



ENTE PARCO REGIONALE DEI MONTI LATTARI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2027 - AGGIORNAMENTO 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

APPROVATO CON DETERMINA N.61 DEL 23/05/2025



Premessa PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi. Ha l'obiettivo di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, garantire una loro semplificazione ed assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. Esso rappresenta, quindi, uno strumento strategico con un forte valore comunicativo, grazie al quale si portano a conoscenza dei cittadini gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere. Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato.

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo in caso di proroga per legge.

Con un Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio ANAC del 29 ottobre 2024, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito il termine del 31 gennaio 2025 per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale Rpct, da parte dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico. Tuttavia, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024. Unitamente al Comunicato del Presidente, sono state pubblicate la scheda per la redazione della relazione ed una nota di istruzioni per la sua compilazione.



Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, come nel caso di questo Ente Parco, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) N. O./Autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di compartecipazioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), .

L'aggiornamento del PIAO deve tener conto delle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni".

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'amministrazione

| | |
|---|--|
| Denominazione | Ente Parco Regionale dei Monti Lattari |
| Indirizzo | Viale Ippocastani, Località Quisisana - 80053 – Castellammare di Stabia (Na) |
| Codice Fiscale | 90055990635 |
| Presidente/Legale rappresentante | Dott. Enzo Peluso |
| Telefono | 081.930247 - |
| Sito internet | http:// www.parcoregionaledeimontilattari.it |
| E-mail | info@parcoregionaledeimontilattari.it |
| PEC | parcoregionaledeimontilattari@asmepec.it |



1. Valore Pubblico

L'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari è un ente strumentale della Regione Campania e come tale è sottoposto alla sua vigilanza. Esso è l'organismo di gestione dell'omonima Area Parco ed è stato istituito, ai sensi della L.R. 33/93 "Istituzione di parchi e riserve naturali in Campania", con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 780 del 13 novembre 2003, pubblicato sul BURC n. speciale del 27 maggio 2004.

Per gli obiettivi dell'Ente si fa riferimento al Documento di Economia e Finanza della Regione Campania – DEFRC 2025-2027 (ed eventuali note di aggiornamento), ossia il documento di programmazione generale della Regione Campania, ai sensi del d.lgs. n. 118/2011, approvato dal Consiglio regionale della Campania nella seduta del 5 novembre 2024.

L'area geografica gestita dall'Ente comprende 27 comuni della penisola sorrentino-amalfitana, dall'entroterra alla zona costiera distribuiti tra le province di Salerno e Napoli:

Costiera Amalfitana: Vietri, Cetara, Tramonti, Maiori, Minori, Atrani, Scala, Ravello, Furore, Conca dei Marini, Praiano, Cava de' Tirreni;

Penisola Sorrentina: Vico Equense, Meta di Sorrento, Piano di Sorrento, Pimonte, Gragnano, Lettere, Agerola, Castellammare di Stabia;

Agro Nocerino: Angri, Nocera Inferiore, Sant'Egidio del Mont'Albino, Pagani, Corbara

Tale area è suddivisa, ai sensi della L.R. n. 33 del 1° settembre 1993, nelle seguenti zone:

- zona "A" – Area di riserva integrale;
- zona "B" – Area di riserva generale orientata e di protezione;
- zona "C" – Area di riqualificazione dei centri abitati, di protezione e sviluppo economico e sociale.

Ciascuna zona viene sottoposta ad un particolare regime di tutela in relazione ai valori naturalistici, ecologici, geomorfologici ed ambientali delle rispettive aree, nonché in rapporto agli usi delle popolazioni locali ed alla situazione della proprietà ed alle forme di tutela già esistenti.

Gli organi di governo, di cui alla L.R. 33/93, sono: Il Presidente, la Giunta, il Collegio ordinario dei revisori dei conti e la Comunità del Parco.

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco sono indicati, oltre che nella legge n. 394/1991 e nella L.R. n. 33/93, anche nello Statuto e nelle pagine pubblicate sul sito istituzionale del Parco.

2. Performance

Ai sensi della Legge regionale n. 33/93 "L'organico del Parco è costituito esclusivamente da personale in servizio presso l'amministrazione regionale opportunamente distaccato".

Al momento la pianta organica dell'Ente risulta la seguente:

| | | |
|---------------------|---------|----------------------------------|
| Celentano Raffaele | Cat. C5 | Responsabile Amministrativo/RCPT |
| Cosenza Gloria | Cat. C6 | Istruttore amministrativo |
| Di Gioia Edoardo | Cat. D1 | Funzionario sistemi informativi |
| Guerriero Antonella | Cat. D5 | Funzionario tecnico |
| Longobardi Domenico | Cat. D1 | Funzionario di polis regionale |

Ai sensi della DGRC n. 1217 del 2005, nelle more della nomina regionale dei Direttori degli Enti parco, la gestione ordinaria viene assicurata dal Responsabile Amministrativo, il dr. Raffaele Celentano,



nominato con Decreto Presidenziale dell'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari n.03 del 02/09/2024.

