

Parco Nazionale Arcipelago Toscano



COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO TOSCANO Seduta ordinaria del 26/01/2016

N. 2/2016 Oggetto: Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018 – rif. L. 190/2012.

L'anno duemilasedici, nel giorno ventisei del mese di gennaio, presso la sede provvisoria dell'Ente Parco in Loc. Enfola, a Portoferraio, previo invito del Presidente si sono radunati i Sigg.

CONSIGLIO DIRETTIVO

	P	A	REVISORI DEI CONTI
SAMMURI Giampiero	X		Assenti:
BANFI Angelo		X	VALICENTI ROSA
BULGARESI Anna	X		BORONI PIERLUIGI
COPPOLA Luigi	X		ESPOSITO ROBERTO
DAMIANI Alessandro	X		
FERI Stefano	X		
MAZZANTINI Umberto	X		
ROTELLINI Gabriele	X		
VERRILLO Salvatore Nicola	X		

Presenti n. 8

Assenti n. 1

Presidente: Giampiero Sammuri, Presidente.

Segretario: Dott.ssa Franca Zanichelli, in qualità di Direttore.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente, espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio adotta la seguente Deliberazione.

Parco Nazionale Arcipelago Toscano



IL CONSIGLIO DIRETTIVO

vista la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

richiamato il D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

richiamato l'art. 1 comma 2 lett. b) della legge 6 novembre 2012 n. 190 che delega alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione (Commissione) l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

preso atto delle linee guida approvate dal Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla L. 190/2012;

dato atto che la CIVIT ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica con propria Delibera n. 72/2013;

considerato che il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/12;

visto l'art. 19 del D.L. 90/2014 che al comma 1 ha disposto la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all'articolo [6 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#) e l'attribuzione dei relativi compiti all'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza (ANAC), di cui all'articolo [13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), che è ridenominata Autorità nazionale anticorruzione;

richiamato altresì il comma 5 del suddetto articolo 19 del D.L. 90/2014 che prevede che l'ANAC possa applicare una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;

vista la Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 emessa dall'ANAC per l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

richiamata la Delibera del Consiglio Direttivo n°5 del 28 gennaio 2015 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – rif. L. 190/2012 - Anni 2015-2017";

dato atto che ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 "entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività";



richiamato il Provvedimento del Direttore n. 4 del 15.01.2016 avente ad oggetto "Adempimento obbligo art. 1 comma 14 Legge 190/2012: approvazione Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione";

dato atto che ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, ossia del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale

richiamata la Delibera del Consiglio Direttivo n°7 del 28 gennaio 2015 avente ad oggetto "Adesione al protocollo d'intesa con il Parco Appennino Tosco Emiliano e con il Parco delle Cinque Terre per la gestione associata di servizi in materia di anticorruzione, trasparenza, performance e attività correlate e avvio delle procedure per associare il servizio di OIV con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano";

richiamata la Delibera del Consiglio Direttivo n°46 del 06/11/2015 avente ad oggetto: Nomina definitiva OIV congiunto PNAT e Parco nazionale Appennino Tosco Emiliano con cui è stata disposta l'approvazione delle nomine del Dr Luca Del Frate quale Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente Parco mediante gestione associata assieme al Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano, che opera quale capofila, dando atto che la validità del contratto con il Dottor Del Frate avrà decorrenza dalla data odierna fino al 16 settembre 2018;

richiamata la Delibera del Consiglio Direttivo n°47 del 06/11/2015 avente ad oggetto: Individuazione del responsabile prevenzione corruzione RPC e individuazione del titolare del potere sostitutivo con cui è stato disposto di:

- provvedere alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia tramite specifica forma di convenzionamento col Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano in base alla quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il titolare del potere sostitutivo vengono individuati dai suddetti Parchi, in via reciproca, nei rispettivi Direttori;
- di approvare la bozza di Protocollo di intesa tra il Parco Nazionale dell'appennino Tosco - Emiliano e il Parco Nazionale dell'arcipelago Toscano per l'individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 comma 7 legge 190/2012) e del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti (art. 2 Legge n. 241/1990 comma 9-bis);
- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 2 Legge n. 241/1990 comma 9-bis) nella persona del Dott. Giuseppe Vignali, Direttore del Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano;
- dare atto che la decorrenza della nomina suddetta è a far data dal 1° gennaio 2016 e validità annuale, con possibilità di rinnovo espresso per i successivi due anni, per sperimentare e standardizzare le modalità di attuazione delle procedure collegate;

dato atto che il Protocollo di intesa sopra richiamato è stato firmato in data 11 novembre 2015;

valutato quindi di dover procedere alla adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che costituisce una sezione del Piano medesimo, per il periodo 2016-2018, predisposto dal Dr. Giuseppe Vignali, Direttore del Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;

dato atto che le misure indicate nel P.T.P.C. costituiscono obiettivi da attuare con il Piano della Performance, nell'ottica del coordinamento ed integrazione tra il PTPC e il Piano della performance, così come con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ente, per mettere in atto una strategia unitaria e complessiva, che condivida e metta a sistema obiettivi, risorse e responsabilità;

valutato opportunamente il parere tecnico – amministrativo della Direzione dell'Ente, allegato, parte integrante della presente deliberazione;

preso atto del risultato della votazione effettuata nel corso dell'odierna seduta di cui sarà redatto verbale da cui risulta che: dopo ampio dibattito, con voti unanimi presenti (8 su 9)



DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Di prendere atto del Provvedimento del Direttore n. 4 del 15.01.2016 avente ad oggetto "Adempimento obbligo art. 1 comma 14 Legge 190/2012: approvazione Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione";
2. Di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018, predisposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, allegati e parti integranti del presente atto;
3. Di dare atto che il PTPC costituisce il principale strumento adottato da questo Ente Parco per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità nel PNAT e che il PTTI riporta gli obiettivi di trasparenza da perseguire, anche in funzione della prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale;
4. Di pubblicare gli atti di cui al punto 2 sul sito istituzionale www.islepark.gov.it dell'Ente Parco nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri Contenuti", "Corruzione";
5. Di dare atto che il presente atto verrà pubblicato all'Albo pretorio online dell'Ente Parco sul sito istituzionale www.islepark.gov.it dell'Ente Parco;



Allegato alla Delibera n° 2 del 26 gennaio 2016

PARERE TECNICO – AMMINISTRATIVO

Il Direttore

In merito alla proposta di delibera avente ad oggetto: Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

Esprime

Parere tecnico-amministrativo *favorevole*.

Il Direttore
Dr.ssa Franca Zanichelli

L'atto viene letto e firmato da:

IL PRESIDENTE

DIRETTORE

F.to Dott. Giampiero SAMMURI

F.to Dott.ssa Franca ZANICHELLI

CERTIFICA

- **CHE** la presente deliberazione nel testo sopra riportato è stata assunta dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco nella **seduta ordinaria** tenutasi il giorno 26/01/2016 presso la Sede del Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano in Loc. Enfola, Portoferraio, con inizio alle ore 11:30;
- **CHE** copia della medesima verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente sul sito www.islepark.it dal venerdì 5 febbraio 2016 al sabato 20 febbraio 2016 ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009.
- **CHE** copia della medesima è stata spedita al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, con nota protocollo n° _____, ricevuta il _____, ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota protocollo n° _____, ricevuta il _____

F.to

- **CHE** la presente deliberazione, pubblicata all'albo dell'Ente dal venerdì 5 febbraio 2016 al sabato 20 febbraio 2016 _____, è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

in data _____ a seguito di nota DPN n. _____ acquisita al Ns. prot. n° _____ del _____

in data _____ per decorrenza dei termini di silenzio assenso;

Portoferraio, li _____

F.to

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTCP)
2016-2018

INDICE

- 1. Premessa**
- 2. Soggetti coinvolti nella prevenzione e analisi del contesto esterno ed interno**
- 3. Aree a rischio e mappatura dei processi**
- 4. Ulteriori aree generali di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015**
- 5. Misure obbligatorie ed ulteriori e relativa tempistica**
- 6. Coordinamento con Ciclo della Performance**
- 7. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**
- 8. Monitoraggio**

1. Premessa

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, relativo al periodo 2016-2018, viene elaborato in continuità con i precedenti e tenendo conto delle risultanze emerse dalla Relazione annuale a cura del responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblicata sul sito istituzionale del PNAT in data 15.1.2016, nonché sulla base delle indicazioni del P.N.A. e della Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 redatta per l'aggiornamento del Piano medesimo.

In particolare, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC, saranno presi in considerazione i seguenti elementi essenziali:

- a) Specifica analisi del contesto interno ed esterno di riferimento
- b) Mappatura dei processi e dei procedimenti
- c) Valutazione del rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa
- d) Previsione di specifiche, chiare e determinate misure di prevenzione opportunamente scadenzate nell'ambito del vigenza del piano
- e) Coordinamento tra il PTPC ed il Piano della performance
- f) Coinvolgimento di tutti gli attori esterni ed interni, ivi inclusi gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e l'OIV
- g) Previsione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione previste nel PTPC.

Quanto agli esiti del monitoraggio sul Piano della precedente annualità, le principali criticità emerse rappresentano la necessaria conseguenza delle esigue dimensioni dell'Ente e del ridotto numero di personale. Ciò non impedirà con il presente aggiornamento di porre in particolare risalto le misure di prevenzione dei rischi di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa dell'ente con una particolare attenzione all'area di rischio "Contratti pubblici" così come auspicato da ANAC nell'ambito della determinazione 12/2015.

Le misure di prevenzione previste nell'ambito delle aree a rischio come risultanti dalla approvazione del presente Piano tenderanno a sviluppare forme di convenzionamento nell'ambito della gestione di attività e/o servizi in cui si rivela opportuno il "coinvolgimento" dei Parchi Nazionali dell'Appennino Tosco Emiliano e delle Cinque Terre per il raggiungimento di tangibili economie di scala.

2. Soggetti coinvolti nella prevenzione e analisi del contesto esterno ed interno

La Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 richiama l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità di predisporre una accurata analisi del contesto esterno ed interno in cui le medesime operano, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

A tal fine, si rappresenta quanto segue:

2.1 Contesto esterno:

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano è stato istituito con DPR del 22 luglio 1996 e il territorio comprende le sette isole dell'arcipelago, con gradi di protezione diversi a seconda del pregio ambientale, e con popolazione insediata pari a circa 31.000 abitanti a fronte di una popolazione estiva con elevato turnover di oltre 200.000 persone sulle isole.

Il territorio incluso nel perimetro dell'Area protetta include circa il 50% dell'isola d'Elba e il 40% dell'Isola del Giglio, l'80% dell'Isola di Capraia e il 100% delle isole minori e comprende 11 Comuni. Sull'Elba: Portoferraio (cui appartiene anche Montecristo), Porto Azzurro, Capoliveri, Campo

nell'Elba (cui appartiene Pianosa), Marciana, Marciana Marina, Rio Elba e Rio Marina. Il Comune di Capraia Isola e il Comune del Giglio (anche per Giannutri) e Livorno (per Gorgona) e 2 province: Livorno e Grosseto (solo per Giglio e Giannutri) poiché non vi sono ambiti costieri.

I principali stakeholders pubblici sono costituiti proprio dai Comuni dell'arcipelago i cui sindaci fanno anche parte della Comunità del Parco, organo dell'Ente con funzioni consultive e propositive costituito dai presidenti delle regioni e delle province, dai sindaci dei comuni e dai presidenti delle comunità montane nei cui territori sono ricomprese le aree del parco.

Considerato che l'economia principale dell'arcipelago è basata sul turismo, le principali istanze degli enti locali, ma anche delle associazioni di categoria, delle aziende ricettive e dei cittadini concernono ambiti strettamente connessi alla fruizione e tutela del territorio e riguardano la zonazione, la rete sentieristica, la gestione degli ungulati, nonché l'adozione di azioni a supporto dell'incremento turistico. L'Ente cerca di contemperare le varie istanze avendo cura di attuare politiche di conservazione, ma anche di promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili. I processi sono partecipati, trasparenti ed aperti al confronto con gli interlocutori principali.

Il territorio nel quale l'Ente opera non risulta caratterizzato da tassi elevati di criminalità, né da fenomeni di criminalità organizzata.

2.1 Contesto interno:

L'organizzazione dell'Ente si articola secondo la disciplina stabilita dalla Legge 394/1991, dal proprio Statuto, nonché dal Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici approvato con PUP n. 39 del 30 dicembre 2013 che ha definito la macrostruttura organizzativa dell'Ente. Inoltre, con Provvedimento del Direttore n.362 del 5.6.2015 è stata disposta la riorganizzazione degli uffici.

