

PARCO dell'ETNA

Ente di Diritto Pubblico



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AGGIORNAMENTO 2022-2024 (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. 19 del 7/4/2022**

Sommario

Sommario	2
Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 - Quadro normativo di riferimento	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.	5
4.4 Organismo indipendente di valutazione (OIV).....	6
4.7 Portatori di interesse – stakeholders	7
Art. 5 - Procedure di formazione e adozione del Piano.....	7
Art. 6 - Principali misure già adottate con funzione di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	7
Art.7 - Misure da adottare con funzione di prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza.....	8
Art. 8 - Attività con rischio di corruzione	8
Art. 9 - Meccanismi e misure di prevenzione del rischio di corruzione e per la trasparenza	9
a) Formazione.....	9
c) Verifiche.....	10
d) Codice di comportamento	10
e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti.....	10
f) Rotazione degli incarichi	11
g) Conferimento ed autorizzazione incarichi.....	12
h) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali.....	13
i) Monitoraggio tempi procedurali.....	13
m) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower.....	14
Art. 10 – Trasparenza	15
Art. 11 - Monitoraggio audit e attuazione del Piano	16
Art. 12 - Accesso civico a dati e documenti - Art.5 D.lgs 33/2013.....	17
Art. 13 - Compiti dei Dipendenti.....	18
Art. 14 - Compiti dei Dirigenti	18
Art. 15 - Responsabilità.....	19

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 e le azioni concrete volte a prevenire il medesimo rischio e rendere trasparenti tutti gli atti della amministrazione. Il concetto di corruzione comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, Vi sono infatti incluse non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, c.p.), ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, oppure un inquinamento ab-esterno dell'azione amministrativa, sia che lo stesso abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

Il presente documento aggiorna, per il triennio 2022-2024, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente parco dell'etna tenendo conto dell'evoluzione del contesto esterno e interno in cui l'Amministrazione opera, degli esiti delle attività poste in essere nel precedente periodo di applicazione, nonché delle indicazioni dei soggetti che svolgono attività di indirizzo, in modo particolare ANAC e Regione Siciliana.

Il PTPCT è, infatti, al contempo, strumento di programmazione, di monitoraggio e di verifica.

Il procedimento finalizzato all'adozione del presente aggiornamento, come per i Piani precedenti, è stato avviato – come previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 - su iniziativa del *Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, direttore ente parco*.

E' stata aperta, tra l'altro, una consultazione mediante la pubblicazione di un avviso nell'*home page* del sito istituzionale tendente ad acquisire osservazioni e/o proposte, da trasmettere entro la prevista scadenza, per l'opportuna valutazione in sede di predisposizione del documento di programmazione.

L'elaborato finale, è stato quindi sottoposto all'apprezzamento del Comitato Esecutivo dell'Ente per l'adozione con apposita delibera.

Sulla base degli elementi di cui sopra l'aggiornamento, mantenendone sostanzialmente inalterata l'architettura, riconsidera le misure del precedente PTPCT, operando gli aggiustamenti ritenuti necessari.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è strettamente collegato con il piano Performance e con gli obiettivi strategici dell'amministrazione. Il coordinamento tra il PTPCT e il Piano della Performance è assicurato attraverso la previsione da parte dell'amministrazione di specifiche direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione e in occasione del conferimento di incarichi dirigenziali – di specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Art. 2 - Quadro normativo di riferimento

La redazione del PTPCT si conforma alla normativa in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione nonché al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), atto di indirizzo di ANAC per tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e alla normativa della regione siciliana in materia.

Quindi, oltre alla legge 190/2012, occorre citare quali principali disposizioni normative in materia, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (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), ed il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Appare infine necessario ricordare che con l'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2021, n. 113, viene prevista l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per le pubbliche amministrazioni si tratta di uno strumento di pianificazione unico, destinato a sostituire, integrandoli tra loro, una serie di documenti di programmazione. In particolare, una sezione del PIAO sarà dedicata agli strumenti e alle fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

In sede di prima applicazione, ai sensi del comma 6 bis dell'art. 6 dello stesso decreto, introdotto dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 3), del D.L. 30.12.2021, n. 228, il termine di adozione del PIAO è stato prorogato al 30 aprile 2022.