Tutte le unità di personale regionali distaccate presso gli Enti Parco/Riserve regionali, con Decreto Dirigenziale n. 81 del 29/05/2018 del Direttore Generale Risorse Umane, a decorrere dal 01/06/2018, sono state assegnate alla UOD 50.06.07 "Gestione risorse protette – Tutela e salvaguardia dell'Habitat marino e costiero – Parchi e Riserve naturali" della D. G. Difesa del Suolo e l'Ecosistema 50.06.

Al personale in regime di distacco si applica la previsione di cui all'articolo 22 – rubricato Applicazione dello SMIVAP del personale e della dirigenza della Giunta Regionale della Campania – Titolo III dello SMIVAP Aggiornamento 2023 (DGR n. 40 del 31/01/2023), alla cui stregua: "Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (...) si applica, altresì, al personale di ruolo della Giunta Regionale che presta servizio in posizione di distacco presso altre amministrazioni, le cui competenze accessorie sono a carico della Giunta stessa." Nel provvedimento citato è inoltre previsto che "... alla luce della richiamata disciplina del sistema di valutazione, il personale distaccato agli Enti Parco Regionali, con oneri a carico della G.R. assegnato alla UOD 50.06.07, viene valutato dal Dirigente della stessa UOD competente anche all'assegnazione dei relativi obiettivi...".

Con DGR n. 41 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 della Giunta regionale della Campania. Con DGR n. 526/2024 è stato approvato il monitoraggio della sottosezione Performance e sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con DGR n. 25 del 30/01/2025 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 della Giunta regionale della Campania.

Con DGR n. 612 del 14.11.2024 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania aggiornato.

SEZIONE 2 - ANTICORRUZIONE

1. Rischi corruttivi

Il Piano di prevenzione della corruzione è un documento di natura programmatica obbligatorio introdotto dalla legge nazionale n. 190/2012, che si prefigge di realizzare un sistema coordinato di azioni e misure volte a prevenire e ostacolare nell'ambito della Pubblica Amministrazione i fenomeni corruttivi che possono generare un elevato costo economico e sociale in quanto causa di un venir meno dei principi di uguaglianza e parità di trattamento dei cittadini. Con il termine "corruzione" si intendono tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere. Esso ricomprende, pertanto, non solo i delitti contro la PA, ma tutte quelle situazioni da cui emerge un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La normativa di riferimento prevede, pertanto, l'elaborazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**PTPCeT**), oggi confluito all'interno del Piano Integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), che fornisca una valutazione del diverso livello di



esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi (misure) volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PIAO e il Piano Anticorruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027, è stato elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) Dr. Raffaele Celentano Responsabile Amministrativo dell'Ente Parco, sulla base delle indicazioni disponibili alla data di approvazione e degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Il presente Piano, conferma, in assenza di eventi corruttivi verificati, il modello già adottato dall'Ente che si ritiene adeguato alle dimensioni organizzative dell'amministrazione e alle semplificazioni introdotte per gli enti con meno di 50 dipendenti con il Decreto Ministeriale n. 132 in data 30 giugno 2022.

2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

2.1 - L'organo di indirizzo politico

Ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 60, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, la Giunta Esecutiva dell'Ente adotta la Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e lo comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata. Inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

2.2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata interessata in maniera significativa dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016 che ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) rafforzandone il ruolo e prevedendo che ad esso siano riconosciuti idonei poteri e funzioni. Il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, privo di provvedimenti giudiziari di condanna o disciplinari. La nomina è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'Ente, sulla base dell'autonomia organizzativa. Il RPCT dell'Ente Parco si identifica nella figura del Direttore Generale, ma nelle more della sua nomina, il compito è assolto dal Responsabile Amministrativo, Dr. Raffaele Celentano, nominato con decreto presidenziale n.04 del 03.09.2024. Egli esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i quelli indicati dal presente Piano.

Gli adempimenti a carico del RPCT sono:

- elaborazione della proposta di Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; eventuale proposta di modifica, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- verifica dell'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- disporre la pubblicazione annuale entro i termini sul sito web istituzionale dell'Ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione alla Comunità del Parco, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima e/o di propria iniziativa;
- procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano quali a più elevato rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile Amministrativo, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, può acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività dell'Ente. Il Responsabile Amministrativo può in ogni momento, anche a seguito di segnalazione proveniente da terzi, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, rischi di corruzione e illegalità.