Gli Organi sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente ed è nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente, d'intesa con il Presidente della Regione Toscana, e dura in carica 5 anni. Il Presidente presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva coordinandone l'attività ed emana atti espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto dell'Ente. Il Presidente esercita il potere di indirizzo nell'ambito delle direttive generali varate dal Consiglio Direttivo, identifica le priorità degli interventi, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo, adotta i provvedimenti indifferibili ed urgenti, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio e promuove azioni ed interventi opportuni e necessari per la tutela degli interessi del Parco.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo programmatico, delibera l'attività generale di indirizzo e di programmazione, la relazione programmatica, il bilancio pluriennale, i bilanci annuali preventivi e consuntivi, ecc. Il Consiglio è composto dal Presidente e da 8 consiglieri nominati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e dura in carica 5 anni. I Consiglieri sono scelti come segue:

- quattro, su designazione della Comunità del parco;
- uno, su designazione delle associazioni di protezione ambientale individuate ai sensi dell'articolo 13 della [legge 8 luglio 1986, n. 349](#);
- uno, su designazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- uno, su designazione del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali;

- uno, su designazione dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA).

La Giunta Esecutiva costituita da 3 membri, è stata nominata nella seduta del 28.01.2015. La Comunità del Parco, costituita come già detto, rilascia il proprio parere sugli atti fondamentali del Piano del Parco, del Regolamento, e sui Bilanci. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha il compito di controllo dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente ed è costituito da 3 membri dei quali due di nomina ministeriale e uno di nomina regionale.

Il Direttore è l'unico dirigente della struttura operativa ed è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli. In particolare, collabora all'attività di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare; adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Il direttore assume i poteri del privato datore di lavoro nei confronti del personale.

La dotazione organica è di 21 persone di cui 20 posti coperti:

- 4 dipendenti a tempo indeterminato C3
- 2 dipendenti a tempo indeterminato C1
- 7 dipendenti a tempo indeterminato B3, di cui 2 con part time verticale al 50% e part time misto all'80%,
- 5 dipendenti a tempo indeterminato B2, di cui uno vacante e uno con part time verticale 50%,
- 3 dipendenti a tempo indeterminato B1, di cui uno in comando.

Con atto del Direttore n.362/2015 il personale è stato riorganizzato nel Servizio Territorio, costituito dall'Ufficio Tecnico e dall'Ufficio Conservazione Educazione e promozione e nel Servizio Amministrazione, costituito dall'Ufficio Finanziario e gestione del personale e dall'Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione.

Le principali difficoltà operative sono dovute alla sostanziale ed oggettiva difficoltà di ottemperare a tutti gli obblighi normativi ed amministrativi nelle scadenze previste; infatti, l'Ente, pur essendo costituito da un numero esiguo di personale deve far fronte a tutti gli adempimenti che la legge, indistintamente, pone a carico delle pubbliche amministrazioni.

Si cerca di supportare l'attività di lavoro attraverso diverse modalità: con l'impiego di software che facilitino gli adempimenti lavorativi (a fine 2015 è stato acquisito un sistema informativo globale per la gestione uniforme e integrata di ogni aspetto gestionale, rilevazione presenze, paghe, contabilità, protocollo ed atti amministrativi, trasparenza, che assicura la totale interoperatività dei programmi in uso con evidenti risparmi di tempo), con l'attivazione di tutoring mirati ad accompagnare il personale nello svolgimento di compiti particolarmente complessi (appalti, inventario, anticorruzione), con incontri e riunioni operative per il costante monitoraggio delle attività programmate.

In ogni caso, allo stato attuale, va rilevato che non sono in corso procedimenti per applicazione di sanzioni disciplinari, né ne sono mai stati avviati, e che i potenziali casi di conflitto di interessi vengono adeguatamente comunicati alla Direzione. Inoltre, le ridotte dimensioni della struttura organizzativa garantiscono un continuo confronto e collaborazione tra i dipendenti anche per il necessario scambio di informazioni, competenze e abilità.

Nell'anno 2015 si è dato avvio ad un rapporto di collaborazione con altri due Parchi nazionali, Parco Appennino Tosco Emiliano e il Parco delle Cinque Terre, al fine di avviare una forma di gestione associata di servizi in materia di anticorruzione, trasparenza, performance e attività correlate. A novembre è stato sottoscritto l'accordo per l'affidamento dell'incarico di OIV in associazione con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano, nonché Protocollo d'Intesa col Parco Nazionale

Appennino Tosco Emiliano per la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia in base al quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il titolare del potere sostitutivo vengono individuati dai suddetti Parchi, in via reciproca, nei rispettivi Direttori. Tale accordo, previsto come misura specifica del PTPC 2015 costituisce un significativo passo per risolvere la criticità segnalata nei precedenti PTPC relativa alla circostanza che il Direttore, in qualità di apice gestionale dell'Ente, svolga contemporaneamente la funzione di controllato e controllore.

Pertanto, per l'anno 2016, il RPC dell'Ente Parco è il Dr. Giuseppe Vignali, Direttore del Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano, mentre la Dr.ssa Zanichelli, Direttore del Parco Nazionale Arcipelago Toscano, è il RPC del Parco Nazionale Appennino Tosco Emiliano.

3. Aree a rischio e mappatura dei processi

La Determinazione ANAC per l'aggiornamento del PNA prevede espressamente l'obbligo di analizzare tutte le aree di attività svolte dal soggetto che adotta il PTPC ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. L'obiettivo del PTPC è infatti quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, inteso in senso lato, cioè come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e di indicare gli interventi organizzativi per la prevenzione del rischio medesimo.

Pertanto, la mappatura dei processi diventa un presupposto imprescindibile per la corretta rappresentazione di tutte le attività dell'Ente ed assume carattere strumentale per l'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

Secondo quanto previsto dall'ANAC, per il 2016 sarà effettuata la mappatura di tutti i macro-processi svolti relativi alle aree di rischio generali.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle su menzionate attività il Piano della performance dell'Ente, a partire dall'anno 2016, prevedrà specifici obiettivi di mappatura dei macro-processi/procedimenti a partire dalle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1 co 16 della L.190/2012 (autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Per quanto riguarda le aree di rischio specifiche legate allo specifico contesto dell'Ente, nonché le aree di rischio di carattere generale di cui alla determinazione n.12/2015 del 28 ottobre di ANAC: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso, l'ente procederà alla mappatura di dettaglio di tutti i processi entro il 31.12.2017, con conseguente previsione di specifici obiettivi nel piano performance triennale. La mappatura dei processi dovrà necessariamente essere funzionale alla descrizione del flusso delle attività e delle connesse responsabilità, indicando in modo particolare l'origine del processo (input) e l'indicazione del risultato atteso (output). A tal fine dovrà provvedersi alla corretta indicazione della sequenza di attività funzionali al raggiungimento del risultato dello specifico processo (indicazione di fasi, tempi, vincoli, risorse ed interrelazioni tra processi e responsabilità).

Per l'anno 2016, dovendo concludere entro il 31 dicembre la relativa mappatura dei macro processi e di tutti i procedimenti amministrativi e considerato che l'attività di lavoro funzionale a ciò può essere prevista nell'ambito del piano della performance soltanto se confluisce nell'ambito delle misure preventive dei fenomeni corruttivi, nonché nell'ambito delle misure attuative del PTI, i relativi report

dovranno essere pubblicizzati sul sito istituzionale dell'ente. Costituendo un tale misura ulteriore di trasparenza una misura specifica per l'anno 2016 del PTPC.

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si conferma anche per il triennio 2016/2018 il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva come basilare sistema di verifica della legittimità delle procedure amministrative nell'ambito delle aree a rischio individuate sulla base del presente Piano anti-corruzione. A tal fine, sulla base di apposito accordo da stipulare entro il mese di giugno 2016 con gli Enti Parco convenzionati, saranno delineate le attività necessarie per la corretta implementazione del sistema di controllo di regolarità in via successiva da integrare necessariamente con il sistema del monitoraggio delle misure di prevenzione dei fenomeni di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa e delle misure funzionali all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e del codice di comportamento.

L'Ente ha provveduto all'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando, secondo il criterio della prudenza, il rischio come basso o medio. Per l'individuazione delle attività a più alto rischio corruzione il Responsabile anti-corruzione, sentito il Direttore ed i referenti di procedimento, ha provveduto ad individuare i procedimenti/processi a più alto rischio corruzione/illegittimità/illegalità. La ponderazione del rischio è stata effettuata tenendo in considerazione: a) la probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi; b) le ripercussioni sull'Ente Parco di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso, dando atto che nell'ultimo quinquennio non si è realizzato alcun episodio.

In relazione alle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1 co 16 della L.190/2012 (autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), si conferma sostanzialmente la valutazione già espletata nei precedenti P.T.P.C.:

1. Le attività di autorizzazione e rilascio nulla osta - grado di rischio basso.

In questo settore sono ricomprese le attività di rilascio pareri e nulla osta, tra cui anche quelli emessi nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore; tutta l'attività in questione risulta accuratamente disciplinata e regolamentata, oltre che dal Piano per il Parco anche da Regolamenti di settore, quali Regolamento per la ricerca scientifica, Atti deliberativi regolamentari per la pesca sportiva, Regolamenti per la fruizione delle isole minori ad accesso contingentato. La discrezionalità in merito al contenuto finale dell'atto è pertanto ridotta al minimo.

La maggior parte delle pratiche concerne il nulla osta in ambito edilizio e viene rimessa all'Ente direttamente dai Comuni; le richieste vengono evase secondo l'ordine cronologico di assunzione al protocollo dell'Ente, fatte salve eventuali autorizzazioni per fattispecie connesse a situazioni di pericolosità immediata (es. taglio alberi pericolanti) o autorizzazioni per particolari tipologie di soggetti che vengono reiterate con cadenza annuale. L'istruttoria dei procedimenti amministrativi viene effettuata dall'ufficio competente, preventivamente individuato in base all'organizzazione dell'Ente, e il provvedimento finale per il rilascio dell'autorizzazione o per il diniego viene firmato dal Direttore. Il Funzionario responsabile segnala tempestivamente le ipotesi di conflitto di interessi, rimettendo alla Direzione il procedimento.

In tale ambito sussiste un limitato contenzioso davanti al giudice amministrativo per l'impugnazione di dinieghi, prevalentemente in materia edilizia: a fronte di circa 220-250 istruttorie annue, i ricorsi al TAR ineriscono l'1% circa delle medesime.

Si prevede l'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva e la intensificazione delle verifiche sulle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti per il rilascio di nulla osta.

2. area di rischio contratti pubblici – grado di rischio medio.

Sulla base di quanto suggerito dall'ANAC nella Determinazione di aggiornamento 2015 al PNA, si procede ad effettuare l'autoanalisi organizzativa, non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto, al fine di individuare criticità e punti di forza per poi pianificare le misure di intervento più appropriate.

Preliminarmente, occorre dare atto che sulla base della riorganizzazione dell'Ente effettuata nel corso del 2015 la competenza ad effettuare procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori rimane frammentata in capo ai diversi uffici, in base ad un criterio di pertinenza dell'acquisizione rispetto alle funzioni dell'ufficio stesso: così, l'Ufficio Tecnico si occupa delle procedure ad evidenza pubblica per lavori pubblici e per interventi di manutenzione degli impianti, l'Ufficio Conservazione, educazione e promozione si occupa delle procedure ad evidenza pubblica per interventi volti alla conservazione e alla promozione e l'ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione si occupare delle procedure per acquisizione di beni e servizi relativi all'ordinario funzionamento dell'Ente.

In tale contesto, la criticità più rilevante concerne la possibilità che le procedure vengano espletate in maniera difforme dai vari uffici, i quali adottano di volta in volta la modalità più confacente alle loro esigenze e fabbisogno, senza che ci sia alcuna uniformità operativa e procedurale. Pertanto, le varie fasi del sistema di affidamento prescelto, programmazione, progettazione, scelta del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto, possono risultare gestite in maniera differente a seconda dell'Ufficio che le istruisce.

Al fine di ovviare a possibili criticità, l'Ente ha rinnovato anche per l'anno 2015 un percorso di tutoring a supporto del personale che opera negli appalti.

In generale si osserva che: gli Uffici rispettano l'obbligo di approvvigionamento tramite l'adesione a Convenzioni Consip e l'utilizzo della piattaforma del Mercato Elettronico della PA; il CIG viene acquisito regolarmente; per le gare di importo superiore ad € 40.000,00 si effettuano le verifiche delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti a contrarre tramite il sistema AVCPass messo a disposizione dall'AVCP; i bandi di gara vengono predisposti sulla base di Bandi Tipo dell'ANAC; nei bandi di gara viene richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione; l'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, avviene collegialmente, in presenza di n. 2 dipendenti; la commissione giudicatrice rende regolarmente le dichiarazioni circa l'insussistenza a proprio carico di condanne, ancorché non definitive, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e delle cause di incompatibilità previste dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006; l'offerta economica e l'offerta tecnica sono siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate; la fase di

aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica; consequenzialmente, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, viene data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente; nella determinazione di aggiudicazione definitiva si ricostruisce il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità e prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture vengono posti in essere i controlli di cui all'art. 38.

