

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

2020-2022

APPROVATO CON DELIBERA DEL PRESIDENTE

N. 009 del 13/05/2020



INTRODUZIONE

Il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna, recependo le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 e nel rispetto di quanto indicato dalle delibere ANAC, ha integrato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) nel Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) che ha assunto la nuova denominazione di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il presente Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020 - 2022, si pone l'obiettivo di dare continuità alle iniziative da tempo intraprese dall'Ente in tema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e, più in generale, ai fenomeni c.d. di "*maladministration*", quest'ultimi comprensivi di tutte quelle situazioni in cui, pur in assenza di fatti penalmente rilevanti, viene comunque a configurarsi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati anziché per la cura di interessi generali.

Il presente Piano triennale si articola in due sezioni. La prima sezione è dedicata alla Prevenzione della Corruzione. La seconda Sezione è dedicata a Trasparenza e Integrità.

Il Piano rappresenta uno strumento volto a prevenire fenomeni corruttivi e, più in generale, comportamenti non etici, attraverso lo sviluppo, aggiornamento ed implementazione di specifiche e adeguate misure organizzative che si presentino idonee a impedire il verificarsi del rischio corruttivo.

Nell'ottica ed in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e graduale, anche per il prossimo triennio si intende proseguire nel progressivo consolidamento delle iniziative da tempo intraprese, unitamente ad una sempre maggiore razionalizzazione del Piano al fine di migliorarne ulteriormente la qualità, in quanto la prevenzione della corruzione ed il contrasto ad ogni forma di illegalità costituiscono una priorità strategica del Parco Geominerario.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL PARCO GEOMINERARIO

Il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna costituisce un esempio unico nel suo genere. L'attività mineraria ha modellato il paesaggio e la cultura delle popolazioni minerarie creando un ambiente in cui il fascino della storia accompagna il visitatore tra le splendide testimonianze di archeologia industriale, in mondi sotterranei e a contatto con la magnifica natura sarda. Suggestivi villaggi operai, pozzi di estrazione, migliaia di chilometri di gallerie, impianti industriali, antiche ferrovie, preziosi archivi documentali e la memoria di generazioni di minatori rendono il Parco una nuovo grande giacimento culturale da scoprire. Non solo opere dell'uomo ma luoghi in cui la grandiosità della natura cattura il visitatore: le splendide falesie, i faraglioni calcarei a picco sul mare, infinite distese di sabbia color oro, le "magiche" cavità carsiche, le selvagge foreste popolate da una grande

Varietà di specie animali con l'impareggiabile cornice azzurra del mare di Sardegna. Il territorio del Parco, per complessivi 3800 Km², comprende ben 81 Comuni facendone uno tra i parchi nazionali più estesi ed eterogenei d'Italia.



Il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna, è stato istituito con D. M. del 16 Ottobre 2001, modificato dal D.M. dell'8.09.2016, in attuazione della Legge Istitutiva 23 dicembre 2000, n. 388, art. 114, comma 10.

La gestione del Parco è affidata, ai sensi dell'art.4 del D.M. del 08 settembre 2016, ad un Consorzio, assimilato agli Enti di cui alla Legge 9 maggio 1989 n.168, con personalità giuridica di diritto pubblico, con potestà statutaria e regolamentare nei limiti della legge stessa.

Alla luce del suo Statuto, l'Ente ha il compito di perseguire principalmente le seguenti finalità:

- a) Recuperare e conservare per fini ambientali, scientifici, formativi, culturali e turistici i cantieri, le strutture minerarie e i siti geologici con particolare riguardo a quelli ambientalmente più compromessi ed a quelli più rappresentativi sotto l'aspetto tecnico-scientifico e storico culturale;
- b) Recuperare e conservare e gestire in strutture museali e archivistiche il patrimonio di archeologia industriale e quello documentale, librario e fotografico di interesse conoscitivo della storia e della cultura mineraria;
- c) Proteggere e conservare gli habitat e il paesaggio culturale generato dall'attività mineraria compatibilmente con il risanamento ambientale dei siti;
- d) Proteggere e conservare le zone di interesse archeologico e i valori antropici delle attività umane connesse all'espletamento delle attività minerarie;
- e) Promuovere e sostenere attività educative, ricreative, sportive e artistico-culturali compatibili con i valori da tutelare;
- f) Promuovere, sostenere e sviluppare nel quadro dello sviluppo sostenibile attività di formazione e di ricerca scientifica e tecnologica nei settori delle georisorse, dei materiali innovativi, dell'ambiente e delle fonti energetiche alternative, anche attraverso la costituzione, con l'Università dell'Isola e con altri soggetti pubblici e privati, di centri di formazione e di ricerca di eccellenza di livello internazionale;
- g) Collaborare con gli enti locali e con le istituzioni competenti al fine di concorrere, alla creazione nel territorio del Parco di un nuovo processo integrato di sviluppo sostenibile nei settori del turismo ecologico, dell'artigianato tradizionale e innovativo locale, dell'agricoltura e della zootecnia specializzata, biologica e di qualità e della trasformazione industriale delle materie prime locali, anche attraverso la realizzazione di adeguate opere infrastrutturali;
- h) Sviluppare, d'intesa con gli Enti consorziati, azioni di marketing, di promozione e sostegno dei territori interessati;
- i) Curare d'intesa con gli enti locali preposti, il coordinamento degli interventi di bonifica, di riabilitazione e di recupero dei compendi immobiliari ex minerari di cui agli specifici piani previsti dalle norme vigenti.

Funzioni e compiti degli Organi e del Direttore previsti dalla legge quadro nazionale (L.394/1191) sono indicati nello statuto dell'Ente mentre le funzioni svolte dagli uffici sono descritte nel Piano della Performance dell'Ente consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente Parco contenente le informazioni di dettaglio relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle funzioni.



IL CONTESTO NORMATIVO GENERALE

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene adottato in conformità alle vigenti normative in materia che hanno visto il legislatore intervenire in numerose occasioni nel corso degli ultimi anni, con l'apporto di rilevanti e significative modifiche.

In particolare alla prevenzione amministrativa della corruzione ed al contrasto, più in generale, di ogni forma di illegalità sono rivolte una pluralità di norme sia a livello sovranazionale che nazionale.

Per quanto attiene la normativa sovranazionale, occorre segnalare - per lo specifico rilievo - la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la successiva legge 3 agosto 2009, n. 116.

Significativo rilievo assume, altresì, la Convenzione penale sulla corruzione, predisposta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

Per quanto concerne la legislazione nazionale:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" successivamente integrata - con significative modifiche concernenti il quadro generale degli strumenti e delle responsabilità - dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". Con tale atto legislativo e con i successivi provvedimenti normativi ad esso collegati (d.lgs. n.33/2013 – d.lgs. n.39/2013 – D.P.R. n.62/2013) si è dato luogo ad un rilevante e significativo disegno organico di strumenti e soggetti volto ad implementare l'effettività delle diverse azioni volte alla prevenzione amministrativa ed al contrasto ai fenomeni corruttivi, in armonia con gli orientamenti internazionali vigenti in materia.
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190" in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

Per il whistleblowing:

La Legge 30 novembre 2017, n.179 recante: “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, la quale ha modificato l’art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.65 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti;

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza si presenta, inoltre, conforme a quanto disposto dai seguenti atti di normazione secondaria nonché dalle delibere adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione:

- D.P.R. 16 aprile 2013, n.62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- delibera ANAC n. 883 del 3 agosto 2016 – Determinazione “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- delibera ANAC, n. 1309, del 28 dicembre 2016: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013. Art.5-bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- delibera ANAC, n. 1310, del 28 dicembre 2016, recante “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”;
- delibera ANAC, n.1134, dell’8 novembre 2017, recante: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” le quali, come precisato dalla medesima Autorità, sono “da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni”;
- delibera ANAC n.840 del 2 ottobre 2018, recante “Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
- Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001 (c.d. whistleblowing), approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1033 nell’adunanza del 30 ottobre 2018, così come modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019;
- delibera ANAC n.215 del 26 marzo 2019 recante “linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001”;

- delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le "linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019.

