



DELIBERAZIONE dell'ASSEMBLEA

N. 14 del 3 giugno 2020

Addì 3 giugno 2020, alle ore 10.00, presso la sala consiliare del Comune di Bitti, si è riunita l'Assemblea del Parco Naturale Regionale di Tepilora per discutere sul seguente argomento al **punto 3 dell'Ordine del Giorno**:

Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per gli anni 2020/2022

Presenti i componenti:

- Roberto Tola: Presidente, Sindaco del Comune di Posada;
- Mario Carta: Commissario Straordinario del Comune di Lodè;
- Omar CABRAS: Sindaco del Comune di Torpè;
- Giuseppe Ciccolini: Sindaco del Comune di Bitti che impossibilitato a partecipare, ha delegato il Presidente Roberto Tola a rappresentarlo.
- Paolo Puddu: Rappresentante della Regione Autonoma della Sardegna.

Assenti i componenti:

- Francesco Murgia: Vicepresidente, Funzionario della Provincia di Nuoro- Vicepresidente;
- Ruggero Sau: Delegato dal Direttore Servizio Territoriale FoReSTAS Nuoro;

Sono **altresì presenti**:

- Paolo Angelini: Direttore del Parco anche con ruolo di Segretario dell'Assemblea senza diritto di voto (art.7, comma 3 del vigente Statuto del Parco).

Il Presidente riassume quanto discusso nell'ambito dell'Assemblea odierna e illustra la proposta di Deliberazione dell'Assemblea riguardo all'argomento di cui al citato punto all'ordine del giorno:

L'ASSEMBLEA

Visti

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;
- il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- la Lr. N.21/2014 istitutiva del Parco Naturale Regionale di Tepilora e successive modificazioni;
- lo Statuto del Parco;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici del Parco e specificatamente gli Art.: 7, comma1; 9, comma 2; e allegato 1;

Vista la Legge n.190 del 2012, per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione;

Vista la medesima Legge n.190 del 2012, art. 1 comma 7 : *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all’Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”.*

Vista la Delibera dell’Assemblea, n.12 dell’11 maggio 2020, con la quale si modificava il Regolamento di organizzazione degli uffici del Parco specificatamente all’art.: 9, comma 2, come segue: *“Autorità Trasparenza e Anticorruzione - Coperta dal Direttore o da figura in convenzione da un Segretario comunale, fra coloro che fanno parte dell’area parco;”*

Vista la medesima Delibera dell’Assemblea, n.12 dell’11 maggio 2020, con la quale si decideva di affidare da subito al Direttore in carica, che accettava, la responsabilità sulla trasparenza amministrativa e l’anticorruzione all’interno dell’Ente Parco;

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato in via definitiva con Deliberazione dell’ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019) e della precedente Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”. Inoltre, il D.lgs. 33/2013 aveva già introdotto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT);

Tenuto altresì conto della proposta di PTPCT 2020-2022, sottoposta a questa Assemblea dal Direttore in carica;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

- **di dare atto** che le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- **di approvare** il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022, riportato in coda alla presente deliberazione;
- **di prendere atto** che tale documento ha compito di prevenzione della corruzione e garanzia di trasparenza nell'indirizzare l'azione amministrativa e gestionale dell'Ente Parco;
- **Di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione sull'Albo pretorio on line, sul sito web istituzionale dell' Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

A votazione unanime e palese di **APPROVARE** l'immediata esecutività del presente atto.

Il Presidente
Roberto Tola

Il Direttore
Paolo Angelini

*Il presente atto ove firmato digitalmente lo è ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e del D.lgs. 7 marzo 2005 e norme collegate.
Detta modalità sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

Piano Triennale

per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(P.T.P.C.T.)

redatto secondo le disposizioni



Periodo 2020/2022

Indice

Premessa	
Il contesto interno e l'organizzazione	
Individuazione degli attori interni	
Le azioni di prevenzione	
Individuazione delle aree a rischio. La mappatura dei processi. Gli interventi di trattamento specifici. Le misure generali di prevenzione	
1. I controlli	
2. La trasparenza	
3. L'accesso civico	
4. Il codice di comportamento	
5. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	
6. Astensione in caso di conflitto di interesse	
7. Svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali	
8. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolvingdoors)	
9. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolvingdoors)	
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale	
11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower)	
12. Patti di integrità	
13. La formazione	

Premessa

Il piano di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge n.190 del 2012, costituisce uno strumento specifico di pianificazione dell'azione di contrasto alla corruzione e si inserisce in un sistema di disposizioni normative, nazionali ed internazionali, intese a sviluppare un'azione coordinata di contrasto al fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione; esso fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso.