Nei contratti di appalto sono state predisposte apposite clausole da inserire con cui si richiamano gli obblighi di rispetto del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sono indicati i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010; è stato approvato un facsimile di patto di integrità da utilizzare in sede di gara.

I possibili rischi nelle varie fasi della procedura sono:

Fase di programmazione: definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici, mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e MEPA; mancata pubblicazione della determina a contrarre.

Fase di progettazione della gara: non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.

Fase di selezione del contraente: possibilità che il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti manipolino le attività propedeutiche all'aggiudicazione della gara, ad esempio attraverso azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; assenza di pubblicità del bando e della ulteriore

documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida.

Fase di verifica e aggiudicazione del contratto: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire operatori economici che seguono in graduatoria; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.

Fase di esecuzione del contratto: mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato) per introdurre elementi che se previsti fin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Fase di rendicontazione del contratto: Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; mancata attuazione del procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; mancato rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento.

Per il 2016 si provvederà alla mappatura dei processi relativi ai contratti pubblici e all'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva, oltre all'adozione delle misure ulteriori descritte in seguito.

3. Le attività di concessione ed erogazione di contributi a favore di persone ed enti pubblici e privati
– grado di rischio medio.

L'Ente Parco, eroga contributi a favore di soggetti, enti pubblici e privati per l'attuazione di finalità istituzionali.

In tale ambito l'erogazione di contributi avviene sia sulla base della emanazione di un bando pubblico aperto a tutti per il sostegno a progetti di volontariato, adozione di buone pratiche di

cura del territorio e azioni di educazione alla biodiversità, che sulla base di specifiche Convenzioni con enti pubblici (Università, Enti di ricerca, Enti Locali, Associazioni ambientaliste a rilevanza nazionale, ecc.) per l'attuazione di progetti condivisi volti a diverse finalità (progetti di ricerca, attività di sorveglianza, gestione Case Parco, ecc.).

Ogni contributo viene pubblicato nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente e l'erogazione avviene esclusivamente previa rendicontazione delle attività svolte e documentazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei progetti finanziati.

In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, anche a causa della insussistenza di criteri oggettivi, determinando, pertanto, una irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico. Si evidenzia che il comportamento che può essere causa di illegittimità deriva anche dal fatto che le relative commissioni di "valutazione" sono nella maggior parte dei casi costituite dagli stessi dipendenti.

In tale ambito il rischio corruttivo/illegittimità e/o illegalità dell'azione amministrativa è considerato medio.

4. I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e per il reclutamento di collaboratori a contratto, nonché le progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto legislativo n. 150 del 2009 – grado di rischio basso.

I rischi individuati a seconda del processo sono:

Reclutamento: previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Progressioni di carriera: progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; gestione privatistica del rapporto di lavoro, delle assenze e dei permessi nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali per quanto di competenza; gestione del fondo salario accessorio nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali; mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio.

Conferimento di incarichi di collaborazione e gestione degli incarichi professionali: Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; carente distinzione delle procedure per gli affidamenti degli incarichi ex art. 7. comma 6 del d.lgs. 165/2001 rispetto a quelle valevoli per gli affidamenti di servizi in applicazione del d.lgs. 163/2006; gestione delle nomine e degli incarichi in violazione della normativa sulla tutela del conflitto di interesse e nel rispetto di quanto sancito dal d.lgs. 35 bis del d.lgs. 165/2001.

Nel merito si evidenzia che l'Ente Parco, alla luce della normativa attualmente in vigore non può effettuare procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, né progressioni di carriera; le uniche tipologie di reclutamento di personale che possono essere espletate riguardano l'acquisizione di personale c.d. flessibile, utilizzando risorse derivanti da progetti di finanziamento

europei o risorse proprie nei limiti del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 così come previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010. L'Ente si è dotato di apposito "Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'articolo 7, comma 6, 6-bis e 6-ter del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii." approvato con Provvedimento d'Urgenza n°33 del 27 novembre 2013 che garantisce inoltre l'espletamento di procedure selettive attraverso la nomina di apposita commissione costituita da personale dell'Ente di qualificazione appropriata. Inoltre, data la natura pubblica del finanziamento, l'Ente è tenuto a fornire una costante e accurata documentazione per la rendicontazione della spesa relativa.

Inoltre, per i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 165/2001 l'Ente deve acquisire il parere preventivo di legittimità e successivo della Corte dei Conti ai sensi della Legge n°20 del 14 gennaio 1994.

Per tali motivi si ritiene che il rischio sia da qualificare come di bassa entità.

Da ultimo, si segnala che l'Ente già dall'entrata in vigore del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha predisposto apposite clausole da inserire nei contratti di collaborazione ed acquisisce dai soggetto con cui intrattiene rapporti di collaborazione le dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse.

4. Ulteriori aree generali di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Trattasi di attività di rilievo interno che deve necessariamente salvaguardare gli equilibri di bilancio alla luce del principio del pareggio tra entrate e spese e nel rispetto dei principi gius-contabili. Trasparenza nella gestione del bilancio. L'attività di gestione delle entrate e delle spese deve perseguire l'equilibrio economico e durare nel tempo.

L'accertamento delle entrate avviene sulla base di idonea documentazione, l'Ente verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico con cui viene individuato il debitore e quantificata la somma da incassare. In dettaglio per le entrate provenienti da trasferimenti si basa sulle leggi che li regolano o di altri atti aventi identico valore, per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo sulla base di acquisizione diretta, per le entrate relative a partite compensative delle spese l'assunzione del relativo impegno di spesa e per le altre entrate sulla base di contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

L'impegno di spesa, che costituisce l'autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate all'unico centro di responsabilità individuato nella direzione, è determinata, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione. Con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi e per le obbligazioni assunte in base ai contratti o disposizioni di legge.

L'attività di gestione del patrimonio dell'ente deve avvenire nel rispetto dei principi della evidenza pubblica. L'alienazione e la locazione dei beni dell'Ente deve prendere a particolare riferimento il principio della massima redditività. Particolare attenzione occorre destinare alle attività di tutela amministrativa dei beni nell'interesse generale. Le alienazioni patrimoniali devono essere rispettose delle norme di contabilità generale e dei principi generali del codice degli appalti. L'Ente disciplina nel regolamento di contabilità le modalità di inventariazione di classificazione e di gestione dei beni

nonché la nomina dei consegnatari. I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e conformemente ai criteri di contabilità generali. Controlli sull'uso conforme all'interesse generale ed ai principi di economicità del patrimonio dell'ente. Controllo sui beni di interesse pubblico rientranti nell'ambito del regolamento del parco.

I rischi per l'ambito gestione entrate e uscite sono: gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi gius-contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico; mancata riscossione tempestiva di canoni e di recupero coattivo della morosità.

I rischi per l'ambito gestione del patrimonio sono: gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso nel non rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi. Mancata attivazione di controlli sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni rientranti nel Parco.

In tale area si ritiene di poter considerare un grado di rischio basso

2. Controlli verifiche ed ispezioni

Tale ambito concerne in modo marginale l'attività dell'Ente.

Tralasciando gli aspetti del controllo relativi alla fase di esecuzione del contratto di appalto/concessione, di cui si è trattato nell'area di rischio relativa, si rileva che l'attività di sorveglianza sui territori delle aree naturali protette di rilievo internazionale e nazionale è esercitata, ai fini della legge 394/1991, dal Corpo forestale dello Stato, secondo quanto stabilito proprio dall'art. 21 comma 2 della Legge in questione. Il medesimo comma prevede altresì che ai dipendenti dell'Ente parco possono essere attribuiti poteri di sorveglianza da esercitare in aggiunta o in concomitanza degli ordinari obblighi di servizio. Nell'espletamento dei predetti poteri i dipendenti assumono la qualifica di guardia giurata, ma alla luce delle ridotte dimensioni della dotazione organica, nessun dipendente svolge tali mansioni.

Nella Legge 394/1991 è altresì previsto che il legale rappresentante dell'organismo di gestione dell'area naturale protetta, qualora venga esercitata un'attività in difformità dal piano, dal regolamento o dal nulla osta, disponga l'immediata sospensione dell'attività medesima ed ordini in ogni caso la riduzione in pristino o la ricostituzione di specie vegetali o animali a spese del trasgressore con la responsabilità solidale del committente, del titolare dell'impresa e del direttore dei lavori in caso di costruzione e trasformazione di opere. In caso di inottemperanza all'ordine di riduzione in pristino o di ricostituzione delle specie vegetali o animali entro un congruo termine, il legale rappresentante dell'organismo di gestione provvede all'esecuzione in danno degli obbligati secondo la procedura di cui ai commi secondo, terzo e quarto dell'articolo 27 della [legge 28 febbraio 1985, n. 47](#), in quanto compatibili, e recuperando le relative spese mediante ingiunzione emessa ai sensi del testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, approvato con [regio decreto 14 aprile 1910, n. 639](#).

Si tratta di attività nella quali risulta rilevante il rispetto del principio dell'assenza di situazioni in conflitto di interesse. Occorre altresì garantire che l'eventuale discrezionalità dei poteri esercitati non traccimi in arbitrio al fine della salvaguardia del principio della proporzionalità nella fase conseguente della contestazione sanzionatoria. Va comunque tenuto presente che anche in questo caso, l'istruttoria dei procedimenti viene effettuata dall'ufficio competente, preventivamente individuato in base all'organizzazione dell'Ente, e il provvedimento finale viene firmato dal Direttore. Il Funzionario

responsabile segnala tempestivamente le ipotesi di conflitto di interessi, rimettendo alla Direzione il procedimento. Pertanto, in tale area si ritiene di poter considerare un grado di rischio basso.

3. Incarichi e nomine

Tale area di rischio concerne la gestione delle nomine e degli incarichi anche in rappresentanza dell'amministrazione presso soggetti terzi. Al riguardo va evidenziato che tale fattispecie non ricorre nell'attività dell'Ente.

La nomina del Direttore dell'Ente avviene sulla base della procedura dettagliatamente indicata dalla Legge 394/1991 e tramite pubblicazione di un bando pubblico cui possono partecipare soltanto i soggetti iscritti all'Albo degli idonei allo svolgimento delle funzioni di Direttore di Parco tenuto presso il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Alla luce della scarsa discrezionalità, anche in tale area il rischio è di grado basso.

4. Affari legali e contenzioso

Con DPCM 29-8-2001 è stata disposta l' "Autorizzazione all'Avvocatura dello Stato ad assumere la rappresentanza e la difesa dell'«Ente parco nazionale arcipelago toscano», nei giudizi attivi e passivi avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali, le giurisdizioni amministrative e speciali."

Pertanto, il contenzioso viene gestito direttamente dall'Avvocatura dello Stato, alla quale gli uffici inviano una memoria che supporti adeguatamente la costituzione in giudizio e la documentazione per il fascicolo di parte. L'Ente si avvale altresì dell'Avvocatura dello Stato per la richiesta di consulenze legali in vari ambiti.

Per quanto concerne i ricorsi al Tribunale per l'annullamento delle ordinanze ingiunzioni di pagamento per sanzioni amministrative relative a violazioni della regolamentazione dell'Ente, ai sensi dell'art. 6, comma 9, del D. Lgs. 150/2011, nel giudizio di primo grado l'autorità che ha emesso l'ordinanza può stare in giudizio personalmente avvalendosi anche di funzionari appositamente delegati. Pertanto, tali tipologie di giudizio vengono gestite direttamente dal PNAT attraverso proprio personale qualificato. Si tratta comunque di un numero decisamente circoscritto di cause.

In occasione della riorganizzazione degli uffici, l'istruttoria dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative è stata affidata al funzionario che cura anche l'eventuale contenzioso giudiziale.

In tale ambito il rischio concerne possibili comportamenti omissivi con conseguente mancata riscossione, il mancato rispetto dei termini per conclusione procedimento, l'adozione di atti archiviazione al fine di favorire soggetti particolari. In tale area si ritiene di poter considerare un grado di rischio basso.

Per il 2016 si provvederà all'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva.

5. Misure obbligatorie ed ulteriori e relativa tempistica

Gli obiettivi essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono i seguenti:

Obiettivi essenziali	Azioni
ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Adozione P.T.P.C.; Predisposizione di direttive al personale in materia di anticorruzione (es conflitto interessi); incontri periodici RPC e personale; monitoraggio sul funzionamento del codice di comportamento.

umentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Promozione del whistleblower; acquisizione segnalazioni da parte della cittadinanza; controlli e monitoraggi
creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione Codici comportamento; formazione specifica in materia di anticorruzione;

Nell'ambito del P.T.P.C. per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come:

- obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative,
- ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge, previste in aggiunta nel P.T.P.C.