Le funzioni ed i poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati in forma verbale o in forma scritta. Nel primo caso il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento; nel secondo caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione può manifestare il suo intervento: a. nella forma del verbale a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia; b. nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità; c. nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

2.3 - I referenti

Il Responsabile individua ogni anno, per ciascuna area organizzativa omogenea in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione di ogni informazione ritenuta utile al contrasto del fenomeno corruttivo, fornendo elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sulle attività svolte. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Specificatamente, per lo scrivente Ente, i referenti in materia coincidono con il dott. Raffaele Celentano, Responsabile Amministrativo.

2.4 - I Responsabili delle aree/servizi

I Responsabili delle aree e servizi:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165; art. 20 Decreto del Presidente della Repubblica



10 gennaio 1957 n. 3; art. 1, comma 3, Legge 14 gennaio 1994, n. 20; art. 331 Codice Procedura Penale);

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione e/o la modifica e/o integrazione di quelle già previste;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165);
- osservano le misure contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- provvedono, con cadenza annuale, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- rendono disponibili i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sul sito web istituzionale dell'Ente;
- informano tempestivamente il responsabile anticorruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, ed adottano le azioni necessarie per eliminarle oppure propongono al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza normativa, esclusiva e tassativa;
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- predispongono ed aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;
- provvedono a redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e facilmente intellegibile;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO; osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o Settore; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Specificatamente, per lo scrivente Ente, il Responsabile delle aree/servizi coincide con la figura del Responsabile Amministrativo Dr. Raffaele Celentano.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché le prescrizioni del Codice di comportamento e segnalano eventuali situazioni di illecito.

2.5 - Stakeholders (soggetti esterni all'Ente)

Possono essere enti pubblici locali: comuni del parco - comuni confinanti, città metropolitana - soggetti afferenti al territorio e alla comunità: cittadini - scuole - associazioni ambientaliste, culturali, escursionistiche – fruitori del parco - soggetti che esercitano attività economiche:



operatori turistici e della ristorazione, aziende agricole, professionisti e ordini professionali, consorzi di tutela dei prodotti tipici.

3. Analisi del contesto esterno

Le zone protette devono essere considerate come territori che interagiscono con tutto il territorio circostante e non come zone a sé stanti e isolate. Le zone attigue rappresentano infatti il continuum naturale rispetto all'area di Parco le cui influenze sull'area protetta vanno attentamente prefigurate. Perciò, per una puntuale comprensione del contesto occorre procedere ad un'analisi dell'insieme dei territori comunali comunque cointeressati dalla zona protetta, e così fornire un quadro completo del contesto territoriale in cui il Parco si inserisce e delle relazioni che legano tale contesto agli ambiti limitrofi. L'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari ha personalità di diritto pubblico con competenze in materia di valorizzazione e tutela ambientale ed è sottoposto alla vigilanza della Regione Campania.

L'analisi del contesto esterno rappresenta, dunque, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il Parco Regionale dei Monti Lattari è inserito in un ambito territoriale costituito dai Comuni della penisola sorrentino-amalfitana e dei Monti Lattari per una superficie complessiva di circa 160 Km². Le sue vette più alte sono quelle di Sant'Angelo a Tre Pizzi e Monte Faito. L'area è fisicamente delimitata dal mare del Golfo di Salerno, dal piano Nocerino-Sarnese e dal mare del Golfo di Napoli e comprende alcune delle più suggestive località turistiche della Regione Campania, come Positano, Amalfi e Ravello. In particolare nel territorio del Parco Regionale dei Monti Lattari sono ricompresi 27 comuni della penisola sorrentino-amalfitana, distribuiti tra le province di Salerno e Napoli.

Il suo territorio è ricco di emergenze turistico-patrimoniali e disseminato di importantissimi centri storici, testimoni di una presenza fortemente radicata dell'uomo, ma anche di peculiarità ambientali che si esplicitano in un'intima unione tra due elementi apparentemente in contraddizione: la montagna e il mare; di conseguenza rappresenta uno dei tratti costieri campani più affascinanti dal punto di vista floristico e vegetazionale.

L'economia dell'area è di carattere integrato, con una significativa presenza di piccola industria agro alimentare di qualità (lattiero caseario, oleario, infusi idroalcolici), di artigianato artistico (intarsio ebanistico, ferro battuto, ricamo, pelli), di cantieristica da diporto (gozzo sorrentino) ed i agricoltura tradizionale (olivo, agrumi, ortaggi, vigneti, noci, castagne, allevamenti), di artigianato di servizi (edilizia, meccanica), di agriturismo, con punte di eccellenza nel settore turistico (alberghiero, ristorazione, stabilimenti balneari, termalismo, convegnistica).