Il Parco Naturale Regionale di Tepilora è un ente di recente istituzione con Legge Regionale n. 21 del 24 ottobre 2014 che ha adottato il proprio piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2020/2022. Il Piano è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato in via definitiva con Deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019) e della precedente Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016". Inoltre, il D.lgs. 33/2013 aveva già introdotto la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

Le misure contenute nel piano hanno lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi, sul presupposto che per ottenere il rispetto delle regole occorre creare un clima in cui sia concretamente percepita la necessità di osservarle e che un ente che riafferma tali principi costituzionali contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Il piano deve svolgere la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre - e minimizzare - il rischio, attraverso le azioni volte a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento degli strumenti di programmazione;
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo;
- previsione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- misure per il rispetto del codice comportamentale dell'ente;
- incremento della trasparenza con definizione delle misure organizzative l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione;
- assegnazione di obiettivi di qualità ai responsabili;
- incremento dell'innovazione tecnologica;
- miglioramento della comunicazione;

L'analisi del contesto

Nel redigere il presente piano per il triennio 2020/2022, alla luce delle indicazioni dell'ANAC emanate con la predetta delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 si procede da un esame del contesto sia esterno che interno in cui si viene ad operare.

Il contesto esterno

Il Parco Regionale Naturale di Tepilora è stato istituito con Legge Regionale n. 21 del 24 ottobre 2014, lo stesso

- comprende:
- Comune di Bitti con Ha. 4.779,00;
 - Comune di Lodè con Ha. 1.107,82;
 - Comune di Posada con Ha. 841,42;
 - Comune di Torpè con Ha. 1.149,57.

Dati socio-economici

Al 31.12.2019 si rilevano i seguenti risultati:

il territorio del Parco Tepilora si estende per una superficie di Ha. 7.877,81, ed è collegato all'esterno da strade provinciali (km. 660,00) e comunali (km. 564,00).

All'interno del territorio del Parco risiedono risorse ambientali, archeologiche e storico culturali di notevole pregio che potrebbero essere il volano di un potenziale sviluppo turistico.

Il Parco Naturale Regionale di Tepilora comprende le aree di Tepilora e Crastazza nel Comune di Bitti, le aree nel Comune di Lodè, Usinavà nel Comune di Torpè e il Rio Posada, che attraversa tutti i comuni e sfocia nel Comune di Posada, ed è ubicato in un'area di alto valore naturalistico, paesaggistico e storico-culturale. Il Parco ha l'obiettivo della salvaguardia, della qualificazione, della valorizzazione e del rafforzamento delle attività agro-silvo-pastorali, promuove ed incentiva l'adozione di tecniche colturali a basso impatto ambientale, al fine di ottenere produzioni biologiche e di qualità.

Il 14 giugno 2017 il territorio del Parco e quello di tutti i comuni limitrofi è stato riconosciuto Riserva della Biosfera MaB (Man and the Biosphere) UNESCO con la denominazione "Tepilora, Rio Posada e Montalbo". È stata predisposta ed inviata presso le istituzioni competenti la candidatura del Parco Regionale Naturale di Tepilora ed il territorio del Rio Posada al riconoscimento del Mab Unesco (Man and The Biosphere). + RAMSAR

L'utilizzo del territorio è regolamentato dai piani regolatori, dai programmi di fabbricazione e relativi piani particolareggiati dei Comuni appartenenti all'area del Parco.

L'economia per la maggior parte del territorio dei Comuni del Parco è di tradizione agro-pastorale, anche se allo stato attuale come forza lavoro prevale tra i residenti il numero di persone impiegate nei cantieri dell'Ente Foreste della Regione Sardegna (ora Agenzia FORESTAS) e nella Colonia Penale di Mamone (Onani) in qualità di agenti di polizia penitenziaria, oltre agli addetti nel settore del turismo nella stagione estiva, la quale la si sta cercando di stimolare maggiormente stante le particolarità da poter offrire tra i paesaggi dell'entroterra e la vicinanza alla costa con alta vocazione turistica.

Per quanto riguarda l'agricoltura e la pastorizia risultano presenti coltivatori diretti e imprenditori agricoli.

Allo stato attuale all'interno di tutto il territorio in esame è elevato l'indice di disoccupazione soprattutto tra i giovani, anche tra quelli in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado e di diploma di laurea.

Da rilevare che la gran parte dei giovani laureati, dopo il conseguimento del titolo di studio presso le principali disidi universitarie, non rientra nel paese d'origine ma cerca altrove una sistemazione confacente al titolo di studio acquisito.