Il P.T.P.C. 2016 individua tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili differenziando la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori. In relazione alla obbligatorietà o meno della misura viene stabilita la relativa tempistica, dando priorità all'attuazione delle misure obbligatorie.

Va opportunamente tenuto presente che l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Enti; il rischio è infatti che venga adottato un PTPC irrealistico e quindi inapplicato.

Per le **misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012** si indica quanto segue:

Misura	Stato attuazione: SI/NO	Misure per 2016
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	SI	Monitoraggio sul rispetto obblighi trasparenza
Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato con DPR 62/2013.	SI	Revisione del Codice con introduzione di specifici doveri di comportamento e con sanzioni in caso di mancata collaborazione col RPC; Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice; nomina dell'U.P.D. in forma collegiale
Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	SI	Formazione dell'U.P.D.
Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	SI	Controlli a campione sui contratti
Rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	NO	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche all'interno di ogni settore e/o ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

		rotazione nella costituzione di commissioni;
Iniziative di formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	NO	Adozione del regolamento in tema di rilascio di autorizzazioni per attività esterna da parte del personale dipendente e disciplina del conflitto di interesse. Monitoraggio per la eventuale verifica degli incarichi extra-istituzionali non autorizzati; Inserimento negli atti della attestazione da parte del dirigente e del funzionario che cura istruttoria della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale; controlli a campione
Attuazione disposizioni D. Lgs. 39/2013 su inconferibilità e incompatibilità incarichi presso le PP.AA.	SI	Acquisizione nuova dichiarazione annuale; verifica della veridicità delle dichiarazioni rese tramite acquisizione certificato casellario giudiziale.
Attività successive alla cessazione dal servizio	Predisposta dichiarazione specifica a cura dei fornitori nel fac simile del patto di integrità	Predisposizione clausola da inserire nei contratti; Controllo e verifica dei rapporti che si stabiliscono tra i dipendenti cessati dal servizio e le società private ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e monitoraggio sul rispetto del principio del divieto di contrattare a carico della società/impresa nel caso di violazione della citata normativa
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.: verifica rispetto disposizioni art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Acquisizioni autocertificazioni	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese tramite acquisizione certificato casellario giudiziale; introduzione criteri di rotazione nella composizione delle commissioni
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	SI	Monitoraggio annuale su efficacia misura adottata.
Formazione del personale	SI	Formazione su conflitto interessi; prosecuzione tutoring su appalti e anticorruzione, formazione organi indirizzo politico
Patti di integrità negli affidamenti	SI	verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; monitoraggio sul rispetto del principio del divieto di contrattare a carico della società/impresa nel caso di violazione

		dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Predisposta modalità di segnalazioni da parte della cittadinanza	Pubblicizzazione periodica esistenza canale per segnalazioni da parte della cittadinanza; monitoraggio su verifica ed istruzione eventuali segnalazioni
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Controlli a campione	Avvio di procedura di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento per le seguenti tipologie di atti: nulla osta; richiesta accesso agli atti
Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	NO	Controlli a campione di regolarità amministrativa successiva

La misura della rotazione del personale considerata la specificità di contesto dell'Ente Parco non potrà operare nei confronti del Direttore, unico dipendente dell'ente con qualifica dirigenziale, né dei responsabili degli Uffici, in quanto svolgono mansioni specialistiche e infungibili.

In tale ambito sarà cura del Direttore provvedere alla accurata verifica dell'assenza di conflitti di interesse rendicontando all'OIV le attività intraprese a tal fine

Per tutto il triennio di vigenza del piano si riepilogano le **misure generali** di prevenzione di seguito individuate nel loro complesso:

- a) intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- b) implementazione convenzioni con Ente Parco Appennino Tosco Emiliano e Parco Nazionale Cinque Terre per gestione associata procedure anticorruzione trasparenza e performance;
- c) svolgimento di incontri e riunioni periodiche all'interno di ogni settore e/o ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- d) rotazione per l'individuazione dei membri costituenti le commissioni di gara e per la concessione di contributi e/o sovvenzioni a soggetti pubblici e/o privati;
- e) Implementazione del controllo amministrativo in via successiva sugli atti del Direttore emanati negli ambiti interessati dal presente Piano;
- f) costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
- g) monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali;
- h) previsione nell'ambito del Piano performance 2016/2018 di specifici obiettivi di performance legati all'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del

presente Piano, nonché all'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013 in tema di trasparenza.

- i) monitoraggio funzionamento Codice di comportamento;
- j) monitoraggio su efficacia misure tutela whistleblowing;
- k) adeguamento degli atti di incarico e dei contratti con soggetti terzi alle previsioni del DPR n.62/2013 e del Codice approvato dall'Ente;
- l) monitoraggio costante per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001;
- m) sollecitazione di suggerimenti e richieste da parte dei soggetti esterni con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione;
- n) effettivi controlli sull'attuazione e sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi illegalità nel corso degli anni presi a riferimento dal presente Piano;
- o) verifica della veridicità delle dichiarazioni in tema di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico del Direttore;
- p) rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione di competenza del Direttore
- q) attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del direttore circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990 come introdotto dalla L.190/2012;
- r) obbligo di motivazione puntuale ed adeguata
- s) adozione del regolamento in tema di rilascio di autorizzazioni per attività esterna da parte del personale dipendente e disciplina del conflitto di interesse. Monitoraggio per la eventuale verifica degli incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
- t) controllo e verifica dei rapporti che si stabiliscono tra i dipendenti cessati dal servizio e le società private ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e monitoraggio sul rispetto del principio del divieto di contrattare a carico della società/impresa nel caso di violazione della citata normativa.

In considerazione di quanto rilevato dall'ANAC nella Determinazione n.12/2015 circa la necessità di un maggior coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico per la consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie, nonché della previsione di cui all'art. 19 comma 5 lett. b) del D.L. 90 del 24.6.2014 che stabilisce pesanti sanzioni amministrative nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, si prevede per il triennio 2016-2018 l'avvio di forme di consultazione periodica e coinvolgimento del Consiglio Direttivo e del Presidente per una larga condivisione delle misure sia in fase di individuazione che in fase di attuazione. Si prevede altresì l'effettuazione di formazione specifica in materia.

Oltre alle misure obbligatorie e a quelle trasversali sopra richiamate si rileva la necessità di prevedere misure specifiche per le aree di rischio sopra descritte, con particolare attenzione alle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione di aggiornamento del PNA.

Area di rischio	Misura	2016	2017	2018
Tutte aree obbligatorie e generali	Mappatura dei processi aree a rischio obbligatorie	X		

	Mappatura dei processi di tutte le altre aree (generali e specifiche)		X	
	Check list per implementazione del sistema di controllo di regolarità amministrativa in via successiva	X	X	
Attività di autorizzazione e rilascio nulla osta	Controllo di regolarità amministrativa in via successiva; distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto finale; attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990; conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione per concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato e specifici monitoraggi da inoltrare al RPC; pubblicazione sul sito internet istituzionale del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo; verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito del controllo di regolarità in via successiva; rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	X	X	X
Area contratti pubblici	Programmazione acquisti di servizi e forniture; Adeguamento e standardizzazione determina a contrarre rispetto alle indicazioni della determinazione ANAC 12/2015 e predisposizione check list per corretta predisposizione; adeguamento contratti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative; pubblicazione report periodici su affidamenti, varianti in corso d'opera, subappalti, accordi bonari e transazioni; report a RPC su procedure di gara (comunicazione gare in cui sia pervenuta una sola offerta; procedure negoziate e affidamenti diretti; varianti o proroghe contrattuali; direttive per stabilire come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o affidamenti tramite cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici; direttive per rilevazione situazioni conflitto di interessi e per corretta conservazione documentazione di gara; Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una	X	X	X

	dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo a possibili collegamenti soggettivi/ e/o parentela con i componenti dei relativi organi societari e amministrativi, con riferimento agli ultimi 5 anni controllo di regolarità amministrativa in via successiva e audit per verifica conformità ai bandi tipo ANAC e rispetto normativa anticorruzione;			
Attività di concessione ed erogazione di contributi a favore di persone ed enti pubblici e privati	Convenzioni con altri enti del territorio per garantire il principio della rotazione dei membri delle commissioni di valutazione; Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale; Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata; Predeterminazione di criteri oggettivi e trasparenti per la concessione dei contributi, delle sovvenzioni e di tutti i vantaggi a qualsiasi titolo, ivi inclusa la gestione del patrimonio dell'Ente; controllo di regolarità amministrativa in via successiva	X	X	X
Reclutamento personale, collaboratori a contratto, progressioni di carriera	Obbligo di motivazione adeguata e puntuale; massima diffusione alle procedure selettive di evidenza pubblica attraverso le forme di pubblicazione vigenti, anche in ottemperanza di quanto sancito dal D. Lgs. 33/2013; Il termine per la presentazione delle domande non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando; Dichiarazioni e verifiche a campione per i componenti di commissioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità; Rotazione dei componenti della Commissione; Dichiarazioni di inesistenza e verifiche a campione delle cause di incompatibilità per la partecipazione alle relative commissioni; Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione di competenza; Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale; Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto che da avvio alla procedura per il conferimento dell'incarico; nell'atto di affidamento dell'incarico occorre dare atto della verifica di congruità dell'eventuale preventivo presentato dal professionista; Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio e adozione del Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità di cui all'art.53 dlgs 165/2001 con la conseguenziale istituzione del Servizio	X	X	X

	Ispettivo; Verifica del rispetto del codice di comportamento anche da parte degli incaricati e degli appaltatori esterni; Dichiarazione da parte dell'incaricato e verifiche a campione della insussistenza del conflitto di interessi e dell'assenza di situazioni di cui all'art. 53 c.16 bis del dlgs 165/2001; Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva tramite verifiche a campione sugli atti di affidamento; pubblicazione di tutti gli incarichi.			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	
Controlli verifiche ed ispezioni	Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	
Incarichi e nomine	Controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	
Affari legali e contenzioso	Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	

Per ogni misura, nella tabella allegata, saranno opportunamente descritti i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura, indispensabile anche per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici potranno essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

6. Coordinamento con Ciclo della Performance

Il coordinamento e l'integrazione tra il PTPC e il Piano della performance, così come con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ente, consente di mettere in atto una strategia unitaria e complessiva, che condivide e mette a sistema obiettivi, risorse e responsabilità. Solo un'azione sinergica e condivisa può, infatti, garantire l'efficacia della strategia anticorruzione

Ciò che viene previsto e pianificato, deve essere realizzato e rendicontato.

Pertanto, le azioni individuate nel presente Piano per l'attuazione della L. n. 190 confluiscono nella programmazione strategica e operativa, definita nel Piano della Performance 2016-2018, e costituiscono obiettivi specifici per la prevenzione del fenomeno della corruzione sia per la

performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150 del 2009), sia per la performance individuale (ex art. 9, D.lgs. n. 150/2009).

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Da ciò discende l'esigenza che la pianificazione sia "sostenibile", cioè che sia accuratamente valutato il carico degli adempimenti individuati che dovrà essere attuato, scongiurando altresì il rischio di non prendere in considerazione le misure e gli adempimenti previsti.

IL legislatore stesso prescrive un sistema di pianificazione integrato, caratterizzato da azioni idonee a conciliare la programmazione, la pianificazione, l'attività, il controllo e la rendicontazione, allo scopo di soddisfare le esigenze connesse, sia alla performance, sia alla prevenzione della corruzione, sia all'effettuazione dei controlli successivi, sia ancora alla valutazione.

7. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio

L'Ente dispone di una unica figura dirigenziale e la ridotta consistenza della dotazione organica non consente una rotazione secondo quanto stabilito dalla legge anticorruzione, senza compromettere continuità nell'espletamento delle funzioni. Infatti, l'Ente dispone solo di 6 dipendenti con profilo di area C che espletano mansioni non fungibili. E' possibile invece sperimentare forme di rotazione del personale di area B assegnato ai vari uffici.

La disposizione dell'art. 16 comma 1 lettera l) quater che prevede che il dirigente disponga con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva potrà invece essere attuata sicuramente

8. Monitoraggio

Per il 2016 si prevede l'implementazione di un sistema di monitoraggio attraverso la standardizzazione di una apposita procedura che garantisca la costanza dei controlli, la loro effettività e il contraddittorio con i soggetti coinvolti. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il monitoraggio sarà condotto su base quadrimestrale dal RPC, attraverso informazioni fornite dal Direttore, dai responsabili degli Uffici, ma anche attraverso controlli a campione secondo una procedura che verrà standardizzata nel corso dell'anno.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC riferisce al Consiglio Direttivo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, è presentata al Consiglio Direttivo e pubblicata sul sito istituzionale.