Pertanto, le interessate sezioni del presente PTPCT, revisionate ove ritenuto necessario, confluiranno nel sopra citato Piano Integrato dell'ente parco dell'etna.

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 nel vigente statuto regolamento dell'Ente Parco dell'Etna, consultabile sul sito web istituzionale dell'ente parco. 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 nel suddetto statuto regolamento dell'Ente. Alla data del 31/12/2021 vi sono in servizi n. di unità di personale a tempo indeterminato di cui ... area comparto e n.... area dirigenza

Il territorio dell'area protetta ricade all'interno di venti comuni: Adrano, Belpasso, Biancavilla, Bronte, Castiglione di Sicilia, Giarre, Linguaglossa, Maletto, Mascali, Milo, Nicolosi, Pedara, Piedimonte etneo, Ragalna, Randazzo, Sant'Alfio, Santa Maria di Licodia, Trecastagni, Viagrande, Zafferana etnea

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.

L'organo di indirizzo politico, inoltre, nomina il responsabile anticorruzione e adotta su proposta del predetto responsabile il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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.62/2019.

Il RPCT svolge i propri compiti con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione dell'Amministrazione, nel rispetto della clausola dell'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge 190/2012

Ciascun dirigente responsabile di Unità Operativa, oltre a quanto previsto dal presente piano, svolge anche l'importante funzione di referente anticorruzione e trasparenza, assicurando la diffusione e l'attuazione del PTPCT e delle direttive del responsabile anticorruzione, 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, ognuno per la parte di competenza; gli stessi dirigenti-referenti rivestono un ruolo di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi previsti nel

PTPCT. 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, collabora alla elaborazione di tutta la politica per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione, e 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.;
- curare la diffusione del PTPCT e le trasmissioni di legge dello stesso;
- 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.
- svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- raccogliere, valutare ed esaminare le proposte pervenute dai Referenti e dai soggetti coinvolti nelle politiche anticorruzione, ai fini dell'eventuale inserimento nello schema del PTPCT;
- trasmettere all'Organo di indirizzo politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione una relazione, redatta secondo lo schema fornito dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4) del d.lgs. n. 33/2013.

Quanto al regime delle responsabilità, il RPCT incorre, oltre che nella generale responsabilità dirigenziale per il caso di inosservanza delle disposizioni normative che lo riguardano, anche in specifiche responsabilità previste dalla legge 190/2012 e dai successivi decreti attuativi:

- responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa (per danno erariale e danno all'immagine): per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto il Piano prima della commissione del fatto e di aver vigilato sul relativo funzionamento ed osservanza (art.1, comma 12, L.190/2012);
- responsabilità dirigenziale, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare (art.1, comma 14, L.190/2012), salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

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, e nel monitoraggio della stessa. 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, nominato con provvedimento del commissario straordinario n.4/2019, verifica che il PTPCT 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, svolge, inoltre, gli altri compiti assegnati allo stesso dalla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'OIV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, riceve, da parte del RPCT le segnalazioni in ordine alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; riceve le segnalazioni dell'Anac e del RPCT riguardanti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari

Ai sensi del comma 4 dell'art. 55 del d.lgs. n. 165/2001, "ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari".

Nell'Ente Parco l'UPD è stato istituito con delibera del Comitato Esecutivo n.52 del 29 settembre 2020 e la sua composizione successivamente integrata con delibera del C.E. n. _____.

La posizione centrale di detto Ufficio è anche confermata dall'articolo 73 del vigente CCRL del comparto non dirigenziale che, richiamandosi alla norma nazionale, gli attribuisce la maggior parte delle competenze istruttorie, dalla contestazione dell'addebito all'irrogazione della sanzione (o archiviazione).