Per la Trasparenza:

Delibere CIVIT (ora ANAC) di riferimento:

- Delibera n. 105/2010 denominata "*Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*" nella quale è indicato il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle relative modalità di pubblicazione;
- Delibera n. 2/2012 denominata "*Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150)*";
- Delibera a n. 50/2013 denominata Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;

SEZIONE ANTICORRUZIONE

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della legalità nella pubblica amministrazione", l'Ente Parco adotta un Piano triennale con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano triennale, in linea con PNA, costituisce uno strumento che disciplina un "processo" articolato in fasi tra loro funzionalmente collegate e finalizzate a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della c.d. corruzione.

Pertanto, con la redazione del piano si intende delineare un programma di attività e misure specifiche, che richiedono una preliminare fase di analisi dell'organizzazione dell'Ente, delle sue regole e prassi di funzionamento, in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il presente Piano triennale si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente Parco, anche in considerazione del particolare rilievo attribuito dalla legge n. 190/2012 alla trasparenza è il Dott. Ciro Pignatelli, nominato con Deliberazione del Presidente Prof. Tarcisio Agus n. ___ del ___ 2020 che già svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza di cui al D.lgs 150/2009. 11 Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni e i compiti assegnatigli dalla legge 190/2012, in particolare redige e propone il piano triennale per la prevenzione della corruzione che poi viene adottato dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.



Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

In ottemperanza al disposto della Legge 190/2012 il Piano deve fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. In questa fase sono stati quindi individuate le attività svolte maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle che la Legge 190/2012 già considera come tali, che per l'Ente Parco sono:

- A) le attività di acquisizione e progressione del personale;
- B) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- C) le attività di autorizzazione o concessione;
- D) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio;

L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Funzionari competenti per Servizio;
- indicazioni tratte dal P.N.A.;

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO" delle tabelle di seguito riportate.



Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato. Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato **Allegato 5 del PNA**, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
= Valore frequenza x valore impatto

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITA' ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO Di RISCHIO" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono, a loro volta, configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso Piano è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre ed attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Trattamento del rischio e misure di neutralizzazione

Il trattamento del rischio è il processo tendente a modificare il rischio, consistente nella individuazione e valutazione di tutte quelle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio stesso, implicando, tale operazione, anche la valutazione per quali rischi sia previsto un trattamento prioritario.

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio e nelle azioni di risposta. Tali azioni di monitoraggio comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati, deve essere svolta dai responsabili delle singole aree dell'Ente.




Le risultanze di tale monitoraggio sono comunicate, a cura degli stessi soggetti, al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio di cui sopra è, altresì, svolto in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prevede che il Piano Anticorruzione indichi le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Vista l'articolazione dell'Ente in settori e le attività svolte, tutto il personale dell'amministrazione svolge direttamente o indirettamente un'attività ricompresa nell'elenco di cui all'art. 3, nell'ambito del servizio di riferimento. A partire dal corrente anno 2014 vengono, pertanto, inseriti nel piano annuale di formazione per il personale argomenti inerenti le attività a rischio di corruzione, con particolare riferimento ai contenuti della Legge 190/2012 prevedendo, se del caso, approfondimenti sui temi della legalità e dell'etica nonché norme in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione. Il Responsabile della corruzione individua i dipendenti che di volta in volta dovranno partecipare ad un programma formativo.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Nell'adottare il codice di comportamento si è tenuto conto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni dell'autorità nazionale anticorruzione (delibera n. 75/2013). Esso si applica in generale a tutti i dipendenti del Parco Geominerario, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Norme particolari sono previste per i Responsabili delle Aree strutturali dell'Ente nonché per i dipendenti che svolgono attività di front-office.

Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili d'Area, apposite clausole di risoluzione specifiche per le varie fattispecie, destinate ad operare in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice e dal Codice generale.

Il codice di comportamento è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 56 del 5.11.2014. La diffusione del Codice di comportamento è assicurata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il dipendente è tenuto ad osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel presente piano di prevenzione della corruzione.

Il dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti e segnalando, direttamente o per il tramite del proprio responsabile, eventuali fatti illeciti riscontrati nell'ambito dell'Ente o comunque ogni fatto ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. Il destinatario delle segnalazioni di cui sopra adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato ed il diritto alla riservatezza del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori tali da consentire al procedente di prescindere dalla segnalazione in ordine alla ricostruzione dei fatti rilevanti ai fini disciplinari.