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

	Aree di rischio	Processi	Rischio	Indicatori	misure	Uffici coinvolti	2016	2017	2018
obbligatorie	acquisizione e gestione del personale e degli incarichi, laddove venga fatta applicazione dell'art. 7 comma 6 del dlgs 165/2001- RISCHIO BASSO	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli effettuati sugli atti di gestione nel corso della vigenza del piano - target <20%	Mappatura dei processi; check list per implementazione controllo regolarità amministrativa in via successiva; massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti, anche in ottemperanza di quanto sancito dal dlgs 33/2013. Il termine per la presentazione delle domande non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando. Dichiarazioni di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione alle relative commissioni e verifiche a campione. Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione. Distinzione tra responsabile del procedimento e	Ufficio Affari istituzionali legali e comunicazione; Ufficio Finanziario e gestione del personale	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

					<p>responsabile dell'atto finale. Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto che da avvio alla procedura della contrattazione per il conferimento dell'incarico. Nell'atto di affidamento dell'incarico occorre dare atto della verifica di congruità dell'eventuale preventivo presentato dal professionista. Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio. Adozione del nuovo Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità di cui all'art.53 dlgs 165/2001 con la consequenziale istituzione del Servizio Ispettivo. A partire dal 2016 verranno posti in essere tutti quegli atti amministrativi</p>				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

					<p>funzionali ad una gestione associata del servizio ispettivo stesso. Verifica del rispetto del codice di comportamento anche da parte degli incaricati e degli appaltatori esterni. Dichiarazione da parte dell'incaricato e verifiche a campione della insussistenza del conflitto di interessi e dell'assenza di situazioni di cui all'art. 53 c.16 bis del d. lgs. 165/2001. Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva tramite verifiche a campione sugli atti di affidamento. La misura verrà implementata a partire dal 2016. Pubblicazione di tutti gli incarichi.</p>				
		Progressioni di carriera e gestione privatista del rapporto di	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Gestione privatistica del rapporto di lavoro, delle assenze e dei	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli	Mappatura dei processi; check list per implementazione controllo	Ufficio Affari istituzionali legali e comunicazioni; Ufficio	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

		lavoro: gestione delle assenze e dei permessi e del salario accessorio e degli istituti della premialità	permessi nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali per quanto di competenza. Gestione del fondo salario accessorio nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali. Mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio	effettuati sugli atti di gestione – target <20%	regolarità amministrativa in via successiva. Controlli a campione	Finanziario e gestione del personale			
		Incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Carente distinzione delle procedure per gli affidamenti degli incarichi ex art. 7. c.6 del dlgs 165/2001 rispetto a quelle valevoli per gli affidamenti di servizi in applicazione del dlgs 163/2006. La gestione delle nomine e degli incarichi non avviene nel rispetto della normativa sulla tutela del conflitto di interesse e nel rispetto di quanto sancito dal dlgs 35 bis del dlgs 165/2001	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli effettuati sugli atti di gestione – target <20%	Mappatura dei processi; check list per implementazione controllo regolarità amministrativa in via successiva. Controlli a campione	Ufficio Affari istituzionali legali e comunicazione; Ufficio Finanziario e gestione del personale	X	X	X
	Aree di rischio	Processi	Rischio	Indicatori di monitoraggio	misure	Uffici	2016	2017	2018
	contratti pubblici – RISCHIO MEDIO	Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi. Redazione del cronoprogramma.	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo improprio dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato, elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo	analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano - target riduzione > 10% degli importi	Mappatura dei processi; check list per implementazione controllo regolarità amministrativa in via successiva Programmazione acquisti di servizi e forniture; Adeguamento e standardizzazione determina a contrarre rispetto alle indicazioni della determinazione ANAC 12/2015 e predisposizioni	Ufficio Tecnico, Ufficio Conservazione Educazione e promozione, Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

			<p>improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici. Mancanza di alternanza del responsabile del procedimento da più anni; mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni</p>	<p>relativi alle procedure non concorrenziali rispetto al totale della spesa analoga effettuata nel 2015</p>	<p>check list per corretta predisposizione; adeguamento contratti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative; pubblicazione report periodici su affidamenti, varianti in corso d'opera, subappalti, accordi bonari e transazioni; report a RPC su procedure di gara (comunicazione gare in cui sia pervenuta una sola offerta; procedure negoziate e affidamenti diretti; varianti o proroghe contrattuali; direttive per stabilire come criterio</p>				
		Progettazione della gara	<p>Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; l'adozione del massimo ribasso per</p>	<p>Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli effettuati sugli atti di gara – target <20%</p>	<p>tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o affidamenti tramite cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici; direttive per</p>		X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

			prestazioni non sufficientemente dettagliate		rilevazione situazioni conflitto di interessi e per corretta conservazione documentazione di gara;				
	Selezione del contraente	Il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti possono manipolare le attività propedeutiche per l'aggiudicazione della gara: azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; assenza di pubblicità del bando e della ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida	numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate; numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate		Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo a possibili collegamenti soggettivi/ e/o parentela con i componenti dei				
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto	numero di procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici						

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

		Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato); mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli effettuati sui contratti sottoscritti – target <20%	relativi organi societari e amministrativi, con riferimento agli ultimi 5 anni controllo di regolarità amministrativa in via successiva e audit per verifica conformità ai bandi tipo ANAC e rispetto normativa anticorruzione.		X	X	X
		Rendicontazione del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; mancata attuazione del procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; mancato rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli effettuati sulle liquidazioni – target <20%			X	X	X
	Aree di rischio	Processi	Rischio	Indicatori di monitoraggio	misure	Uffici	2016	2017	2018
	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Rischio BASSO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (autorizzazioni, nulla-osta).	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione effettuati - target <20%	Mappatura dei processi; check list per implementazione controllo regolarità amministrativa in via successiva;	Ufficio Tecnico, Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

			determinati soggetti (es. rilascio autorizzazioni in assenza dei presupposti di legge).		distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto finale; attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990; conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione per concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato e specifici monitoraggi da inoltrare al RPC; pubblicazione sul sito internet istituzionale del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo; verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di				
		Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.			X	X	X	
		Provvedimenti di tipo concessorio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).			X	X	X	

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

					interessi nell'ambito del controllo di regolarità in via successiva; rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.				
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Rischio MEDIO	Erogazione contributi a favore di soggetti, Enti pubblici e privati.	Non corretto svolgimento dell'istruttoria e illegittima erogazione dei benefici, anche a causa della insussistenza di criteri oggettivi, con irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico. Commissioni di valutazione costituite dagli stessi dipendenti.	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione effettuati - target <20%	Mappatura dei processi; check list per implementazione controllo regolarità amministrativa in via successiva; Convenzioni con altri enti del territorio per garantire il principio della rotazione dei membri delle commissioni di valutazione; Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale; Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata; Predeterminazione e di criteri oggettivi e trasparenti per la concessione dei contributi, delle sovvenzioni e di tutti i vantaggi a qualsiasi titolo, ivi	Ufficio Conservazione Educazione e promozione Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

					inclusa la gestione del patrimonio dell'ente dell'Ente; controllo di regolarità amministrativa in via successiva				
generali	Gestione delle entrate e delle spese Rischio BASSO	Gestione del bilancio con equilibrio economico finanziario	Gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi giuridici contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico; mancata riscossione tempestiva di canoni e di recupero coattivo della morosità	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione effettuati - target <20%	Controllo di regolarità amministrativa in via successiva	Ufficio Finanziario e gestione del personale Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione.	X	X	X
	Gestione del patrimonio Rischio BASSO	Gestione del patrimonio. Alienazione e locazione dei beni dell'Ente. Attività di tutela amministrativa dei beni nell'interesse generale. Alienazioni patrimoniali Controlli sull'uso conforme all'interesse generale ed ai principi di economicità del patrimonio dell'ente.	Gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso nel non rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi. Mancata attivazione di controlli sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni rientranti nel Parco	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione effettuati - target <20%	controllo di regolarità amministrativa in via successiva	Ufficio Finanziario e gestione del personale Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione.	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

		Controllo sui beni di interesse pubblico rientranti nell'ambito del regolamento del parco							
	Controlli verifiche ed ispezioni Rischio BASSO	Procedimenti per gestione sanzioni amministrative. Accertamenti rispetto ad attività esercitate in difformità del Piano, Regolamento o nulla osta; Ordinanze di riduzione in pristino	Presenza di situazioni di conflitto di interesse. Discrezionalità dei poteri esercitati che tralcia in arbitrio con lesione del principio di proporzionalità nella fase conseguente della contestazione sanzionatoria. Ispezioni verifiche e controlli poste in essere sempre dallo stesso soggetto senza alcun tipo di rotazione casuale; mancanza di collegialità nelle relative attività; mancata sottoscrizione dei verbali da parte del destinatario delle relative attività; mancata adozione di specifici regolamenti di disciplina laddove possibile; mancata motivazione con riferimento alla graduazione delle relative sanzioni	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione effettuati - target <20%	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale; Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata; distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto finale; attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990 verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; controllo di regolarità	Ufficio Tecnico, Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

					amministrativa in via successiva				
	Incarichi e nomine Rischio BASSO	Fattispecie che non ricorre per nomine e incarichi in rappresentanza dell'Ente; Nomina Direttore	Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella composizione delle commissioni; mancata acquisizione e dichiarazione insussistenza situazioni inconferibilità e incompatibilità, mancata verifica autocertificazioni.	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione effettuati - target <20%	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione. Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata; distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto finale; attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990 verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; controllo di regolarità amministrativa in via successiva	Ufficio Finanziario e gestione del personale Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione	X	X	X
	Affari legali e contenzioso Rischio BASSO	Conferimento incarichi legali; Gestione procedimenti contenziosi;	Comportamenti omissivi per favorire soggetti terzi; mancato rispetto termini; conferimento incarichi legali a soggetti diversi da Avvocatura dello Stato	Numero di procedure non conformi sul totale dei controlli a campione	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione. Obbligo di	Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione	X	X	X

Allegato al PTPC 2016-2018 Aree di rischio

				effettuati - target <20%	motivazione puntuale ed adeguata; distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto finale; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; controllo di regolarità amministrativa in via successiva				
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

2016- 2018

INDICE

- 1. Introduzione**
- 2. Le principali novità**
- 3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**
 - 3.1 Gli Obiettivi strategici e operativi ed i collegamenti con il Piano della Performance
 - 3.2 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento
 - 3.3 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte del PNAT
- 4 Iniziative di comunicazione del programma triennale**
 - 4.1 Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa
 - 4.2 Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni
 - 4.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza
- 5. Processo di attuazione del programma**
 - 5.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
 - 5.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
 - 5.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".
 - 5.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico;
- 6. Dati ulteriori**

1. Introduzione

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) rappresenta l'aggiornamento del Programma Triennale Trasparenza 2015-2017 approvato con delibera n. 5 del 28 gennaio del 2015 dell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano.

Disponibile online al link: <http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/3717/0?callback=?>

Il presente atto costituisce aggiornamento e integrazione del contenuto del Programma sopra citato, che qui si intende richiamato come base di riferimento.

L'aggiornamento è stato realizzato sia tenendo conto dei monitoraggi dell'OIV e della relazione annuale sull'anticorruzione approvata con Provvedimento del Direttore n. 4 del 15.01.2016 e dei monitoraggi e dei rilievi dell'ANAC che delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e della Delibera ANAC n 12 del 28 ottobre 2015 per l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In riferimento poi al Regolamento per le sanzioni amministrative per la mancata pubblicazione degli atti si da atto che ANAC ha emanato il Regolamento del 15 luglio 2015 "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" l'Ente rinvia ad esso.

Il presente Programma si inserisce pertanto nel processo graduale di applicazione della normativa volto a promuovere la trasparenza, la legalità e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni, agevolando l'attuazione delle previsioni del D. Lgs. 33/2013 e implementandole con le nuove misure previste per la prevenzione della corruzione per l'Ente Parco.

2. Le principali novità

Nel corso del 2015 sono state elaborate delle misure informative anche attraverso il sito istituzionale per far dialogare i due gestionali attualmente usati dall'Ente: il gestionale per l'Albo Pretorio online, software (DATAGRAPH) e quello per l'Amministrazione Trasparente con la società PA33 srl.

Il primo usato per la redazione e la pubblicazione degli atti amministrativi e che ne garantisce la tracciabilità e la tempestiva visibilità rispettando in automatico le direttive delle normative sopracitate.

Nel software dell'albo Pretorio viene gestita la pubblicazione di legge di tutti gli atti degli organi di indirizzo politico e del Direttore per i 15 giorni previsti successivi alla emanazione. Comunque gli atti rimangono archiviati e consultabili. Inoltre sono reperibili sotto la voce bandi di gara e contratti, incarichi e sovvenzioni, le tabelle dei dati che in tempo reale sono richiesti dalla normativa AVCP e dal D. Lgs. 33/2013.