Sono in aumento anche i casi di disoccupazione di giovani adulti e persone over 50 che si trovano quindi privi di reddito a causa della mancanza di occupazione e stante l'impossibilità di essere collocati in pensione.

Si registrano quindi casi di nuove povertà dovuti sia alla perdita improvvisa del lavoro sia a mutamenti della situazione familiare (quali per esempio le separazioni). + covid-19

Per quanto riguarda la criminalità le informazioni tratte dalla relazione annuale del Ministero dell'Interno al Parlamento rilevano che la Provincia di Nuoro non sembra presentare forme di criminalità organizzata bensì una criminalità "legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale e al controllo ed all'accesso delle risorse pubbliche ... Nel territorio vengono commessi reati predatori, quali furti e rapine che risultano in aumento, specie quelle nelle abitazioni e nella pubblica via ... Il processo di spopolamento all'interno dell'isola a favore delle coste, destinatarie di ingenti flussi di denaro provenienti dal fiorente mercato del turismo, sta determinando un cambiamento, lento ma significativo, delle modalità stesse del fenomeno criminale che, abbandonate le modalità del tradizionale codice barbaricino parrebbe acquisire alcune caratteristiche tipiche delle aree metropolitane. In aumento il dato relativo ai delitti in materia di stupefacenti, localizzati soprattutto nei centri maggiori del territorio".

Nello specifico della realtà dei comuni interessati nell'area del Parco, negli ultimi tre anni, si segnalano reati comuni (quali furti nell'ambiente - agropastorale) e diversi atti di danneggiamento di beni e strutture pubbliche (quali l'edificio scolastico e/o spazi pubblici arredati). Si segnalano alcuni casi isolati di coltivazione di sostanze stupefacenti ai fini dello spaccio delle stesse e di detenzione abusiva di armi.

Il contesto interno e l'organizzazione

Il Parco di Tepilora è regolamentato dallo Statuto approvato dall'Assemblea con deliberazione n. 3 del 9 marzo 2015. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei comuni di Bitti, Lodè, Posada, Torpè, e dai rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale di Nuoro, dell'Agenzia Forestas di Nuoro e dell'Assessorato Difesa Ambiente della Regione Sardegna.

L'organizzazione del Parco è disciplinata secondo il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è redatto ai sensi del comma 1, art. 9 della L.R. 24 ottobre 2014 n. 21, e disciplina l'ordinamento generale degli uffici, delle loro funzioni e la relativa pianta organica del Parco stesso, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Le disposizioni contenute all'interno di questo Regolamento costituiscono riferimento per tutti gli altri regolamenti del Parco, i quali dovranno ad essere conformarsi e discenderne.

La struttura organizzativa del Parco disciplina i rapporti funzionali fra: gli Organi di Indirizzo di Governo (Assemblea, Presidente e Revisore dei Conti) e la struttura operativa, e le altre istituzioni pubbliche, in relazione a finalità e obiettivi fissati dalla Legge istitutiva e dallo Statuto del Parco, nel quadro dei principi di tutela e sviluppo del Parco medesimo.

La pianta organica, la sua articolazione ed il dimensionamento è organizzata in funzione dei carichi di lavoro di routine o temporanei. In riferimento alle modalità di assunzione agli impieghi nell'Ente, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali, nonché alle modalità di progressione economica verticale ed orizzontale, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fa riferimento ai principi ed alle norme fissate dalla normativa statale d'indirizzo in materia di pubblico impiego.

L'organizzazione interna del Parco prevede la seguente articolazione:

Presidente Assemblea	Direttore	Servizi: Amministrativo Finanziario Servizio Tecnico – Tutela Ambientale Valorizzazione del Territorio ed Educazione Ambientale
-------------------------	-----------	--

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata su 4 aree:

1) Finanziaria e del personale; 2) Amministrativa; 3) Valorizzazione del Territorio ed educazione ambientale; 4) Servizio Tecnico – Tutela ambientale.

Tale struttura organizzativa è dal 2020 costituita da n. 8 dipendenti, tutti *part-time* (5 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato, per un totale di ore di lavoro assegnate pari a 168 per settimana) di cui:

- il Direttore il quale è ad interim anche responsabile del Servizio Amministrativo, del Servizio Valorizzazione del Territorio ed Educazione Ambientale e della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione (*part-time* a 24 ore settimanali - a tempo determinato fino al 28 febbraio 2021);

- n. 1 Responsabile del Servizio Tecnico (*part-time* a 30 ore settimanali - a tempo indeterminato);
- n. 1 Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale (*part-time* a 12 ore settimanali - in concessione dal Comune di Lodè a tempo determinato fino al 31 dicembre 2020);

Il Servizio finanziario comprende anche il Servizio del Personale.