Pertanto l'UPD espleta i compiti di cui all'art. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001, rafforzati dalle previsioni di cui alla legge 190/2012 e dai successivi decreti di attuazione e, in particolare:

- comunica al dirigente preposto al Servizio Formazione e qualificazione del personale l'eventuale adozione di Codici settoriali da parte dei Referenti, ai fini dell'attivazione dei relativi corsi di formazione.

- comunica al Responsabile Anticorruzione le notizie relative:

- alla ricezione di segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali a carico dei dipendenti legate ad eventi corruttivi;

- all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, specificando se gli stessi sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi e l'area di rischio cui afferiscono;

- all'avvio di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali;

- ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.

Il dirigente della U.O.2, affari del personale, fornirà al *Responsabile della corruzione*, entro e non oltre il 10 novembre, su comunicazione dell'UPD apposito *report* di monitoraggio relativo agli adempimenti posti in essere dall'UPD nel periodo compreso dall'1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno di riferimento.

4.6 Responsabile della protezione dei dati (RPD)

La sezione 4 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" ha introdotto la figura del "Responsabile della protezione dei dati" (RPD).

Nell'ambito dell'Amministrazione dell'Ente Parco il Responsabile della protezione dei dati è stato nominato con delibera del direttore n.96 del 25/05/2018.

Il RPD rappresenta per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pur nella distinzione dei rispettivi ruoli, una figura di riferimento per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

4.7 Portatori di interesse – stakeholders

Per l'aggiornamento del presente PTPCT 2022- 2024, il Responsabile anticorruzione e trasparenza ha provveduto a coinvolgere i portatori di interessi (stakeholders) invitandoli, con avviso pubblicato, in data 24/9/2021, sul sito web istituzionale dell'amministrazione, a fare pervenire eventuali idee, osservazioni e proposte in ordine ai contenuti del PTPCT. Attesi i mancati riscontri si potranno prevedere in seguito altre forme di coinvolgimento e sensibilizzazione della società civile, online ed offline.

Art. 5 - Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro il 30 ottobre 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

La complessa normativa che disciplina la materia dell'anticorruzione e della trasparenza introduce nella pubblica amministrazione un modello in base a cui il fine è la prevenzione, e non soltanto la repressione del sistema corruttivo, mediante un processo di individuazione e stima del rischio a cui è soggetta una organizzazione, seguito da strategie e procedure operative atte a governarli.

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

- Regolamento di organizzazione approvato con D.A. 12/4/2005 (Gurs n.23 del 27/5/2005);
- Regolamento utilizzo automezzi dell'Ente;
- Regolamento spese di Rappresentanza;
- Regolamento contributi spese istruttorie, uso del territorio e servizi resi dall'Ente Parco dell'Etna

In data 26 settembre 2016 è stato, anche, 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 2021 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, la trasparenza, infatti,

rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici. Per dare esecuzione alla enunciata disposizione il presente PTPCT, coerentemente con gli orientamenti contenuti nel PNA 2016 e PNA 2019, è altresì agganciato, secondo un rapporto di reciproca integrazione, al Piano Triennale della Performance, garantendosi, per tale via, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, infatti, rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione, la legge 190/2012, all'art. 1, comma 15, definisce la trasparenza dell'attività amministrativa livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali, politici e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione.

Il principio generale di trasparenza è oggi stabilito dall'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, (cd decreto trasparenza), che in parte riprende la nozione originaria introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009, poi abrogato dall'art. 53 dello stesso decreto 33.

L'articolo 1 in parola, al comma 2, riconosce che *“La trasparenza ... concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*

Ed invero, secondo il successivo comma 3, le disposizioni del decreto *“ ... integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”*.

L'Ente Parco dell'Etna adotterà, in relazione alla propria struttura, 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.

