



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AGGIORNAMENTO 2019-2021 (LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)

**Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Delibera del Comitato Esecutivo dell'Ente Parco dell'Etna n. 21/2018**

Sommario

Sommario	2
Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 - Quadro normativo di riferimento.....	3
Quadro normativo nazionale	3
Quadro normativo regionale	3
Art. 3 - Descrizione dell'Ente Parco dell'Etna.....	4
Art. 4 - Organizzazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	4
4.1 Soggetti coinvolti	4
4.2 Responsabile e referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	4
4.3 Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, e dei referenti.	4
4.4 Organismo indipendente di valutazione (OIV)	5
4.5 Portatori di interesse – stakeholders.....	5
Art. 5 - Procedure di formazione e adozione del Piano.....	5
Art. 6 - Principali misure già adottate con funzione di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5
Art.7 - Misure da adottare con funzione di prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza	6
Art. 8 - Attività con rischio di corruzione	6
Art. 9 - Meccanismi e misure di prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza.....	7
a) Formazione.....	7
b) Verifiche	7
c) Codice di comportamento	7
d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti	8
e) Rotazione degli incarichi	8
f) Conferimento ed autorizzazione incarichi	8
g) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.....	8
h) Monitoraggio tempi procedurali	9
i) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito-Whistleblower.....	9
Art. 10 – Trasparenza	9
Art. 11 - Monitoraggio audit e attuazione del Piano	10
Art. 12 - Accesso civico a dati e documenti - Art.5 D.lgs 33/2013	11
Art. 13 - Compiti dei Dipendenti	11
Art. 14 - Compiti dei Dirigenti.....	12
Art. 15 - Responsabilità.....	12

Art. 1 - Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, e successive modifiche ed integrazioni, l'Ente Parco dell'Etna adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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 e rendere trasparenti tutti gli atti della amministrazione.

Art. 2 - Quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento comprende normative nazionali e regionali come di seguito riportate.

Quadro normativo nazionale

- Legge 11 agosto 2014, n. 114 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari);
- D.lgs.n.33/2013 s.m.i (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione nelle pubbliche amministrazioni);
- D.lgs. n.39/2013(Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in esecuzione art.1, comma 49 e 50 L.190/2012);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio);
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Legge 30 novembre 2017 (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);
- D.lgs. 30 marzo 2001 n.165;
- D.lgs 25 maggio 2016, n.97 (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);
- Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC 833 del 3 agosto 2016, delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017.
- Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, 241 del 8 marzo 2017;
- Delibera ANAC 174 del 21 febbraio 2018;

Quadro normativo regionale

- Legge regionale 4 gennaio 2014, n.1 (Misure in materia di controllo, trasparenza e contenimento della spesa relativa ai costi della politica);
- Legge regionale 12 agosto 2014 n.21 (Assestamento di bilancio della Regione per l'anno 2014, Disposizioni varie)
- Legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale);
- Legge regionale 17 marzo 2015, n. 3 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2016. Legge di stabilità regionale);
- Legge regionale 9 maggio 2017, n.8 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2017. Legge di stabilità regionale);
- DPRS 4830 del 4 settembre 2017.

Art. 3 - Descrizione dell'Ente Parco dell'Etna

L'Ente Parco dell'Etna è un ente di diritto pubblico di cui all'art.1 della L.R. 10/2000, che ha amministrazione e rappresentanza propria ed è sottoposto al controllo e vigilanza della Regione Siciliana per il tramite dell'Assessorato regionale Territorio ed Ambiente. Esso ha il compito di provvedere alla gestione del Parco regionale dell'Etna, al fine di perseguire la protezione, la conservazione e la difesa del territorio, del paesaggio e dell'ambiente naturale. Gli organi dell'Ente sono: il Presidente, il Consiglio del Parco e il Comitato Esecutivo. I compiti degli organi e le loro attribuzioni sono indicati nello statuto regolamento dell'Ente Parco dell'Etna. La direzione dell'Ente costituisce la struttura di massima dimensione ed è affidata ad un direttore, con funzione di capo struttura, che è responsabile della conservazione del Parco, ed esercita la vigilanza sulle attività che si svolgono all'interno dello stesso. Il direttore assume la qualità di datore di lavoro; i compiti e le attribuzioni del direttore dell'Ente sono elencati nello statuto regolamento dell'Ente, che è stato approvato con D.A. 12/4/2005 (Gurs n.23 del 27/5/2005).