IL secondo un ulteriore software denominato PA33 per la gestione degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente". Grazie ad una convenzione tra Federparchi e la società PA33 S.r.l. è stato possibile avere una soluzione gestionale per gli obblighi della trasparenza in aggiunta all'Albo Pretorio online.

L'Ente con il 2015, investendo in due gestionali ha pubblicato nel riquadro Amministrazione Trasparente tutti i dati che forniscono la dimensione e la qualità dell'operato dell'Ente con riferimento alla spesa pubblica, alla scelta dei contraenti, alla applicazione delle norme di prevenzione della corruzione, alla gestione dei pagamenti, ecc. Il popolamento dei dati in particolare del gestionale PA33 ha comportato uno sforzo aggiuntivo al quale è stata dedicata una persona a tempo pieno che ha provveduto a raccogliere dagli uffici i dati fondamentali e ha stimolare e coordinare gli uffici nella produzione di documenti da pubblicare

Nel 2016 è in corso l'attivazione di un nuovo gestionale (URBIS) con l'intento di unificare in un unico sistema informatico tutte le procedure dell'Ente, completando l'opera di informatizzazione e digitalizzazione dell'Ente.

Con questo nuovo gestionale si auspica il miglioramento del sistema informatico generale dell'ente e il superamento dei due gestionali utilizzati sinora per gli adempimenti sulla trasparenza che hanno creato qualche difficoltà tecnica nel dialogare tra loro e che nell'ultimo periodo hanno creato qualche disagio nella visualizzazione degli atti pubblicati.

Dal 2014 sino ad oggi il Parco Nazionale Arcipelago Toscano, risulta in regola con tutti gli adempimenti previsti dal d.lgs 33/2013 e verificabili dal portale del Governo denominato "Bussola della trasparenza" <http://www.magellanopa.it/bussola/>, al seguente link.

<http://www.magellanopa.it/bussola/page.aspx?s=verifica-amministrazione4home&qs=ESKTrOGKXQySVMZTbDdnRzLZ5mihwneohB%2fJYm%2fDFWjfk%2ft3QFNeGINr6rP2gvvv>

Sito Istituzionale

L'ente ha pubblicato il nuovo sito istituzionale a giugno 2015. Il sito istituzionale adesso risulta più stabile, ha una nuova riorganizzazione dei contenuti e un restyling grafico che ne migliorerà l'accessibilità e l'usabilità, dando inoltre maggiore evidenza ai bottoni di "Amministrazione Trasparente", "Albo Pretorio" e "Avvisi e bandi di gara" e "Bandi di Concorso" indirizzando l'utente con appropriate didascalie verso un gestionale piuttosto che un altro a seconda dei dati cercati.



L'ente ha provveduto sia sul sito che in occasione delle Giornate della Trasparenza a divulgare le info utili al cittadino.

In particolare che: sulla home page del sito si trovano le sezioni sopra raffigurate utili al cittadino dalle quali si possono trovare: gli avvisi e i bandi di gara per incarichi e contratti di forniture, la sezione amministrazione trasparente dove l'Ente ha l'obbligo di pubblicare le categorie di atti della propria amministrazione indicati dal D. Lgs 33/2013, l'Albo pretorio online che sostituisce quello cartaceo, e i bandi di concorso per il reclutamento del personale. Di ognuna di esse ha spiegato il contenuto e il funzionamento dando rilievo all'esercizio dell'accesso civico e sulle modalità di esercizio di esso. Inoltre è stata aggiornata la carta dei servizi completa dei relativi standard di qualità, dei tempi medi di erogazione dei servizi e dei costi.

Rimane prioritario l'obiettivo del miglioramento della comunicazione *online* e la gestione funzionale del sito web istituzionale che con il 2016 sarà comunque arricchito e tradotto in inglese sempre nell'ottica di una più facile reperibilità dei contenuti e il costante aggiornamento dello stesso in termini di normativa legata al Codice dell'Amministrazione Digitale, e agli obblighi della Trasparenza e Anticorruzione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma.

3.1 Gli Obiettivi strategici e operativi ed i collegamenti con il Piano della Performance e al PTPC

L'Amministrazione dell'Ente Parco ha definito i propri obiettivi strategici con delibera n. 53 del 22.12.2015 che approva il **Bilancio di Previsione dell'Ente per l'esercizio 2016**. Nella Relazione previsionale e programmatica del Presidente si esplicitano gli obiettivi strategici nell'orizzonte temporale del triennio

2016-2018, confermati nella proiezione 2016. Questi obiettivi sono sviluppati dal Piano della Performance dell'Ente Parco 2016-2018. Il Piano della Performance garantisce l'ottemperanza alle disposizioni normative più recenti in tema di anticorruzione, trasparenza e gestione della spesa pubblica e del personale.

Si aggiunge che le disposizioni recenti in materia di Trasparenza e anticorruzione evidenziano la necessità di Integrazione tra PTPC e Programma per la trasparenza. Il PTPC deve contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

A partire dal 1 gennaio 2016 con delibera 47/2015 è stato nominato il nuovo responsabile della Prevenzione della Corruzione e del potere sostitutivo nella persona del Direttore del Parco dell'Appennino Tosco Emiliano, in virtù di un accordo per la gestione associata dell'OIV e del RPC. A seguito di questa novità sono state aggiornate le procedure di segnalazione, stabilite con provvedimento della direzione 811/2014.

In particolare sono state aggiornate e pubblicate le seguenti azioni ad uso del cittadino o del dipendente.

a) Segnalazioni

In particolare si segnala l'attivazione dell'account segnalazioni@islepark.it

Le segnalazioni possono essere inviate:

- tramite mail a segnalazioni@islepark.it
- tramite posta ordinaria a Responsabile Prevenzione della Corruzione del PNAT, Dr. Giuseppe Vignali, Via Comunale, 23 - 54010 Sassalbo di Fivizzano (MS) con la dicitura "Riservata personale".

Chiunque abbia inviato segnalazioni potrà chiedere informazioni sull'esito/stato della pratica utilizzando esclusivamente l'indirizzo segnalazioni@islepark.it.

La risposta alla richiesta di informazioni sarà data non prima di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento delle segnalazioni al fine di poter istruire adeguatamente il procedimento di verifica circa la segnalazione pervenuta.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente Parco, allo scopo di prevenire fatti, situazioni, condotte o comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e dipendenti dell'Ente riceve da parte dei cittadini e delle organizzazioni economiche e sociali eventuali segnalazioni di episodi anomali.

I messaggi, indirizzati al Responsabile Anticorruzione, rimarranno riservati e il nominativo di chi li ha inviati non sarà divulgato in alcun modo. Nel caso di segnalazioni provenienti da anonimi, si procederà all'istruttoria solo nel caso in cui i fatti segnalati siano specifici e circostanziati.

Chi intende corrispondere, mediante mail o mediante posta tradizionale, dovrà inserire nel corpo della mail, ovvero nella nota spedita via posta tradizionale, la seguente dichiarazione: "Dichiaro di essere a conoscenza della normativa di cui al decreto legislativo n. 196/03 e di aver preso atto dei diritti di cui all'art. 7, autorizzandovi, in maniera piena, ferma ed incondizionata, al trattamento dei dati personali che mi riguardano, siano essi comuni, sensibili, e/o giudiziari a norma degli art 23 e 26 del T.U. privacy". Si precisa che i dati personali saranno comunque tutelati da segreto d'ufficio.

b) Whistleblowing

L'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modulo per rendere l'effettuazione della segnalazione più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, è reperibile sulla rete nello spazio dedicato all'anticorruzione, sezione "Whistleblowing".

La segnalazione può essere indirizzata:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nel Direttore del Parco dell'Appennino Tosco Emiliano Dr. Giuseppe Vignali;

- al Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

La segnalazione presentata al Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari o ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Ente deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, segnalazioni@islepark.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge, e da un funzionario appositamente delegato tenuto al medesimo obbligo di riservatezza;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata-personale".

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPC rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Nel dettaglio, fermo restando l'obiettivo della compilazione dei *data base* relativi con un continuo aggiornamento dell'albero della Trasparenza, l'impegno specifico sarà indirizzato in particolare alla prevenzione della corruzione e così finalizzato:

- Definizione delle modalità e periodicità di monitoraggio in tema di trasparenza
- la mappatura nel 2016 dei processi e delle tipologie di procedimento di quattro aree a rischio corruzione, rinviando al 2017 il completamento della mappatura dei restanti processi:
 - a) reclutamento personale e progressioni
 - b) contratti pubblici
 - c) contributi e sovvenzioni a favore di enti pubblici e privati
 - d) autorizzazioni e nulla osta
- Pubblicazione monitoraggio a campione sui provvedimenti del direttore su le aree a rischi di cui ai punti sopra citati a,b,c,d.
- Pubblicazione sul sito degli eventuali accordi bonari e delle transazioni
- Pubblicazione sul sito report periodico delle procedure negoziate di affidamento diretto
- Pubblicazione sul sito delle proroghe e delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale
- Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale
- Tempi medi di definizione dei procedimenti relativi alla procedure di: rilascio Nulla Osta, affidamento diretto, Incarichi professionali e sovvenzioni e contributi, e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati relativi a rilascio Nulla Osta, affidamento diretto, Incarichi professionali e sovvenzioni e contributi ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990

- Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Aggiornamento Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance

3.2 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento per il 2016

Considerando la gamma degli interlocutori potenziali si possono esaminare le seguenti aspettative e le relative risposte.

TABELLA 1 – Principali portatori di interessi, aspettative e interventi mirati dell'Ente per il 2016

Stakeholder	Attese	Azioni PNAT
Amministratori locali e cittadini residenti nell'Arcipelago	1. Attribuire maggiore attenzione ai bisogni di miglioramento della rete sentieristica per garantire la sicurezza dei visitatori	<ul style="list-style-type: none"> • Investimento straordinario in opere di manutenzione straordinaria e interventi periodici sulla rete designata dal Parco dopo l'analisi delle condizioni del reticolo sottoposto a georeferenziazione e adozione di tratti in accordo con privati
	2. Dare risposte alle richieste di ripulitura dai rifiuti nelle aree inserite nel perimetro del Parco	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione di sodalizi con volontari per migliorare gli arenili nel Parco ricorrendo anche alla collaborazione dei detenuti lavoranti all'esterno
	3. migliorare la segnaletica sul territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Si apporranno le nuove tabelle segnaletiche nei siti di interesse • Verranno posizionati i cartelli delle porte del Parco per segnalare il perimetro discontinuo • si migliora la segnaletica orizzontale per riclassificare la numerazione della rete sentieristica
	4. diminuire i danni da Ungulati e specie problematiche	<ul style="list-style-type: none"> • Nuovo incarico alla ditta che opera per il contenimento di mufloni e cinghiali • Nuovi punti sparo per selecontrollori • Aumento del prelievo del muflone in accordo con Ispra • Progetti del PO Marittimo per contenere i danni di muflone e coniglio al Giglio • Recinzioni a Ripa Barata per popolazione di Gabbiano Corso • Recinzioni sperimentali sul Calamita per evitare azione cinghiali su biodiversità vegetale
	5. promuovere le emergenze del territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto fruizione del Volterraio • Progetto di fruizione Orto dei Semplici • Progetto di fruizione Dune di Lacona • Progetto di fruizione Villa Romana a

		<p>Giannutri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progetti di nuovi percorsi geopaleontologici e archeologici a Pianosa
	6. creare alleanze con le associazioni, con i produttori del territorio, per favorire l'ecoturismo realizzando progetti concreti	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di certificazione CETS con attuazione delle schede di attività inserite nel Piano di azione • Nuove regolamentazione per gestire le visite nelle isole a fruizione contingentata • Promozione del bando di cofinanziamento per contributi alle scuole che effettuano visite di educazione ambientale e giungono nell'Arcipelago per la permanenza sulle isole
	7. Creare formule per rispondere alle richieste del mondo del volontariato che intendono prestare attività per il Parco	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione di un bando per cofinanziare progetti ed interventi che le singole realtà intendono promuovere nel territorio
	8. creare partenariati operativi tra amministrazione per la soluzione di criticità e la riqualificazione del territorio	<ul style="list-style-type: none"> • per superare le criticità nella gestione delle specie faunistiche problematiche si devono affrontare contrapposizioni di aspettative
	9. migliorare l'informazione e la comunicazione per rafforzare la partecipazione attiva	<ul style="list-style-type: none"> • si devono intensificare le campagne di comunicazione sulla gestione delle specie problematiche • creare un evento per celebrare i 20 anni dell'Ente
	10. chiarire le procedure amministrative più complesse	<ul style="list-style-type: none"> • rilascio di autorizzazioni e nulla osta mediante il miglioramento delle informazioni
Ministero Ambiente	Sviluppare adeguatamente le politiche di scala nazionale dando prova di capacità e competenza nel conseguire risultati efficaci a fronte	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire correttamente gli impegni assunti dall'Ente in relazione ai progetti di sistema della Direttiva Biodiversità del MATTM • Fornire tempestivamente le informazioni richieste con le circolari emanate dalla competente Direzione Generale • Fornire la documentazione relativa al nuovo Piano AIB • Rispondere adeguatamente alle richieste di informazione su segnalazioni
Turisti	Di fronte alle richieste di visitare le aree di maggiore interesse naturalistico a fruizione limitata è necessario addivenire ad una regolamentazione chiara e semplificata per ridurre le difficoltà di accesso, di prenotazione.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programma eventi inverno nel Parco 2. Pubblicazioni divulgative: Guide emotive delle isole Elba, Gorgona, Giannutri e Montecristo, libro sui rapaci in volo, depliant e materiale educativo sentieri di interesse archeologico paleontologico a Pianosa, materiale illustrativo per la visita a Giannutri rafforzamento della riapertura della villa romana al pubblico in stretto rapporto con la competente Soprintendenza archeologica