Si riporta di seguito la tabella con dotazione organica.

<i>Funzionario contabile cat. D</i>
Servizio finanziario
<i>Funzionario amministrativo cat. D</i>
Servizio Amministrativo

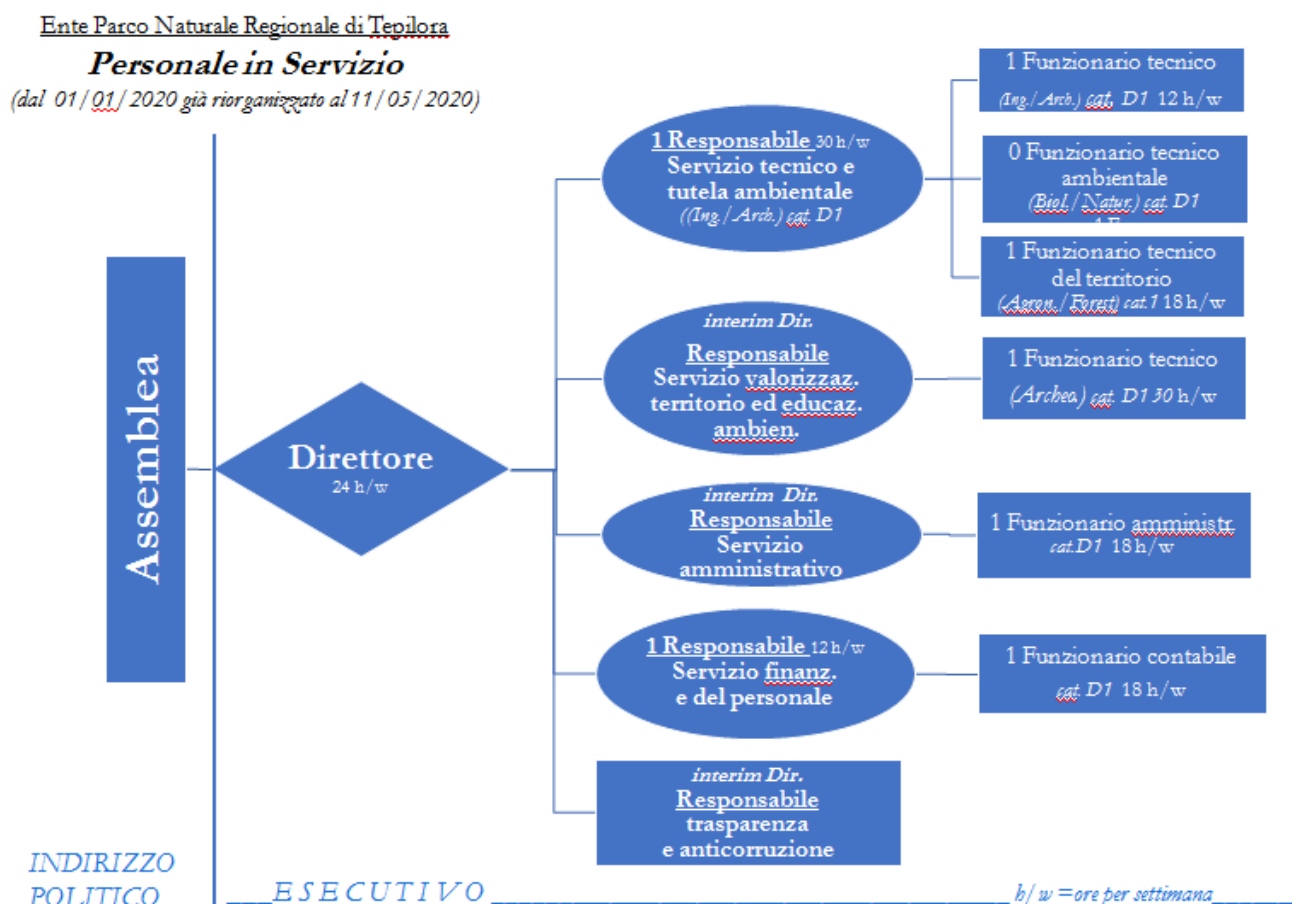
<i>Funzionario tecnico ambientale cat. D (Biologo, naturalista, Laurea in Scienze ambientali)</i>
Servizio tecnico Tutela ambientale
<i>Funzionario tecnico cat. D (Ingegnere o Architetto)</i>

Direttore

<i>Funzionario tecnico cat. D (Agronomo o Forestale)</i>
Servizio Valorizzazione del territorio ed Educazione ambientale
<i>Funzionario discipline umanistiche cat. D</i>

Autorità Trasparenza e Anticorruzione
Dirigente

La dotazione organica da gennaio 2020 è stata ripartita funzionalmente come segue.