Art. 4 - Organizzazione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

4.1 Soggetti coinvolti

Con decorrenza dall'aggiornamento del PTPC 2017-2019 in esecuzione della L.190/2012 così come modificata dal D.lgs. 97/16, si apporta una rilevante modifica alla procedura di adozione del PTPC, prevedendo il coinvolgimento diretto dell'organo di indirizzo politico -Presidente Ente Parco- che, ai sensi dell'art.1 comma 8 del nuovo testo della L.190/2012, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

4.2 Responsabile e referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della sezione trasparenza è il direttore dell'ente, nominato con Delibera del Comitato Esecutivo n.21/2018;

Ciascun dirigente responsabile di Unità Operativa, oltre a quanto previsto dal presente piano, svolge anche l'importante funzione di referente anticorruzione e trasparenza, curando la tempestiva comunicazione delle informazioni inerenti la materia in questione nei confronti del Responsabile anticorruzione. Tutti i dirigenti-referenti sono responsabili, inoltre, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs n. 33/2013; gli stessi dirigenti-referenti rivestono un ruolo di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi previsti nel PTPC. Tutti i dirigenti-referenti coadiuvano il responsabile anticorruzione nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, e della trasparenza.

4.3 Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, e dei referenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello specifico dovrà:

- redigere il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché sia conforme alle linee guida dettate dalla ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, agli obiettivi strategici dettati dall'organo politico dell'Ente, nonché alla vigente normativa in materia di corruzione e trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'amministrazione, proporre la modifica dello stesso quando intervengono rilevanti e incidenti modifiche normative, di attività o organizzazione;
- predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'approvazione da parte del C.E.;
- predisporre la relazione annuale e curarne la pubblicazione sul sito web istituzionale entro il 15/12 di ogni anno, salvo altro diverso termine fissato dalla normativa o dall'ANAC.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura, con funzioni di supporto, ai cui componenti può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che vi provvede autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

I dirigenti responsabili di Unità Operativa quali referenti anticorruzione e trasparenza svolgono le funzioni agli stessi assegnate dal presente piano, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile anticorruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente e coadiuvano il responsabile anticorruzione nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione. Tutti i dirigenti–referenti sono responsabili, inoltre, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs n. 33/2013, come indicato nell'allegato "A" al presente piano – Sezione Trasparenza.

4.4 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Con delibera del consiglio dell'Ente Parco dell'Etna n. 38 del 5/12/2016 è stato adottato il Regolamento per la composizione e il funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione. Il predetto regolamento è stato già sottoposto all'organo di controllo, Assessorato regionale Territorio ed Ambiente.

L'OIV verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi strategico–gestionali della amministrazione e provvede alla verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale della dirigenza e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

L'amministrazione ha in corso la procedura di nomina dell'OIV.

4.5 Portatori di interesse – stakeholders

Per l'aggiornamento del presente PTPC 2019- 2021, il Responsabile anticorruzione e trasparenza ha provveduto a coinvolgere i portatori di interessi (stakeholders) invitandoli, con avviso pubblicato in data 18/10/2018 sul sito web istituzionale dell'amministrazione, a fare pervenire eventuali idee, osservazioni e proposte in ordine ai contenuti del PTPC. Attesi i mancati riscontri si potranno prevedere in seguito altre forme di coinvolgimento e sensibilizzazione della società civile.

Art. 5 - Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun dirigente titolare di U.O., trasmette al Responsabile della Prevenzione della corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto: la strategia anticorruzione e l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione predispose il Piano, nel rispetto della vigente normativa in materia, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico e anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse ai sensi del precedente comma 1.
3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Comitato Esecutivo approva il Piano predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali, e al Dipartimento regionale dell'Ambiente nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora intervengano rilevanti e incidenti mutamenti normativi, organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 6 - Principali misure già adottate con funzione di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'Ente Parco dell'Etna si è dotato nel corso degli anni dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa:

- Regolamento di organizzazione approvato con D.A. 12/4/2005 (Gurs n.23 del 27/5/2005);
- Regolamento di Valutazione Dirigenti (Delibera C.E. 41/09)
- Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento Indennizzi e Contributi;

- Regolamento utilizzo automezzi dell'Ente;
- Regolamento spese di Rappresentanza;
- Regolamento affidamento beni e servizi con procedure semplificate.