All'atto dell'assunzione e/o dell'assegnazione all'area strutturale dell'Ente il dipendente informa per iscritto il Responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso continui ad avere o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti economici o di collaborazione con il soggetto con cui lo stesso abbia avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il Responsabile competente valuta quanto comunicato in relazione alla ricorrenza di possibili conflitti di interesse, anche potenziali, invitando il dipendente ad astenersi dall'effettuare attività procedurali o provvedimenti in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado.

La normativa sul rapporto di lavoro disciplinano le modalità di autorizzazione al personale dipendente, dirigente e non dirigente, degli incarichi extraistituzionali nonché, per gli incarichi retribuiti, le forme di comunicazione alla competente struttura del personale ai fini dell'inserimento nell'Anagrafe degli incarichi.

È in ogni caso assicurato il rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'articolo 1, comma 41, L.190/2012, coordinato con gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 62/2013.

ALTRE INIZIATIVE

Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, questo Ente in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da compromettere l'attività dell'Ente. Pertanto l'amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Poiché la normativa vigente prevede il ricorso all'arbitrato in maniera limitata e comunque facoltativa, l'Amministrazione si impegna a prevedere nei contratti pubblici l'autorità giudiziaria ordinaria.

Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfirabilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfirabilità all'atto



del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del



decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Adozione di misure per la tutela del Whistleblower

L'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, il cosiddetto Whistleblower, si riferisce alla "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione

internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Tale articolo è stato rinnovato in modo sostanziale dalla legge 30 novembre 2017 n. 179

«Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti» (entrata in vigore il 29 dicembre 2017). Il rinnovato articolo 54 bis prevede che:

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente:

Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo

di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 da un lato, ha modificato, con l'art. 31, il testo dell'art. 54bis introducendo l'A.N.AC., dall'altro (con l'art. 19, co. 5) ha stabilito che l'A.N.AC. "riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, disposizione confermata dalla citata Legge 30 novembre 2017, n. 179 art. 1". Pertanto anche l'ANAC è individuato dalla legge quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Essa dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
- Iniziative di automazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

Formazione in tema di corruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;
- Tipologia dei contenuti offerti;
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento;
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento;
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi;
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- Forme di tutela offerte ai Whistleblowers;
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione;
- Rispetto dei termini dei procedimenti;
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili;
- Finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.

ALL. 1 - GESTIONE DEL RISCHIO

Tabella A: "Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale"

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità a Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Area Amministrativa	Reclutamento del personale	<p>Predisposizione e bando di concorso</p> <p>Composizione della commissione di concorso</p> <p>Esame domande partecipazione concorso pubblico</p> <p>Procedura di ammissione dei candidati</p> <p>Valutazione e selezione dei candidati</p> <p>Redazione graduatoria</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al Reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle Regole procedurali finalizzata al reclutamento dei candidati particolari</p>	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p>

TABELLA B. "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi"

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Tutte le Aree	Espletamento di gare di appalto	<p>Predisposizione Bando di gara</p> <p>Definizione dell'oggetto di gara</p> <p>Individuazione del capitolato tecnico</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per affidamento</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica eventuali anomalie delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Revoca bando</p>	<p>Violazione delle norme in materia di Gare pubbliche: accordi collusivi tra imprese partecipante ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti</p> <p>definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato</p>	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del contratto</p> <p>Adempimenti per la Trasparenza Adozione del codice di comportamento</p> <p>Formazione</p> <p>Astensione per conflitto di interessi Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di legittimità Controllo contabile</p>



Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Tutte le aree	Procedura ristretta semplificata	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione dirigenziale	Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti	3	3	9	MEDIO	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale Adeempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento responsabile del procedimento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti



Tutte le aree	Acquisizioni di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazioni del bando	Fase istruttoria del responsabile del procedimento	Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici	3	3	9	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile dell'atto finale</p> <p>Adeempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Rotazione del personale responsabile del procedimento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggi del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo contabile</p>
---------------	---	--	---	---	---	---	-------	---