Nell'ambito dell'organizzazione non vi sono stati nell'ultimo triennio fenomeni di corruzione e/o di cattiva gestione rilevati da sentenze.

Non risultano attualmente sentenze o condanne per fenomeni corruttivi riferiti sia agli amministratori che ai responsabili e dipendenti.

Non sussistono condanne contabili o segnalazioni di illeciti o illegittimità da parte di dipendenti o amministratori.

Non sussistono contenziosi relativi alle aggiudicazioni di appalti, forniture e servizi.

Individuazione degli attori interni

Tenuto conto dell'esigua struttura dell'Ente Parco su descritta, i soggetti individuati per le azioni di contrasto alla corruzione sono i seguenti:

L'Assemblea: approva il piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che:

- propone l'adozione del piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'eventuale possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta o ne rimanda la pubblicazione ad un dipendente del Parco.

I responsabili dei servizi che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il nucleo di valutazione che:

- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili (da affidare all'esterno data l'esigua struttura organizzativa dell'Ente Parco precedentemente descritta);

I dipendenti dell'Ente Parco che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- nel rispetto della disciplina in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili agli interessati, in ogni momento, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che:

- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Allo stato attuale i responsabili dei servizi, principali referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione sono individuati nelle persone di:

Dottor Paolo Angelini	Direttore e Responsabile del settore (a termine)	Amministrativo/ Valorizzazione del Territorio ed Educazione Ambientale /anticorruzione e trasparenza
Dott.ssa Carla Antonella Loddo	Responsabile del settore (a termine)	Finanziario e personale
Ing. Marino Satta	Responsabile del settore	Tecnico – Tutela Ambientale

Le azioni di prevenzione

I responsabili dei servizi, a partire dalla data di aggiornamento del piano, tenuto conto dell'esigua struttura dell'Ente Parco su decrta, dovranno provvedere alle seguenti azioni con periodicità annuale:

Azioni

- Monitoraggio periodico delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, sulle attività svolte dai dipendenti;
- Individuazione dei rischi e predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie;
- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali.

Report

- Trasmissione di un report al responsabile della prevenzione della corruzione sui risultati del monitoraggio e sulle azioni svolte;
- Pubblicazione del report sul sito web istituzionale del Parco.

Inoltre i responsabili dei servizi dovranno:

1. rilasciare una dichiarazione in merito all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, e di non essere destinatari di condanne, anche solamente in primo grado, per reati commessi da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
2. comunicare, prima di assumere le funzioni, eventuali " partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono";
3. dichiarare "se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio";

4. fornire "le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge";
5. intraprendere "con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando la propria collaborazione, inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze";
6. informare il responsabile della prevenzione della corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità, in merito al mancato rispetto dei tempi di conclusione dei singoli procedimenti e alle misure adottate per eliminare le anomalie;
7. procedere, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
8. predisporre una relazione tecnica per giustificare l'eventuale ricorso a proroghe, a rinnovi, a nuovi affidamenti contrattuali allo stesso soggetto;
9. limitare gli affidamenti diretti in economia ed a progettisti applicando - salvo casi di necessità, urgenza od opportunità, da giustificare adeguatamente - il criterio di rotazione;
10. utilizzare i sistemi di affidamento tramite Consip, previa verifica di congruità delle condizioni economiche;
11. vietare e verificare l'osservanza del divieto da parte dei collaboratori - dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori; vietare il frazionamento o l'aumento illegittimo dell'importo;
12. tenere un elenco degli affidamenti diretti;
13. verificare il rispetto dell'ordine cronologico - fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati - nella trattazione delle pratiche, delle istruttorie e nella definizione delle istanze presentate;
14. informare il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;
15. curare la pubblicazione, nel sito web dell'Ente, delle informazioni di rispettiva competenza, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione, di cui sono responsabili nell'ambito degli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa;
16. verificare il rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti;
17. definire - ove possibile - un piano di rotazione - da attuare con periodicità triennale, a partire dal 2020 - degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi; la rotazione sarà immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

I responsabili dei servizi dovranno individuare, annualmente, i dipendenti interessati da inserire nei programmi di formazione specifici per la prevenzione della corruzione.