In data 26 settembre 2016 è stato siglato un protocollo di legalità tra le Prefetture della Regione Sicilia, Presidenza della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'Agricoltura, Assessorato Regionale del Territorio e Ambiente, Anci Sicilia, Ente Sviluppo Agricolo, Ente Parco delle Madonie, Ente Parco dell'Etna, e l'Ente Parco dei Monti Sicani, per garantire la correttezza, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa ed al contempo prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata in materia di concessione di beni demaniali.

L'attività posta in essere nel corso dell'anno 2018 da tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, ha permesso di conseguire un considerevole incremento quantitativo e qualitativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed ha consentito, al contempo, oltre al raggiungimento del risultato atteso, anche il diffondersi di una maggiore conoscenza e consapevolezza della normativa in parola, contribuendo ad una maggiore trasparenza della attività amministrativa a favore del cittadino utente.

Art.7 - Misure da adottare con funzione di prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza

L'Ente Parco dell'Etna si doterà, entro l'anno 2019, dei seguenti ulteriori regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa:

- Regolamento N.O. ex L.R. 37/85 e ss.mm.ii.;

A tal fine i responsabili delle U.O., competenti per materia, provvederanno alla predisposizione del regolamento di loro competenza ed alla trasmissione dello stesso entro il termine ultimo del 30/10/18 alla Direzione dell'Ente che attiverà le procedure necessarie per l'approvazione.

L'Ente Parco dell'Etna adotterà anche ulteriori iniziative di automatizzazione dei processi, e attiverà procedure per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile.

L'amministrazione dell'Ente Parco ha tra gli obiettivi prioritari il costante aggiornamento e il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati, al fine di rendere sempre più semplice per il cittadino la consultazione ed il controllo degli stessi.

Art. 8 - Attività con rischio di corruzione

In ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, il piano fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In questa fase sono stati individuati i settori e le attività più esposti al rischio di corruzione, a partire da quelli che la legge in parola considera come tali, traducendoli per l'Ente Parco nei seguenti:

1. attività di autorizzazione o concessione, rilascio pareri o nulla osta, procedure di valutazione di incidenza, VIA e VAS. - Uffici competenti: U.O. n.4, n.5, n.5bis, n.7, n.8, n.9;
2. attività di public procurement, con affidamento d'incarico ad un contraente per la fornitura di lavori, beni e servizi. Ufficio competente U.O. n.1-2-3-4-5- 5bis-6-7-8-9, Direzione;
3. attività di vigilanza del territorio. - Ufficio competente U.O. n. 5-5bis-7;
4. attività istruttoria sanzioni amministrative - Ufficio competente U.O. n.1;
5. attività di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e private. Ufficio competente U.O. n.1-2-3-4-5-5bis-6-7-8-9;
6. attività relativa alla quantificazione degli indennizzi per danni provocati dalla fauna selvatica o per riduzione di reddito agro-silvo-pastorale. Ufficio competente U.O. n.8-9;
7. espletamento di concorsi e prove selettive per l'assunzione, anche temporanea, di personale e progressioni di carriera. - Ufficio competente U.O. n.2.

Art. 9 - Meccanismi e misure di prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza

a) Formazione

L'Ente Parco dell'Etna programma annualmente adeguati percorsi di formazione che si svolgeranno su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sull'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, alla conoscenza del Codice di comportamento dell'Ente Parco dell'Etna;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree con le attività a rischio corruzione.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, i Responsabili delle U.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 30 novembre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Responsabili di U.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'ambito del programma saranno previste anche delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché sull'etica nella pubblica amministrazione, destinate a tutto il personale.

L'Ufficio Personale (U.O.2) cura l'attuazione del programma formativo.

b) Verifiche

La pubblicazione, il costante aggiornamento e il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati con riferimento ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

c) Codice di comportamento

In attuazione delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs 65/2001", l'Ente Parco dell'Etna ha pubblicato sul proprio sito internet il Codice di comportamento, elaborato ed emanato dalla regione siciliana anche per gli enti di cui all'art.1 della L.R. n.10/2000, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, e nella consapevolezza che il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni rientra l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente, derivante dalla legge, ad agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività; pertanto il dipendente si deve astenere dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il dipendente ha l'obbligo di segnalare tutte le situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e derivanti da atti di qualsiasi natura (convenzioni, protocolli di intesa, istanze, stage, tirocini ecc.), tale segnalazione va effettuata anche nei casi in cui dagli stessi atti non discenda un beneficio economico o di altra tipologia I dipendenti che hanno un ruolo di qualsiasi genere nelle predette attività devono, inoltre, dichiarare la presenza di vincoli di parentela e/o affinità entro il secondo grado con i soggetti coinvolti a vario titolo nei suddetti procedimenti.

e) Rotazione degli incarichi

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale, anche dirigenziale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo tale da evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività, e che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti, misura che andrà poi, eventualmente estesa al personale utilizzato in strutture con un minor livello di esposizione al rischio.