TABELLA C: "Autorizzazioni e nulla osta"

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Area Natura Pianificazioni e LL.PP.	Rilascio Nulla Osta	Rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del Parco	Rilascio autorizzazioni non compatibile alle misure di salvaguardia	2	3	6	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</p>
Area Natura Pianificazioni e LL.PP.	Rilascio parere sui condoni e sanatorie	Rilascio di concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del Parco in sanatoria	Rilascio autorizzazioni non compatibile alle misure di salvaguardia	2	4	8	MEDIO	<p>Applicazione della normativa di settore vigente</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Verifica dell'istruttoria</p>

TABELLA D: "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati"

Struttura sensibile	Processo	Attività sensibile	Rischio potenziale	Probabilità Accad.	Impatto	Livello di rischio	Ponderazione rischio	Misure di prevenzione
Area Comunicazione e Promozione	Concessione di contributi, sussidi e benefici economici di qualunque natura a persone fisiche, enti pubblici e privati, fondazioni ed associazioni pubbliche e private ai sensi del regolamento per la concessione del patrocinio, dei contributi e degli ausili economici dell'Ente	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione dirigenziale	Indebito riconoscimento del contributo	2	1	2	BASSO	<p>Applicazione della normativa di Settore</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del Codice di Comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo contabile</p> <p>Verifica dell'istruttoria prima della approvazione dirigenziale</p> <p>Verifica atto liquidazione del Dirigente</p>

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Normativa di riferimento

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone a tutti gli Enti la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

La trasparenza amministrativa rappresenta la regola fondamentale alla quale deve informarsi l'esercizio della funzione amministrativa, quale manifestazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione.

In particolare, la trasparenza viene individuata dall'art. 1 della Legge n. 241/1990 (come modificato dall'art. 1 della Legge n. 15/2005) tra i principi generali attinenti alle modalità di svolgimento del rapporto tra pubblica amministrazione e privati-cittadini, delineando così la comprensibilità dell'azione dei soggetti pubblici sotto diversi profili, quali la semplicità e la pubblicità (conoscibilità), cioè la conoscenza reale dell'attività amministrativa, con il conseguente controllo sulla stessa.

L'azione amministrativa dovrà quindi consentire agli interessati di accedere alle informazioni relative al procedimento in corso e le pubbliche amministrazioni comunicheranno tutte le informazioni richieste, salvo i casi eccezionali espressamente esclusi dalla legge. Nella sua accezione più ampia, la trasparenza consiste nell'assicurare la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Intesa come accessibilità totale di servizio agli utenti e di trasparenza per la collettività, è stata introdotta nell'ordinamento con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*".

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, la trasparenza viene altresì riconosciuta quale mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione, imponendo la rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, e quale possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni.

Il nuovo decreto legislativo n.33/2013 ha, infatti, riscritto e ridisciplinato - con funzioni di coordinamento - i vari obblighi in tema di pubblicazione e trasparenza degli atti e dell'organizzazione della pubblica amministrazione. Il decreto interviene sostanzialmente su tutti i settori di attività della p.a., introducendo obblighi di pubblicazione/conoscenza che, nei singoli casi specifici, lascia immutati gli obblighi preesistenti di pubblicazione vera e propria, cui ricondurre specifici effetti legali.

Tra le novità introdotte dal decreto legislativo n.33/2013 rientra l'obbligatorietà, ai sensi dell'art.10, anche per le amministrazioni locali - a differenza di quanto statuito dal decreto legislativo n. 150/2009 - dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Una delle novità più rilevanti previste dalla nuova normativa è quella dell'istituto dell'accesso civico. Nello specifico, l'istituto prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.



L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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 dell'accesso civico dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla Legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni - a pubblicazione obbligatoria - da queste detenute. Oggetto dell'accesso civico non sono, dunque, tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il Decreto Legislativo n. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza è individuato dall'art.10 del Decreto legislativo n.33/2013 come strumento attuativo e di programmazione degli obblighi di pubblicazione. Lo stesso articolo individua i principali contenuti del Piano in continuità con le delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012.

