilità, completezza di informazione, chiarezza, affidabilità, semplicità, omogeneità e interoperabilità previsti dalla normativa.

L'amministrazione pubblica regolarmente nel proprio sito tutti gli atti che dispongono sulle proprie funzioni, obiettivi e procedimenti.

Il direttore, quale unico dirigente della struttura, è il responsabile delle procedure di pubblicazione dei contenuti informativi destinati al pubblico.

Per l'informazione generica si pubblicano con regolarità

- Modulistica per autorizzazioni diversificate
- Modulistica per rilascio di patrocini e contributi
- Modulistica per richiesta indennizzo danni
- Modulistica per forniture e pagamenti
- Comunicati stampa
- Newsletter
- Interviste
- News sulle attività, sui calendari eventi e manifestazioni

Modalità di pubblicazione delle informazioni

I testi potranno essere sviluppati in forma di breve newsletter da inviare ad una mailing list che si realizza mediante la richiesta di inserimento individuale nell'indirizzario.

Posta elettronica certificata (PEC)

L'Ente si è dotato della Posta Elettronica Certificata. L'indirizzo è parco.cilentodianoalburni@pec.it. La (PEC) consente di inviare/ricevere da utenti parimenti certificati, messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. È per questo che la PEC è uno degli strumenti chiave per digitalizzare il lavoro delle amministrazioni pubbliche e favorire lo stretto rapporto con l'utenza.

Trasparenza offerta

Processi partecipati con *stakeholder*: Attività predisposte per peculiari finalità

- Incontri tematici;



Parco Nazionale
del Cilento,
Vallo di Diano
e Alburni

**ENTE PARCO NAZIONALE
del CILENTO, VALLO DI DIANO e ALBURNI**

Allegato alla delibera di C.D./C.E.
N. 005 del 03 FEB. 2017
Il Funzionario

- Comunicati stampa;
- Attività per gruppi;
- Rapporti con associazioni ambientaliste;
- Rapporti con il mondo economico del turismo
- Rapporti con il mondo della scuola
- Rapporti con il mondo della ricerca scientifica
- Rapporti con il mondo venatorio
- Rapporti con il mondo della fruizione a mare
- Rapporti con il settore della promozione della fruizione

I contenuti che risultano di maggiore interesse per la cittadinanza riguardano

- la normativa del Parco;
- la gestione della fauna selvatica
- l'istituzione e la fruizione delle aree marine protette
- il rilascio di contributi e patrocini
- l'uso del marchio con il logo del Parco
- le modalità di fruizione della rete sentieristica
- relazioni con i soggetti del mondo imprenditoriale
- escursioni guidate
- incontri informativi sui risultati di ricerche scientifiche e monitoraggio

Trasparenza a richiesta

La legge 241/1990, come da ultimo modificata, individua l'accesso ai documenti amministrativi come principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Ciò premesso, risulta doveroso per un ente pubblico adottare tutte le misure idonee a dare concretezza ed effettività a tale principio, agendo non solo dal punto di vista della comunicazione istituzionale e della massima pubblicità alla propria azione amministrativa, ma anche tutelando il diritto in materia di accesso che la legge attribuisce ai cittadini. I limiti principali sono posti dall'art. 24 della Legge 241/1990 e precisamente dai commi 1, 2, 3, 5 e 6 e concernono determinate categorie di documenti (documenti coperti da segreto di Stato; documenti inerenti procedimenti tributari; attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; informazioni di carattere psicoattitudinale relative a terzi partecipanti a procedimenti selettivi) o istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni che in quanto tali non sono ammissibili. E' previsto inoltre che il Governo con regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, preveda ulteriori casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi in situazioni