La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti.

Il Direttore, compatibilmente con le risorse umane in servizio e con le professionalità presenti nella struttura, può disporre la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria e/o nel rilascio dei provvedimenti nelle materie più a rischio corruzione. Per i dirigenti si procederà a rotazione degli incarichi solo in caso di reale necessità, ove emergano fatti che lascino intendere la presenza di comportamenti non trasparenti.

f) Conferimento ed autorizzazione incarichi

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della l.190/2012, disciplina i casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici, che qui si intendono interamente richiamati, e che dovranno essere puntualmente rispettati sia dall'amministrazione dell'Ente Parco, nonché nell'autorizzazione ad incarichi extraistituzionali provenienti da altra pubblica amministrazione, ovvero da soggetti privati.

g) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

In data 8/4/2013 è stato emesso il D.lgs n.39/2013 contenente disposizioni in materia di inconferibilità 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 L.190/2012.

In particolare all'art.1 comma 2 lettere g-h del D.lgs il legislatore specifica che per "inconferibilità" (lettera g) intende: "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"; e per "incompatibilità"(lettera h) intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico, specificando, nei successivi articoli, i vari casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali".

Il dirigente, pertanto, in osservanza delle norme contenute nel D.lgs 39/13 all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale deve rendere apposita dichiarazione al Responsabile anticorruzione - Direttore dell'Ente, sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del predetto incarico, impegnandosi

a segnalare qualsivoglia successiva variazione nell'ambito della predetta disciplina di inconfiribilità e incompatibilità.

h) Monitoraggio tempi procedurali

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, L. 190/2012).

i) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower

Con l'art.54 bis del D.lgs 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 51, L.190/2012 e modificato dall'art.1 L.179/2017, è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici e privati che segnalano illeciti (whistleblower) e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione, prevedendo severe sanzioni sia nei confronti del responsabile di eventuali atti discriminatori o ritorsivi collegabili alla segnalazione, sia, nei casi previsti, dello stesso R.P.C.T, fermo restando la nullità dell'atto discriminatorio e/o ritorsivo, comma 7 art.54 bis.

Il D.L. 90/2014, articolo 31, ha inserito anche l'ANAC tra i soggetti - R.P.C.T, autorità giudiziaria ordinaria e contabile- deputati a ricevere le segnalazioni di illecito di cui in parola. A tal fine l'ANAC, per dare immediata attuazione alla predetta disposizione normativa, ha aperto un canale privilegiato a favore di chi segnala un fatto illecito, istituendo un protocollo riservato ed un apposito indirizzo e- mail ove trasmettere le segnalazioni. (whistleblowing@anticorruzione.it).

L'identità del segnalante non può essere rilevata ed è sottratta all'accesso previsto dalla normativa in materia, L.241/90 e L.R. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, commi 3 e 4 art.1 L.179/2017.

Questa amministrazione ha predisposto una casella di posta elettronica whistleblowing@parcoetna.it; i messaggi di tale casella possono essere letti solo ed esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, garantendo l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite dal dipendente segnalante e l'identità dello stesso. Nel caso in cui il dipendente che effettua la segnalazione volesse inviare documentazione cartacea a supporto, la stessa andrà spedita in busta chiusa con l'espressa indicazione "Documentazione riservata - Non aprire - Whistleblowing" indirizzata al Direttore dell'Ente Parco dell'Etna (R.P.C.T.), Via del Convento n. 45 - 95030 Nicolosi (CT).

Tutti i dirigenti di U.O. dovranno entro il 30/06 di ogni anno comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i tempi di conclusione dei procedimenti, riferimento anno precedente, di loro competenza e trasmettere un report delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali indicando nel caso di mancato rispetto del termine di legge e/o regolamentare, assegnato per quel procedimento, le ragioni in fatto ed in diritto e le conseguenti iniziative adottate per le necessarie correzioni.