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Restyling Case del Parco 4. Restyling museo Montecristo 5. Nuovo accordo di fruizione per Gorgona 6. Posizionamento boe per la fruizione a mare in zona 2 a Giannutri 7. Apertura centro informativo a Lacona e manutenzione straordinaria biotopo Dune 8. Iniziative di ripulitura e miglioramento ambientale nelle spiagge non attrezzate e nei sentieri del Parco 9. Manifestazioni pubbliche nell'Arcipelago in primavera e in estate e settimana dei musei 10. Iniziative serali a Pianosa 11. Visite guidate per conoscere la biodiversità e il patrimonio storico culturale 12. Promozione di attività sportive e del benessere
Agricoltori	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la gestione dei danni da Ungulati, - garantire l'opportunità di riportare l'agricoltura in aree abbandonate 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posizionamento di nuove gabbie dentro e fuori Parco per la cattura di cinghiali e mufloni. 2. Azioni mirate per favorire l'eradicazione del muflone al Giglio e il contenimento del coniglio 3. Gestione delle catture 4. Progetti di valorizzazione sulle varietà di frutta e ortaggi 5. Campo catalogo nell'Orto di Santa Caterina
Aziende ricettive	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere l'ecoturismo attivando appuntamenti e iniziative per aumentare il flusso turistico nei periodi di media e bassa stagione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edizione 2016 Walking Festival 2. Settimana europea dei Parchi 3. Promozione degli Ecohotel dell'Associazione Albergatori Elbani, 4. accordi operativi con ESA 5. CETS 6. Bando per la creazione di angoli dedicati alla natura
Enti di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare progetti per attivare finanziamenti che possano favorire gli istituti di ricerca e promuovere il coinvolgimento di stagisti e studenti universitari - Cooperare per sviluppare interventi di conservazione - Cooperare per acquisire informazioni per azioni di tutela e monitoraggio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Azioni Progetto RESTO con LIFE, 2. Prosecuzione Progetto lepre italiana 3. Potenziamento Progetto Falco pescatore 4. Collaborazione a ATC per progetto pernice rossa 5. Borsa di studio attivata con la Banca CC Elba 6. Gestione del Santuario delle farfalle 7. Gestione degli studi su piccoli mammiferi 8. Banca del germoplasma delle specie vegetali autoctone
Associazioni ambientaliste e associazioni del	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere la tutela del territorio, la repressione dei reati ambientali ed incoraggiare l'educazione alla 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convenzioni con Legambiente Nazionale per gestione aree naturalistiche 2. Convenzioni "Adotta un sentiero"

volontariato	sostenibilità e la conoscenza del patrimonio naturale	<ol style="list-style-type: none"> 3. Progetti di cura del territorio 4. Convenzioni per la pulizia di spiagge
Guide ambientali	- Tutela della loro professione e miglioramento delle conoscenze sull'attività del Parco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corso di formazione per il rilascio del titolo di guida parco 2. Attivazione di nuovi servizi di visita 3. Azioni di coordinamento della gestione nelle isole ad accesso contingentato per viste con accompagnamento
Diving, canoe, snorkeling	<ul style="list-style-type: none"> - Creare campi boe per aprire il turismo nelle aree marine più interessanti per le immersioni, - sviluppare percorsi attrezzati subacquei, - mantenere la qualità dei fondali e delle biocenosi sommerse 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione boe a Pianosa 2. Avvio nuovi campi boe in zona 2 a Giannutri 3. Ultimazione della procedura di zonazione a mare a Capraia 4. Potenziamento sorveglianza a mare con installazione videocamere
Stampa	- Fornire informazioni, materiali di documentazione, rilasciare interviste, fornire materiale iconografico, creare momenti pubblici di confronto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgare immagini e comunicati stampa. 2. Organizzare e presenziare ad incontri. 3. Rilasciare interviste e scrivere articoli per testate. 4. Rilasciare autorizzazione per iniziative di promozione del territorio dell'Arcipelago in aree soggette a restrizioni di visita
Protezione civile	- Supportare le squadre antincendio con risorse economiche per migliorare la dotazione di attrezzature e per sostenere le spese per i servizi di controllo ambientale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuovo Piano AIB per il 2016 2. Organizzazione delle attività 2016 in relazione con il coordinamento 3. Collaborazioni sulla manutenzione e vigilanza sentieristica 4. Gestire la manutenzione dei mezzi AIB
Escursionisti	<ul style="list-style-type: none"> - Sentieri puliti e attrezzati - Segnaletica corretta - Mappe georeferenziate - Applicazioni GIS per Smart Phone 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interventi manutenzione ordinaria sull'Elba e isole minori 2. Nuova segnaletica 3. Nuove aree attrezzate 4. Mappatura digitale del territorio
Visitatori stranieri	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare l'accessibilità al territorio tramite l'uso di idiomi stranieri. - Migliorare l'accessibilità e la gradevolezza dei sentieri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuzione manuali sentieri in lingua da distribuire alle strutture ricettive 2. Personale competente per gestire l'Info Park Are@

Tabella 2. STAKEHOLDER INTERNI

Personale	Chiarezza nelle indicazioni operative e programmazione ordinata delle attività	Stabilire i piani operativi definendo opportunamente i carichi di lavoro e controllando lo stato di avanzamento con la standardizzazione del monitoraggio
	Esigui emolumenti per prestazioni aggiuntive relative a procedure complesse di rilevanza all'esterno	Il sistema premiante non è adeguato a rappresentare la gamma di complessità nell'operare dei dipendenti

3.3 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte del PNAT

A seguito delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il PTTI viene definitivamente adottato dal PNAT quale seconda sezione del PTCP. Nella Relazione Programmatica al Bilancio dell'anno corrente il vertice politico ha inserito, per quanto previsto dalla norma, come obiettivo prioritario la redazione del Piano Triennale della Trasparenza. Lo stesso viene approvato secondo quanto previsto dalla normativa interna, con atto del presidente e sottoposto all'attività di vigilanza del ministero dell'ambiente ai sensi dell'art. 9 della L.Q. Sulle aree protette n. 394/1991.

Il PNAT ha coinvolto e coinvolge abitualmente i propri portatori d'interesse esterni nel processo di adozione di provvedimenti con impatti significativi, attraverso lo strumento della consultazione pubblica, sia nella giornate della trasparenza, sia negli incontri pubblici a tema ed in ogni altra occasione pubblica come inaugurazione di mostre, allestimenti, apertura sentieri, ecc. aperti all'ascolto e alle domande, sia sulle piattaforme social, in particolare Facebook che conta oltre 8000 contatti stabili. In particolare nelle fasi di approvazione del Bilancio di previsione, viene consultata la Comunità del parco e le associazioni ambientali e culturali maggiormente rappresentative sul territorio, . Nel corso del 2015 è stato prodotto anche il primo Bilancio di sostenibilità dell'Ente, presentato al pubblico a luglio 2015 e pubblicato e disponibile sul sito istituzionale del Parco (<http://www.islepark.gov.it/ente-parco/bilancio-di-sostenibilita>)

Il Bilancio di Sostenibilità è un documento che rappresenta una modalità innovativa di dare conto delle strategie, dei risultati e, quando possibile, degli effetti delle attività svolte dal Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano nella propria attività di conservazione della biodiversità e per lo sviluppo sostenibile del suo territorio.

Il Bilancio di Sostenibilità è un risultato importante per l'Ente Parco e testimonia la volontà di evidenziare, con trasparenza, quanto è stato realizzato a favore della conservazione della biodiversità e per lo sviluppo sostenibile del suo territorio. Con il bilancio di sostenibilità il Parco vuole rendere conto di quello che ha fatto per il territorio attraverso una rilettura del bilancio "tradizionale" e una forma di rendicontazione innovativa. Tutte le informazioni raccolte sono state inserite in questo documento in modo da permettere a tutti, abitanti, amministratori e fruitori del Parco in genere, di conoscere e valutare con chiarezza e semplicità la missione e l'operato del Parco.

Il Bilancio di sostenibilità consente agli interlocutori esterni, cittadini, operatori turistici ed economici e associazioni del territorio, di valutare la performance complessiva del Parco, integrando le dimensioni sociale, ambientale ed economica. Un documento di facile lettura e comprensione che intende avvicinare ancora di più l'Ente Parco con il suo territorio di riferimento e con le realtà che ne sono protagoniste.

La Comunità del Parco, quale organo consultivo e rappresentante degli Enti Locali inseriti nel perimetro del PNAT, è sempre consultato in via preliminare da parte del Presidente e sono costantemente organizzate riunioni operative con i principali stakeholders del territorio insulare toscano, non solo all'isola d'Elba, ma anche presso le altre realtà insulari minori.

L'avviamento del percorso di certificazione per la CETS nel corso del 2015 ha visto l'apertura e il confronto con gli stakeholder, gli enti locali e la cittadinanza con Forum e attività partecipative che hanno contribuito ad avvicinare l'Ente al territorio e a rendere conto delle proprie attività. Si rinvia nella sezione dedicata del sito (mettere link) I forum infatti hanno prodotto un documento con la definizione di 45 azioni frutto del confronto con gli stakeholder .

I portatori d'interesse esterni sono riassunti nella tabella 1 sopra riportata. Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avviene inoltre mediante consultazione *on line*, con le medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente PTTI costituisce una sezione.

TABELLA 2 - Modalità e fasi per l'adozione del Programma

Fase del Processo	Soggetti	Monte ore dedicato	Arco temporale
Monitoraggio Programma Triennale precedente proposto da Direzione quale Responsabile Trasparenza	Direzione quale Responsabile Trasparenza, OIV.	10	Ogni tre mesi da parte del responsabile della trasparenza. Annuale da parte dell'OIV

Redazione obiettivi strategici (bilancio)	Presidenza in condivisione con Comunità del Parco, Direzione	40	Ottobre, novembre dell'anno precedente al PTT
Giornate trasparenza	Direzione, Organi Politici Stakeholder, stampa	32	marzo, dicembre di ogni anno
Elaborazione Programma	Presidenza, Direzione quale Responsabile Trasparenza, referenti di livello C	40	Dicembre 2015, gennaio 2016

4. Iniziative di comunicazione del programma triennale

4.1 Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC. Prima dell'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il responsabile della trasparenza illustra gli adempimenti necessari richiesti dalla legge e i contenuti del PTTI agli organi dell'Ente e ai componenti della struttura operativa per evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

4.2 Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni

Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito istituzionale del PNAT nella sezione "Amministrazione trasparente".

Riceveranno comunicazione dell'adozione del Programma, entro una settimana dalla sua approvazione, tutti i cittadini che avranno accesso all'home page del sito Istituzionale del Parco www.isklepark.gov.it, dove la notizia sarà pubblicata in evidenza per 7 giorni consecutivi dall'approvazione del Piano. Sarà contestualmente emanato relativo comunicato stampa divulgato presso le principali testate locali e evidenziato sulle piattaforme social.

4.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le iniziative in linea e in ottemperanza del presente Programma saranno calendarizzate con un avviso del Responsabile della Trasparenza e verranno realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità del Direttore e con le risorse economiche assegnate.

Le Giornate della trasparenza, previste dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Si prevede, come di consueto, l'organizzazione di almeno 2 giornate all'anno (giugno e dicembre) con incontri pubblici, adeguatamente pubblicizzati attraverso il sito web del parco e/o con inviti personalizzati, preferibilmente in occasione della presentazione del Piano della Performance e del consuntivo delle attività svolte.

Nel corso di queste Giornate, l'Ente Parco si propone di diffondere anche i contenuti di altri documenti, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano Triennale Anticorruzione, nonché le informazioni relative a quanto è consultabile nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito ufficiale dell'Ente Parco.