L'amministrazione dell'ente, inoltre, si impegna ad assicurare l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, nel rispetto di tutta la normativa vigente, anche in materia di privacy, per tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire, come già detto, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, la trasparenza diventa così principio cardine dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

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, in rapporto ai processi ed alle attività svolte dagli uffici, 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.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- 6-8-9, Direzione;
3. attività di vigilanza del territorio. - Ufficio competente U.O. n. 5;
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.1-2-3-4-5-6-7-8-9;
6. attività relativa alla quantificazione degli indennizzi 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.1-2.

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 15 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) Obblighi di pubblicità

La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" verrà effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati sanciti dagli artt. 7 e 7/bis del medesimo decreto, fermo restando l'osservanza dei principi sul trattamento dei dati personali.

Il rispetto dei requisiti sopra enunciati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile sia per gli stakeholders sia per le pubbliche amministrazioni, nonché per tutti coloro interessati alla conoscenza dei dati.

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Decorso i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs 33/2013.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Ciò con specifico riferimento alle disposizioni contenute sia nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 "relativo alla

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, per il triennio 2022-2024 le pubblicazioni sono individuate e riepilogate in un apposito schema, denominato Allegato "A" Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione, che forma parte integrante della presente misura.

c) 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 comma 1 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 prevede che il RPCT svolga stabilmente una attività di controllo sul corretto adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché su quelli "ulteriori" specificamente individuati e riportati nell'Allegato "A" al presente documento programmatico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può, anche, 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.

d) 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, garantire la corretta azione amministrativa e la formazione delle decisioni di scelta in assenza di conflitto di interesse anche potenziale 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.

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

L'art. 1, comma 41 della legge 190/2012 è intervenuto sulla legge 241/1990 introducendo, all'art. 6 bis, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il "Conflitto di interessi".

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, patrimoniale o meno, 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.

Al riguardo, l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'articolo 1 della L.R. 10/2000 –riprendendo le disposizioni contenute nell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013– prevede anzitutto un obbligo di informazione a carico dei dipendenti stessi, così declinato: “*Fermo restando gli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.”*

Il successivo art. 7 del citato Codice di comportamento –riprendendo le disposizioni contenute negli articoli 6, comma 2, e 7 del D.P.R. n. 62/2013– prevede che:

1. Nel rispetto delle norme vigenti in materia il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

4. Sull'astensione decide, con provvedimento motivato, il Dirigente Generale del Dipartimento cui il dipendente presta servizio e nel caso di strutture non dipartimentali il responsabile dell'ufficio di appartenenza ...”

Il dipendente dovrà, quindi, astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente deve sempre e comunque attenersi puntualmente a quanto stabilito sull'argomento dai predetti art.6 e 7 del codice di comportamento dei dipendenti elaborato ed adottato dalla Regione Siciliana anche per gli enti di cui all'art.1 della L.R. 10/2000

f) 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, e non solo, 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 favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa e 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, assicurando sempre la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, 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.

Nei casi in cui la rotazione non sia possibile è, comunque, possibile adottare misure, anch'esse da esplicitare per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

Si richiamano, a titolo esemplificativo, alcune misure alternative indicate nel § 5 dell'allegato2 al PNA 2019:

–rafforzamento delle misure di trasparenza -anche prevedendo la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria- in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

–previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

–introduzione, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);

–programmazione, all'interno dello stesso ufficio, di una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;

–realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti);

–utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.

La rotazione, predetta, oggetto della presente misura, prevista in via ordinaria e programmata, si distingue dalla rotazione, detta "straordinaria" specificamente disciplinata dal d.lgs. 165/2001 il quale, all'art. 16, co. 1, lett. l-quater), prescrive che i dirigenti di vertice dispongano "... con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere eventuale e cautelare applicabile, in termini generali, a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale dirigenziale comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.

L'Istituto in esame è stato trattato dall'Anac nella Delibera 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*" al cui contenuto si rinvia .

g) Conferimento ed autorizzazione incarichi

In via generale, gli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato vietano ai dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di assumere altri rapporti di lavoro, dipendente o autonomo, di svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o di esercitare attività imprenditoriali.

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla 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.