Le risultanze del monitoraggio sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 10 – Trasparenza

a) Comunicazione dei dati e dei flussi

Ogni dirigente di U.O.: , in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, come meglio dettagliati nell'allegato "A" all'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito, che provvederà tempestivamente, dandone contestualmente comunicazione al responsabile della trasparenza.

L'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito, di contro, comunicherà formalmente al Responsabile della Trasparenza l'avvenuto adempimento.

b) Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'Ente Parco dell'Etna garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;

la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, nell'articolo 21

della legge 18 giugno 2009 n. 69 e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2008 n. 150, l'Ente Parco dell'Etna assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione e/ o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici e di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Al fine di consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati nella disciplina di riferimento è stata creata nella Home Page del sito del Parco www.parcoetna.it apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Parco dell'Etna è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Non devono, comunque, essere pubblicati :

dati personali non pertinenti e dati dai quali siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o situazioni di disagio economico e sociale;

dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione; le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico, le componenti di valutazione o altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Amministrazione che possano rivelare informazioni di cui all'art 4 comma 1 lettera d) del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i (dati sensibili idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale)

Art. 11 - Monitoraggio audit e attuazione del Piano

Il monitoraggio audit e attuazione delle iniziative del Piano triennale di prevenzione della corruzione seguono le indicazioni contenute nella tabella seguente:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano	Dirigenti/Responsabili e Strutture indicate nel Piano Triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile anticorruzione OIV
Monitoraggio e audit del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Strutture indicate nel Piano triennale –responsabile della Trasparenza e Responsabile anticorruzione
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

Il Comitato Esecutivo procede entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa scadenza di legge, all'adozione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il Piano va aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto di nuovi obiettivi strategici

posti dagli organi di vertice, modifiche normative, indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Regione Sicilia. Il Piano viene comunque aggiornato ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa scadenza di legge, pubblica, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Comitato Esecutivo.

Art. 12 - Accesso civico a dati e documenti - Art.5 D.lgs 33/2013

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

2. Chiunque, inoltre, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis D.lgs. n. 33/2013

3. L'esercizio del predetto diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente, l'istanza di accesso civico non richiede una motivazione.

4. La richiesta è gratuita e va presentata in forma libera al Responsabile della Trasparenza dell'Ente.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti contro interessati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi nei termini e con le modalità previste dal comma 5 art. 5 D.lgs n.33/2013

6. L'amministrazione risponde entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti ovvero, se si tratta di dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, procede alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego parziale o totale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile anticorruzione- direttore dell'Ente.

Avverso la decisione della amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile anticorruzione - del direttore, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del codice del processo amministrativo di cui al D.lgs n.104/2010.

Per quanto non espressamente indicato in questo articolo si applicano le previsioni contenute negli art.5, 5 bis, del D.lgs. n.33/2013

Art. 13 - Compiti dei Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, entro il 15/3, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza in vigore, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, e provvedono a svolgere le attività di competenza per la sua esecuzione; essi devono astenersi dall'adozione degli atti di loro competenza, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti, area comparto, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente di competenza su il rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo. Tutti i dipendenti nel puntuale rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 14 - Compiti dei Dirigenti

1. I dirigenti di U.O. dovranno entro il mese di ottobre di ogni anno comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione - direttore i tempi di conclusione dei procedimenti di loro competenza e trasmettere un report delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali indicando nel caso di mancato rispetto del termine di legge e/o regolamentare, assegnato per quel procedimento, le ragioni in fatto ed in diritto e le conseguenti iniziative adottate per le necessarie correzioni.

Le risultanze del monitoraggio sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione e attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I dirigenti di U.O. sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.

I dirigenti semestralmente devono attestare al responsabile anticorruzione - Direttore di aver proceduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di quanto di loro competenza ex D.lgs 33/2013e s.m.i..

2. Il dirigente presenta entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione - Direttore, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano. I dirigenti devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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 e di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione e comunicare al responsabile anticorruzione - direttore le risultanze di tale monitoraggio

Il dirigente del Personale, entro il 30 novembre di ogni anno, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione - Direttore, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

I dirigenti sono obbligati a dichiarare la propria incompatibilità e conseguentemente astenersi, nei casi di esame di pratiche di qualsiasi natura che comunque riguardino la propria persona e parenti e/o affini entro il secondo grado.

Art. 15 - Responsabilità

a) Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;

b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;

c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) ; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

IL Direttore Reggente –R.P.C.T
(Dr.ssa Tiziana F. Lucchesi)*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D.Lgs n.39/93