In termini di risultati attesi delle Giornate della Trasparenza, l'Ente si pone l'obiettivo di coinvolgere un numero sempre maggiore di persone interessate all'attività dell'Ente e raccogliere in tale contesto suggerimenti e indicazioni utili al miglioramento delle proprie performance.

Per favorire la promozione dei contenuti del PTTI e dei dati si provvederà alla pubblicazione di comunicati stampa relativi ai contenuti delle giornate della trasparenza.

E' ambizione e volontà dell'Ente Parco affrontare nel 2016, e con la Comunità del Parco, gli operatori locali ed i cittadini, le nuove sfide per la conservazione e tutela ambientale, nonché la promozione dello sviluppo

sostenibile, attraverso l'aggiornamento del Bilancio Sociale per il 2016 che migliorerà la comprensione del Bilancio dell'Ente e l'ottenimento della certificazione per la Carta Europea dello Sviluppo Sostenibile dell'Arcipelago Toscano. Quest'ultima prevede l'apertura e il confronto verso gli stakeholder, gli enti locali e la cittadinanza con Forum e attività partecipative che contribuiranno ad avvicinare l'Ente al territorio e a rendere conto delle proprie attività.

Per quanto attiene l'attività di comunicazione, volte alla divulgazione di contenuti del Programma Triennale per la trasparenza, oltre alle giornate della trasparenza, che sono il cardine della comunicazione, per l'anno 2016 si intendono utilizzare i seguenti strumenti:

- comunicazione, informazione e divulgazione - attraverso conferenze stampa, articoli sulla stampa, tv, news online, newsletter e social media;
- pubblicizzazione dei contenuti sulla trasparenza del sito istituzionale;
- divulgazione del Bilancio di sostenibilità;
- realizzazione di informative in occasione di tutti gli eventi promossi dall'Ente, utilizzati per promuovere e divulgare le numerose iniziative intraprese tramite emittenti televisive locali;
- informazione ricorrente sugli strumenti a disposizione del cittadino per interloquire, segnalare e proporre all'Ente e richiedere il rispetto delle leggi della trasparenza e dell'anticorruzione.

Per evitare una partecipazione modesta, alle giornate della trasparenza sono stati abbinati ad altri eventi. Le giornate della trasparenza dell'anno 2015 si sono tenute il 1 luglio, in concomitanza con la presentazione del bilancio di sostenibilità e il 14 dicembre in concomitanza con il Forum finale CETS e il resoconto di fine anno. E' stata data pubblicità sulla stampa e sui social network e attraverso inviti via mail. Ai presenti è stata illustrata l'offerta di trasparenza dell'Ente ed è stato distribuito un promemoria degli strumenti per accedere a tutti gli atti emanati dall'Ente. (Media partecipazione 40 persone)

5. Processo di attuazione del Programma

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative del PNAT, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente all'elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. 2, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti alla comunicazione - in via informatica e dandone sempre notizia anche al Responsabile della trasparenza - dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito.

Il Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto prodotto dagli Uffici (e progressivamente inserito nei software in uso al PNAT per la rielaborazione dati) e quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel PTTI.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012.

I soggetti referenti della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione) individuazione del soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Nella tabella che segue si individuano i tempi e i referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

TABELLA 3 – Organizzazione delle procedure e cronoprogramma di attuazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
	PTPC e PTTI	Ufficio Aff. Legali e Comunicazione	31 gennaio

Disposizioni generali	Dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione	Uffici che producono atti	Entro 10 gg. dall'emanazione e/o approvazione
	Atti generali	Tutti gli uffici	immediata
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Ufficio Comunicazione	entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati
	Articolazione degli uffici	Ufficio Personale	entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Ufficio Comunicazione	immediata
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Ufficio Personale	entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'atto d'incarico
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Ufficio Personale	entro 15 gg. dall'insediamento
	Dirigenti	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Posizioni organizzative	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Dotazione organica	Ufficio Personale	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Personale flessibile	Ufficio Personale	entro 15 giorni dall'eventuale variazione
	Tassi di assenza	Ufficio Personale	30 aprile- 31 luglio - 31 ottobre - 31 gennaio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Ufficio Personale	entro 15 gg. dall'autorizzazione
	Contrattazione integrativa	Ufficio Personale	entro 15 gg. dalla stipula definitiva del contratto
	OIV	Ufficio Personale	entro 15 gg. dall'incarico
Bandi di concorso	Sezione dedicata sul sito istituzionale del parco	Tutti gli uffici	immediata
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ufficio Personale	entro 5 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Direzione	entro 5 giorni dall'approvazione
	Relazione sulla Performance	Direzione	entro 5 giorni dall'approvazione
	Ammontare	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla

	complessivo dei premi		deliberazione in ordine ai premi
	Dati relativi ai premi	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla deliberazione in ordine ai premi
	Benessere organizzativo	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla rilevazione
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla rilevazione
	Società partecipate	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla rilevazione
	Enti di diritto privato	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla rilevazione
	Rappresentazione grafica	Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla rilevazione
Attività e procedimenti	Nuovi Procedimenti amministrativi	Ufficio Bilancio	Da concludere entro il 30/12/2016
	Dati aggregati attività amministrativa	Ufficio Bilancio	Da concludere entro il 30/12/2016
	Monitoraggio tempi procedurali	Ufficio Bilancio	Da concludere entro il 30/12/2016
Provvedimenti	Provvedimenti organo indirizzo politico	Tutti gli uffici	immediata albo pretorio
	Provvedimenti Dirigente	Tutti gli uffici	Immediata albo pretorio
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e Provvedimenti di affidamento	Tutti gli uffici	Immediata albo pretorio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tutti gli uffici	Immediata albo pretorio
	Atti di concessione	Tutti gli uffici	immediata albo pretorio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Ufficio Bilancio	immediata albo pretorio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Ufficio Bilancio	In attesa delle indicazioni da parte del Ministero vigilante (D.P.C.M. 12/12/2012)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Ufficio Bilancio	Entro il 31/12/2016
	Canoni di locazione o affitto	Ufficio Bilancio	Entro 15 gg dalla stipula del contratto
Controlli e rilevati sull'amministrazione		Ufficio Bilancio	Entro 6 mesi dalla comunicazione
Servizi erogati	Integrazione e aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità 2015	Ufficio Comunicazione	Entro il 31/12/2016
	Costi contabilizzati	Ufficio	Entro il 31/12/2016

	aggiornamento	Comunicazione e Ufficio Bilancio	
	Tempi medi di erogazione dei servizi aggiornamento	Ufficio Comunicazione e Ufficio Bilancio	Entro il 31/12/2016
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ufficio Bilancio	Ogni tre mesi
	IBAN e pagamenti informatici	Ufficio Bilancio	Entro 15 giorni da eventuali modifiche
Altri contenuti – Accesso civico	Responsabile della trasparenza	Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche
Altri contenuti - Anticorruzione	Responsabile anticorruzione	Affari legali	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche

TABELLA 4 - Dati presi in considerazione per l'aggiornamento del programma di trasparenza e integrità ai sensi della Delibera CIVIT n. 50/2013 e della delibera ANAC 12 /2015 con i riferimenti sullo stato o meno di pubblicazione, ufficio di riferimento e responsabile e tempi di pubblicazione.

	Categoria dati e documenti da pubblicare (par. 4.2 delib. CIVIT 105/2010, delib. CIVIT 2/2012 e 50/2013, Determinazione ANAC 12/2015)	Riferimento normativo	Stato di pubblicazione (pubblicati o non pubblicati)	Struttura responsabile processo (direzione, OIV, ufficio, ecc.)	Tempistica pubblicazione	
					2016	2017
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti						
1	Definizione delle modalità e periodicità di monitoraggio in tema di trasparenza			Direzione e Comunicazione	I quadrimestre 2016	
2	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. N. 82/2005	da elaborare e pubblicare	Direzione e uffici interessati	II quadrimestre 2016	
3	Tempi medi di definizione dei procedimenti relativi alla procedure di: rilascio Nulla Osta, affidamento diretto, Incarichi professionali e sovvenzioni e contributi, e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	Aggiornare e completare per il 2017 Pubblicati sulla carta servizi 2016.	Direzione Uffici interessati	III quadrimestre 2016	
4	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati relativi a rilascio Nulla Osta, affidamento diretto, Incarichi professionali e sovvenzioni e contributi ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. N. 82/2005	Elaborare e pubblicare	Direzione e uffici interessati	III quadrimestre 2016	

5	Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011	Da pubblicare	Direzione e uffici interessati	II quadrimestre 2016	
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici						
6	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	Aggiornare e completare per quelli pubblicati sulla carta servizi 2015	Direzione, Ufficio comunicazione e Ufficio Bilancio	III quadrimestre 2016	
Dati sul monitoraggio attuazione misure per l'anticorruzione del PNAT						
7	Publicazione mappatura dei processi su: a) reclutamento personale e progressioni	Determinazione ANAC 12/2015		Direzione ufficio personale	III quadrimestre	
	b) contratti pubblici	Determinazione ANAC 12/2015		Direzione, uffici interessati	III quadrimestre	
	c) contributi e sovvenzioni a favore di enti pubblici e privati	Determinazione ANAC 12/2015		Direzione uffici interessati	III quadrimestre	
	d) autorizzazioni e nulla osta	Determinazione ANAC 12/2015		Direzione uffici interessati	III quadrimestre	
	e) pubblicazione completamento mappatura dei restanti processi	Determinazione ANAC 12/2015		Direzione uffici interessati		III quadrimestre

	Pubblicazione monitoraggio a campione sui provvedimenti del direttore su le aree a rischio a,b,c,d.	Determinazione ANAC 12/2015			ogni quadrimestre	
	Pubblicazione sul sito degli eventuali accordi bonari e delle transazioni	Determinazione ANAC 12/2015			tempestiva	
	Pubblicazione sul sito report periodico delle procedure negoziate di affidamento diretto	Determinazione ANAC 12/2015			giugno e dicembre	
	Pubblicazione sul sito delle proroghe e delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale	Determinazione ANAC 12/2015			tempestiva	

5.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di responsabilizzare gli operatori dell'Ente che dovranno produrre gli atti da inserire nella sezione Amministrazione trasparente sarà individuato un dipendente per ogni ufficio con il compito di sollecitare la pubblicazione nei tempi stabiliti e di verificare che la pubblicazione sia avvenuta.

5.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Al fine della verifica, come detto ciascun ufficio o servizio sarà tenuto dell'attuazione del programma, il Direttore controllerà i Servizi ed il Programma nel suo complesso, in qualità di Responsabile della Trasparenza. Gli uffici ed il Direttore, per quanto di competenza, seguiranno quotidianamente l'attuazione del Programma, nel corso del normale svolgimento delle funzioni amministrative e di normale controllo delle attività d'ufficio.

Il Direttore potrà in ogni momento disporre verifiche e chiedere "report" ai Responsabili degli uffici.

Potranno essere organizzate giornate apposite o briefing ed incontri con i dipendenti.

Il monitoraggio interno dell'Ente è svolto a cura del Responsabile della Trasparenza ed il supporto dei Responsabili degli uffici: esso consisterà nell'accertamento trimestrale sullo stato di attuazione del programma e nell'esecuzione di una costante verifica dei contenuti pubblicati sul sito indicando agli uffici eventuali criticità, finalizzata da un lato, all'aggiornamento dei dati da pubblicare a norma di legge, dall'altro al riscontro della qualità e usabilità del complesso delle informazioni pubblicate.

La valutazione, accompagnata eventualmente da una nota di sintesi, tiene conto della percentuale di risultato raggiunto, degli obiettivi ed è influenzato da limitazioni normative e di budget dovute ai minori stanziamenti statali. All'aggiornamento si procede che con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

5.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'anno 2015 il gestionale PA33 che gestisce la sezione "Amministrazione Trasparente" ha avuto n. 2026 visite Il gestionale Datagraph che gestisce l'albo pretorio ha avuto n. 6212 visite.

5.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico;

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013. Il Responsabile della procedura di Accesso Civico è il Direttore dell'Ente in qualità di Responsabile della Trasparenza.

Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi alla trasparenza all'indirizzo e-mail accessocivico@islepark.it dentro la sezione apposita "Amministrazione trasparente" ovvero rivolgersi direttamente alla sezione del sito dedicata all'URP. La legge fissa il termine di 30 giorni per la risposta. Decorso inutilmente tale termine il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo nominato con delibera n. 47 del 2015.

Nel corso del 2015 è stata data informativa dell'istituto, oltre che sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente (<http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/10099/0?callback=?>), nella Carta dei servizi, nelle giornate della trasparenza che su Facebook. Anche per il 2016 proseguiremo nella informativa al pubblico intensificando le occasioni di comunicazione.

6. Dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione che l'Ente Parco dispone di pubblicare sul proprio sito, sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", della sezione 'Amministrazione trasparente' secondo le indicazioni del D.lgs 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da

disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.