Al Piano viene affidato il compito di definire "le modalità e le iniziative volti all'attuazione delle previsioni, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi nonché la tempistica, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative".

Si tratta dunque uno strumento di programmazione strettamente collegato con i contenuti di tutti gli altri atti di attività dell'Ente (quale il Piano di prevenzione della corruzione).

Il presente Piano è stato elaborato tenendo conto del più recente quadro normativo, basandosi sull'indice uniforme predisposto per tutte le Amministrazioni, ponendo massima attenzione a privilegiare la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti. Esso ha infine lo scopo di definire le modalità, gli strumenti e la tempistica che l'Ente intende adottare per favorire la gestione della trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

Collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

Il Piano rappresenta uno strumento di controllo diffuso sulla performance complessiva dell'Ente, in quanto consente a tutti i portatori di interesse di conoscere i servizi a loro accessibili, le relative caratteristiche e



modalità di erogazione, sia di monitorare costantemente, attraverso i dati pubblicati, l'organizzazione e i risultati produttivi dell'ente nel suo complesso.

In proposito, è opportuno sottolineare che la mancata predisposizione del Piano è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del responsabile e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Il Piano e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce inoltre parte integrante delle attività previste dal Piano anticorruzione.

La pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un perfezionamento continuo dei servizi pubblici erogati dall'Ente Parco.

Il presente Piano deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Obiettivi strategici

Il Parco Geominerario della Sardegna si pone i seguenti obiettivi di trasparenza per il primo anno:

- Aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
- Per quanto concerne gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI, l'ente identifica tali obiettivi nella:
- Implementazione della pubblicazione di dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Organizzazione delle giornate della trasparenza.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico amministrativo

Il programma viene adottato su proposta del Responsabile della trasparenza con apposito provvedimento del Consiglio Direttivo dell'Ente, o in mancanza di questo, dell'organo dell'Ente che ne assume le funzioni (Presidente, Commissario Straordinario), previa validazione da parte dell'OIV dell'Ente.

Diffusione del Piano Triennale sulla Trasparenza

Il presente Piano viene approvato dall'Organo di Vertice, tramite apposita deliberazione.

Il Piano sarà inserito, come previsto, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla





home page del sito istituzionale: www.parcogeominerario.eu.

Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*

I beneficiari delle informazioni e dei dati oggetto del Programma saranno sia i soggetti interni all'amministrazione (*stakeholder* interni) quali, ad esempio, gli organi di indirizzo politico, la dirigenza e i singoli uffici, sia soggetti esterni alla stessa (*stakeholder* esterni) quali privati cittadini, operatori economici, associazioni, media e altre Amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione procederà, ai fini della realizzazione e valutazione delle attività di trasparenza, al coinvolgimento degli *stakeholder* esterni; le azioni da porre in essere sono promosse e coordinate dal Responsabile sulla trasparenza.

Competerà al Responsabile della trasparenza inoltre il compito di coinvolgere tutti gli *stakeholder* interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

La diffusione della cultura della trasparenza e la consapevolezza nell'Ente dovrà coinvolgere i singoli attori nelle fasi di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti e costituiranno parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo Funzionario responsabile.

Azioni ed eventi per la promozione della trasparenza

Il tema della trasparenza sarà oggetto di iniziative di informazione/formazione circa gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013, dalle tematiche relative al nuovo Codice di comportamento per i dipendenti, oltre ad un approfondimento sulla legge 190/2012 (c.c.l., legge anticorruzione).

Strumenti attivi di trasparenza possono infine essere ravvisati in specifiche azioni quali le rilevazioni di *customer satisfaction*, che tendono a instaurare un rapporto diretto tra Ente Parco e i suoi visitatori anche attraverso lo strumento di rilevazione di efficienza dei servizi erogati. Tali iniziative verranno programmate per le annualità 2020/2022 e saranno allo scopo inserite nel ciclo della performance di detto periodo.

Occorre inoltre ricordare che agli Organismi Interni di Valutazione spetta una annuale attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità, che viene poi resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Le attività da svolgere per la implementazione e attuazione del programma sulla trasparenza e integrità, sia con riferimento agli adempimenti obbligatori per legge, che per gli ulteriori adempimenti, saranno inseriti sotto forma di obiettivi nel piano della performance, nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in materia di trasparenza sarà dato specificamente conto nell'ambito della relazione della performance dove, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'Amministrazione verifica i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.



INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE PER LA TRASPARENZA

Sezione Amministrazione trasparente

In coerenza con le vigenti disposizioni normative recanti gli obblighi di pubblicazione on-line, è stato allestito nella *Home Page* del Parco Geominerario della Sardegna un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" che contiene i dati, i documenti e le informazioni tassativamente indicati dal D. Lgs n. 33/2013. La suddetta sezione sarà riorganizzata e migliorata in modo che i contenuti siano organizzati in macroaree, ciascuna delle quali conterrà una sezione di primo livello/secondo livello per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo un click sulle sezioni, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. In ogni contenuto informativo pubblicato saranno indicati:

- a) la tipologia delle informazioni contenute;
- b) il periodo a cui le informazioni si riferiscono.

La pubblicazione sul sito dell'ente sarà effettuata in armonia con quanto riportato nel decreto, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti obblighi di pubblicazione:

- Disposizioni Generali;
- Organizzazione;
- Consulenti e Collaboratori;
- Personale;
- Bandi di concorso;
- Performance;
- Attività e procedimenti;
- Provvedimenti;
- Controlli sulle imprese;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici;
- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche;
- Pianificazione e governo del territorio;
- Informazioni ambientali;
- Interventi straordinari e di emergenza;
- Altri contenuti.

I dati saranno inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti, tempestivamente. Inoltre ne sarà assicurata la loro integrità, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della provenienza e la loro riutilizzabilità come previsto dall'articolo 6, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013.

Formato dei dati informativi

I dati pubblicati devono essere di tipo aperto. Ai sensi dell'art. 1, comma 35 della L. 190/2013, per formati di tipo aperto s'intende almeno i dati resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo.

Gli uffici competenti forniscono i dati nel rispetto degli standard previsti dal D. Lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati.

Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico cd. semplice è disciplinato dall' art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 ed è rivolto ad assicurare il diritto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno. Va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, su apposito modulo, nelle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: accessocivico@parcogeominerario.sardegna.it;
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: via Monteverdi 16 - 09016 Iglesias (SU).

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza dell'Ente Parco, anche in considerazione del particolare rilievo attribuito dalla legge n. 190/2012 alla trasparenza, è il Dott. **Ciro Pignatelli**, nominato con deliberazione del Presidente **Tarcisio Agus** n. ___ del _____ che già svolge le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni e i compiti assegnatigli dalla legge 190/2012, in particolare redige e propone il piano triennale per la prevenzione della corruzione, che poi viene adottato dall'Organo di indirizzo politico.

Egli svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione negli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Provvede, inoltre, all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, controlla e assicura la regolare esecuzione dell'accesso civico.

Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

Il Parco Geominerario possiede un'unica figura dirigenziale, in cui sono concentrate le attribuzioni a tale figura correlate. Come chiarito nelle Linee guida, il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (intendendosi per trasmissione, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione) è quindi sempre il Direttore dell'Ente.

Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Come precedentemente precisato, il Direttore dell'Ente, Dott. Ciro Pignatelli, è stato individuato, con deliberazione del Presidente Tarcisio Agus n. ___ del _____ quale Responsabile della Trasparenza, ed è quindi anche responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale www.parcogeominerario.eu entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

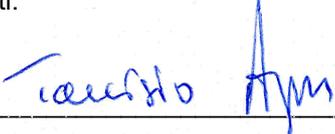
Il Responsabile della Trasparenza, procederà al monitoraggio, attraverso gli incontri con il costituendo nucleo di coordinamento delle attività per la gestione della trasparenza, composto oltre che dal Direttore dai Responsabili d'area dell'Ente, il corretto e tempestivo flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione; gli incontri avverranno su scala mensile. Periodicamente inoltre verificherà sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'Organismo Indipendente di Valutazione verificherà il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche saranno pubblicati sotto forma di attestazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D. Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano della Performance;

- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Iglesias, 10.05.2020



Il Presidente

Tarcisio Agus