In particolare, allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali, è prevista un'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici che intendano svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati.

Va evidenziato che la disciplina di cui sopra si aggiunge alle altre vigenti previsioni che pongono analoghi divieti e che regolano il conferimento di incarichi, quali quelle in materia di incompatibilità e inconferibilità, oggetto della misura 6.

Per dare attuazione alla misura prevista nel Piano, bisogna attenersi alle previsioni della direttiva del dipartimento della funzione pubblica della regione siciliana prot. _ n. 81745 del 20 giugno 2014 nella quale, utilizzando il modello allegato alla direttiva medesima per ogni richiesta di autorizzazione, sono state esaminate le tre categorie di incarichi vietati dalle disposizioni normative vigenti in materia.

In materia di incarichi extraistituzionali inoltre, il legislatore, all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ha previsto una specifica misura di trasparenza introducendo l'obbligo per le amministrazioni di pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

h) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

In data 8/4/2013 è stato emesso il D.lgs n.39/2013 contenente disposizioni, ai fini del contrasto alla corruzione e all'illegalità, nella pubblica amministrazione, che regolano, modulano, ed in alcuni casi vietano, l'attribuzione di incarichi dirigenziali di vertice e non, 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 n.39/2013 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 decreto in esame individua quindi, dall'articolo 3 all'articolo 8, le cause di inconferibilità e, dall'articolo 9 all'articolo 14, quelle di incompatibilità.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato tra loro incompatibili.

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 inconferibilità e incompatibilità.

L'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto.

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

i) Monitoraggio tempi procedimentali

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).

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 procedimentali 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".

l) Attività successive alla cessazione del servizio

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto. Pertanto, al fine di contenere tale rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.

Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti, promettendo assunzioni o incarichi.

Infatti, il comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art. 1, comma 42, lettera l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...".

Nel PNA 2019, l'Anac, allo scopo di favorire il superamento di alcune incertezze interpretative sorte in via di prima applicazione della disposizione normativa, ha ritenuto di dover fornire dei chiarimenti in ordine alla corretta attuazione della misura.

In particolare, ai fini della individuazione dell'ambito di applicazione della norma, occorre sottolineare che la stessa è riferita ai dipendenti nel senso più ampio del termine onde ricomprendere anche i soggetti legati alla p.a. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

m) 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, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 179 del 30/11/2017 è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (whistleblower) e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti a ritorsione.

Il predetto articolo, infatti, stabilisce che: "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 è 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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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 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).

Art. 10 – Trasparenza

a) Comunicazione dei dati e dei flussi

Ogni dirigente di U.O. , in relazione al proprio ufficio, trasmetterà, a mezzo protocollo, i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, come meglio dettagliati nell'allegato "A", all'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito (Ufficio Pubblicazioni), indicando, altresì, la sezione in cui effettuare la pubblicazione e la dicitura d'accompagnamento, il web master provvederà tempestivamente alla pubblicazione, dandone contestualmente comunicazione al responsabile della trasparenza.

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;
- protocolli di intesa anche senza oneri finanziari;
- 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.

La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata in conformità ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, nonché a quelli di apertura e di riutilizzo dei dati sanciti dagli artt. 7 e 7/bis del medesimo decreto, fermo restando l'osservanza dei principi sul trattamento dei dati personali.

Il rispetto dei requisiti sopra enunciati è indispensabile per una trasparenza effettiva.

Non devono, comunque, esser 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

L'Accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconosce al cittadino il diritto alla partecipazione attiva all'azione amministrativa attraverso un controllo diffuso di tutti gli ambiti in cui opera l'Amministrazione pubblica.

Nello specifico l'art.5 prevede che:

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, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione dei supporti materiali, 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 controinteressati, 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 controinteressati. 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 giugno di ogni anno, sulla base dei report effettuati dai dipendenti area comparto, comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione - direttore i tempi di conclusione dei procedimenti, 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".

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.

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.

IL Direttore –R.P.C.T
Dott. Michele Leonardi
Michele Leonardi