Individuazione delle aree a rischio. La mappatura dei processi. Gli interventi di trattamento specifici.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che lo stesso si verifichi.

Le misure di prevenzione della corruzione, ai fini della riduzione del rischio che tale evento si verifichi, devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini. Essendo il Parco un ente di piccole dimensioni sono previste alcune semplificazioni grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno.

L'intero processo di gestione del rischio pertanto richiede un percorso le cui fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Inoltre, la mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

L'obiettivo della mappatura è posta in capo ai responsabili dei servizi.

In attesa della mappatura completa, le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione, suddivise per settori, sono state individuate in seguito alle attività di valutazione, identificazione, analisi e ponderazione del rischio; sono tali per le quali sono più elevati i valori di indice di rischio e sono indicate nella tabella che segue:

Area Di Rischio	Tipologia di attività	Servizi e uffici interessati	Indice del rischio	Rischio e comportamenti illeciti prevedibili	Azioni di trattamento previste – Anno 2017 -	Cronoprogramma
CONTRATTI PUBBLICI	Gare d'appalto per acquisizione di forniture, servizi, lavori e procedimenti connessi o analoghi	Tecnico Amministrativo	Elevato	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori a società o soggetti senza i requisiti - Omesso o irregolare controllo - individuazione non corretta delle imprese partecipanti; predisposizione o modifiche di bandi ad hoc; manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte - mancato controllo, irregolarità o mancanza di regolarità (D.U.R.C.) e	Lavori eseguiti con somma urgenza: Adeguata motivazione in merito alla sussistenza del requisito della somma urgenza; Verifica congruità prezzo lavori; verifica dei requisiti di qualificazione. Affidamenti diretti: Indagini di mercato per l'individuazione dell'operatore economico; adeguata motivazione nella determina a contrarre; pubblicazione	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.07.2020



				antimafia	dell'affidamento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Affidamenti con procedura ad evidenza pubblica: Favorire il procedimento che prevede la verifica dell'anomalia dell'offerta; prevedere criteri di selezione obiettivi; la commissione giudicatrice deve essere costituita da membri competenti ed imparziali.	
CONTRATTI PUBBLICI	Stati d'avanzamento di lavori per opere pubbliche	Tecnico	Elevato	Omesso o irregolare controllo	Esecuzione del contratto: Accertarsi che i progetti siano effettivamente eseguibili secondo le previsioni; richiamare l'attenzione del direttore dell'esecuzione in merito al corretto svolgimento del rapporto contrattuale.	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.07.2020
INCARICHI E NOMINE	Conferimento di incarichi professionali e di collaborazione	Tecnico Amministrativo	Elevato	Violazione delle norme in materia di concorrenza - affidamento di servizi a soggetti senza i requisiti - Omesso irregolare controllo; individuazione non corretta partecipanti - predisposizione bandi ad hoc	Per gli incarichi di collaborazione: introduzione di misure volte soprattutto alla ricognizione dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'Ente; adeguata pubblicizzazione dell'intenzione dell'Ente di conferire l'incarico, in modo da rendere effettiva la	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.07.2020



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



TEPILORA
PARCO NATURALE REGIONALE
POSADA TORPE LODÈ BITTI



					possibilità di conoscenza da parte dei soggetti potenzialmente interessati; assoluto rispetto dei vari limiti di legge e di regolamento (limiti di spesa, programmazione assembleare, rispetto dei principi di alternanza, etc). Pubblicazione delle graduatorie.	
CONTRATTI PUBBLICI	Emissione di atti di liquidazione di corrispettivi per lavori, servizi o forniture	Tecnico Amministrativo	Elevato	Omesso o irregolare controllo	Esecuzione del contratto: Accertarsi che le prestazioni previste siano effettivamente eseguite secondo le previsioni; richiamare l'attenzione del direttore dell'esecuzione in merito al corretto svolgimento del rapporto contrattuale.	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.07.2020
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Rilascio di autorizzazioni, concessioni,	Tecnico	Elevato	Rilascio di titoli autorizzativi per costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia - Errato calcolo di somme dovute a titolo di rimborso - Rilascio di proroga di inizio lavori o di fine lavori in assenza delle condizioni - autorizzazioni in sanatoria o per varianti in violazione della normativa urbanistico-edilizia	Introdurre meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.07.2020
CONTROLLO	Attività di controllo su attività edilizia	Tecnico	Medio	Omesso controllo su abusi e illeciti edilizi - Accordi per mancato espletamento del procedimento.	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 31.12.2020



					campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	
URBANISTICA	Attività di pianificazione territoriale,	Tecnico	Medio	Rilascio di titoli autorizzativi illegittimi, su richieste di destinazioni d'uso o di varianti agli strumenti urbanistici -	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.
CONTROLLO	Attività di controllo su viabilità, suolo pubblico etc.	Tecnico	Medio	Omesso controllo - rilascio di titoli autorizzativi in violazione della normativa	Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 31.12.2020
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE	Adempimenti connessi a procedure concorsuali assunzioni temporanee progressioni economiche	Servizio Economico Finanziario (ufficio Personale) Ufficio Tecnico	Medio	Omessa segnalazione di eventuali incompatibilità di commissari per le selezioni - Distorsione ed errata valutazione dei requisiti ai fini dell'inquadramento, delle valutazioni, dei curriculum personali, di prove selettive o concorsuali - Predisposizione mirata di avvisi per prove selettive o concorsuali aventi carattere specifico e non oggettivo	Per le procedure concorsuali: i bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivoche; i requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalità ricercata dall'Ente; il punteggio da attribuire agli eventuali titoli di merito deve essere predeterminato in modo oggettivo e ponderato. Assunzioni a tempo	Mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.07.2020



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



					determinato ed incarichi ex art. 110 TUEL: implementazione di meccanismi selettivi di reclutamento e dell'obbligo di motivazione del Responsabile, che dia conto dei criteri di scelta adottati.	
PATRIMONIO	Procedimenti relativi alla concessione di locali, impianti e strutture	Finanziario Tecnico	Medio	Omessa riscossione di canoni, accertamenti e conteggi errati, mancata applicazione delle norme	Adozione di appositi Contratti e Convenzioni	mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2021
SPESE	Emissione di mandati di pagamento sulla base di liquidazioni	Finanziario	Basso	Emissione di titoli di pagamento in assenza dei presupposti – mancata o ritardata emissione agli aventi diritto		mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2021
LEGALI	Affari legali e contenzioso	Amministrativo Tecnico	Basso	Accordi per la gestione irregolare dei procedimenti		mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2021
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	Attività e procedimenti rimanenti	Tecnico Finanziario Amministrativo	Basso	Omesso controllo sui presupposti di diritto e le situazioni di fatto - assenza di idoneo provvedimento per l'adozione di atti ampliativi della sfera giuridica dei privati		mappatura di tutti i procedimenti entro il 30.09.2020

Le misure generali di prevenzione 1-13.

1. I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici (TITOLO VI- controlli interni), come da ultima modifica approvata dall'Assemblea del Parco con deliberazione n. 10 del 7 marzo 2018.

Il regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei responsabili, potrà annullare o mitigare i rischi di accadimenti di fenomeni di corruzione, nonostante e tenuto conto, l'esigua struttura dell'Ente Parco su decritta.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Questi infatti devono essere redatti secondo uno schema che (oltre ad intestazione, oggetto, data, firma, attestazione di copertura finanziaria) contenga, con indicazioni e descrizioni precise e dettagliate:

- l'oggetto
- il contenuto
- la motivazione
- i riferimenti agli atti e procedimenti preliminari
- il riferimento a disposizioni normative
- l'imputazione contabile e il collegamento al bilancio

e tutti gli elementi che permettano di ricostruire e rendere palese il percorso tecnico e amministrativo che legittima l'adozione del provvedimento.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile di redazione dei provvedimenti dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai suoi codici, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", in cui firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuerà sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

2. La trasparenza

La trasparenza, che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)", rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla

rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione è strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. Nel periodo 2020/2022 verrà assicurato il rispetto della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, con un incremento delle informazioni disponibili, secondo le indicazioni contenute nell'art. 10 del D. Lgs. 97/2016, che abroga l'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 e nello specifico: "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto."

Il D. Lgs. 97/2016 persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. Ai sensi di quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare, ai sensi del d.lgs. 33/2013, corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del D. Lgs. 33/2013. Pertanto l'ente assolverà agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dallo stesso detenute all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

3. L'accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti non pubblicati.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Con riguardo al c.d. "accesso civico generalizzato", l'ANAC ha provveduto all'adozione di specifiche Linee guida recanti indicazioni operative con delibera n.1309/2016 nelle quali si dispone che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art.5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d. lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito

all'inizio del comma 5 dell'art. 5, “*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*”, nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni ai sensi dell'art. 5 bis, comma 3.

4. Il codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ma è prevista l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'Amministrazione dell'Ente Parco, predisporrà un proprio codice di comportamento integrativo ai sensi del DPR 62/2013. La violazione delle regole del codice generale e del codice di comportamento integrativo da deliberare daranno luogo a responsabilità disciplinari.

5. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Tenuto conto dell'esigua struttura dell'Ente Parco su descritta, l'Amministrazione dovrebbe per quanto possibile, adottare adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, facendo salvo il mantenimento di elevati standard di erogazione dei servizi, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, per le aree con attività a più elevato rischio di corruzione, risultanti dalla analisi del rischio, si dovrebbe individuare un criterio generale di rotazione del personale.

L'esistenza, nei fatti ed in concreto, di una dotazione minima di personale di livello direttivo e di categoria adeguata, nei diversi settori organizzativi dell'Ente Parco, può consentire una rotazione degli incarichi molto limitata.

Pertanto in riferimento a tale situazione organizzativa spetta ai responsabili di servizio definire per quanto possibile, un piano di rotazione - da attuare con periodicità triennale, a partire dal 2020 - degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi, in alternativa dovranno adottare altre misure organizzative di prevenzione che possano sortire un effetto analogo a quello della rotazione come quello della trasparenza, quali modalità operative disposte dal responsabile del servizio interessato che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Nelle aree identificate come a più rischio e per le istruttorie più delicate potrebbero esistere dei meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, provvedendo in tal modo ad affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo tale che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento

ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti riescono a condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Da considerarsi che la rotazione sarà immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

6. Astensione in caso di conflitto di interesse

Secondo le previsioni della disciplina legislativa, Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il Codice di comportamento prevede che: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Il conflitto di interessi può essere anche potenziale; esso può riguardare anche interessi "di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

La sussistenza di un conflitto, anche potenziale, è immediatamente segnalata al responsabile dell'ufficio di appartenenza ed al responsabile della prevenzione della corruzione.

L'intervento sostitutivo e l'adozione delle decisioni, in caso di conflitto, sono disciplinati dai provvedimenti di incarico dei responsabili, o dall'ordinamento degli uffici.

7. Svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extraistituzionali

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

Per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, l'Ente Parco stabilisce che:

- i dipendenti a tempo pieno possono essere autorizzati allo svolgimento di altre attività in modo occasionale, se si tratta di attività private, oppure in modo duraturo e continuativo, se si tratta di prestazioni per altre amministrazioni pubbliche;
- non vi è necessità di autorizzazione per lo svolgimento di altre attività, per i dipendenti in part time fino al 50%;
- per tutti vi è comunque l'obbligo di comunicazione, all'amministrazione, di altre attività, per rendere possibile la verifica della assenza di condizioni di incompatibilità e/o di controllo interno;
- i soggetti competenti al rilascio delle autorizzazioni ed alla verifica del rispetto del dettato normativo e regolamentare sono i responsabili dei servizi, che acquisiscono preventivamente il parere dell'Assemblea del Parco.

8. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolvingdoors)

In linea generale, sotto il profilo normativo, si è osservato che:

- lo svolgimento di certe attività o funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Perciò il d.lgs. n. 39 del 2013, cui si fa rinvio, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

9. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolvingdoors)

La normativa vigente tende a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Perciò "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." Per ciò che riguarda l'applicazione della disciplina, le sanzioni e soggetti interessati si fa rinvio al D.Lgs.n.165/2001.

10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale

Le condizioni limitative per la partecipazione (di coloro che sono stati condannati per alcune tipologie di reati previste dal codice penale) a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, sono contenute nell'art. 35 bis del d. lgs. n. 165 del 2001, cui si fa rinvio.

11. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il cosiddetto whistleblower, è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito ed è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione. Tale strumento di prevenzione della corruzione è stato inserito con determinazione n.6/2015 da parte dell'ANAC.

Il d.lgs. n. 165 del 2001, art. 54 bis, contiene le disposizioni che impongono:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d. lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. È da sottolineare la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia sia in "buona fede", in quanto la stessa è effettuata nell'integrità della pubblica amministrazione. Pertanto, tale istituto non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma è finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella P.A.

L'assegnazione dei dipendenti ad altre attività, uffici o servizi, deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

12. I Patti di integrità.

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

Il patto di integrità è un documento che l'Ente Parco può richiedere ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

13. La formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere importanti obiettivi, quali:

- la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta in consapevolezza;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Un piano formativo specifico sarà rivolto sia ai responsabili di servizio, in quanto dipendenti collegati alla prevenzione del rischio corruzione, al responsabile del piano anticorruzione, al responsabile della trasparenza, sia ai dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione e al personale impegnato su attività a rischio elevato.