Secondo la DIA, l'evoluzione e le infiltrazioni delle organizzazioni criminali sul territorio di riferimento, anche a seguito della emergenza pandemica, si sono orientate verso inediti interessi criminali, caratterizzate da una mutevole attività di aggregazione, riaggregazione e di miscelarsi fra loro. La criminalità organizzata preferisce agire con modalità silenziose, infiltrandosi nel tessuto economico-produttivo anche con le complicità di imprenditori, professionisti ed esponenti delle

istituzioni, formalmente estranei ai sodalizi. Le organizzazioni criminali, seppure caratterizzate per una evidente frammentazione e per gli equilibri fortemente instabili, si ritiene possano continuare nell'opera di condizionamento culturale delle fasce più deboli della popolazione, ambendo a porsi quale punto di riferimento unitario ed alternativo allo Stato, soprattutto nelle aree economicamente e socialmente più deboli della popolazione e quindi più esposte alle insidie dei clan, che sfruttano la possibilità di offrire opportunità di guadagno, sebbene di fonte illecita, alle fasce più povere della popolazione, restando così elevata la capacità dei sodalizi di reclutare adepti. Allo stesso modo si può tracciare una linea di continuità, per il medio e breve periodo, rispetto alle modalità di infiltrazione nelle pubbliche amministrazioni: anche le procedure di aggiudicazione degli appalti appaiono esposte ai medesimi pericoli di infiltrazione, come rilevabile dalle attività investigative che hanno documentato come i clan si siano rivelati pronti a sfruttare la permeabilità delle istituzioni. Un'indubbia capacità attrattiva è rappresentata dai progetti di rilancio dello sviluppo imprenditoriale nella fase post-pandemica e dall'insieme di misure finalizzate a stimolare la ripresa economica e finanziamenti europei del PNRR. L'Agro, per la sua collocazione al confine con la provincia di Napoli, avrebbe storicamente facilitato l'influenza delle organizzazioni criminali partenopee sui sodalizi autoctoni con cui hanno stretto rapporti di collaborazione. Gli interessi illeciti dei gruppi camorristici dell'Agro nocerino-sarnese sarebbero tuttora prevalentemente orientati allo spaccio di stupefacenti, all'infiltrazione negli appalti pubblici, ai prestiti usurari ed alle estorsioni. Non mancano tuttavia episodi di corruzione e concussione. Nell'area Stabiese, secondo la DIA, si assiste ad una criminalità sempre alla ricerca di nuove, migliori e più lucrose posizioni nei mercati illegali ma anche interessata alla espansione di una fitta rete di imprese in grado di penetrare nell'alveo socio-economico imprenditoriale. In particolare i clan sono attratti dalle attività legate al turismo, specializzandosi ad utilizzare sofisticati processi finanziari, potendo contare su una propria classe imprenditoriale sfruttando "maglie larghe" di frange colluse della pubblica amministrazione.

4. Gestione del rischio

4.1 - Mappatura dei processi

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, come nel caso dello scrivente, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) N. O./Autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di compartecipazioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il Processo, o meglio **Procedimento amministrativo** è suddiviso in 3 fasi:

- di iniziativa,
- istruttoria
- decisoria

e si formalizza nella redazione del provvedimento finale.

L'atto di iniziativa può avvenire:

- ad istanza di parte, quando l'amministrazione viene sollecitata a procedere da un privato o da un'altra amministrazione,
- d'ufficio, quando l'impulso proviene dalla medesima amministrazione competente a svolgere il procedimento e ad emanare il provvedimento.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente parco, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente parco.

Per la mappatura dei rischi dell'Ente sono stati presi in esame i procedimenti potenzialmente a rischio, con indicazione per ciascuno del grado di rischio e delle misure correttive da intraprendere.

| Aree di rischio | Processo | Attività | Unità organizzativa | Grado |
|--|--|---|----------------------------|-------|
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Autorizzazioni e concessioni | Rilascio Nulla Osta, parere Sentito Autorizzazione. | Area tecnica | medio |
| Contratti Pubblici | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Tutte le fasi delle procedure di approvvigionamento | Area amministrativa | basso |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Attività di controllo sulla gestione delle entrate e delle spese | Previsione e rendicontazione di entrate e spese | Area economico-finanziaria | basso |

| | | | | |
|-----------------------------|------------------------------|--|---------------------|-------|
| Incarichi e nomine | Consulenti e collaboratori | Incarichi di collaborazione, consulenza, servizi | Area amministrativa | medio |
| Affari legali e contenzioso | Affidamento incarichi legali | Atti di nomina | Area amministrativa | basso |

4.2 - Principi per la gestione del rischio

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** Aggiornamento 2024 con Delibera n. 31 del 30/01/2025 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025).

In materia di contratti pubblici, in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti, per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel Piano Nazionale Anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- g) La gestione del rischio è “su misura”, in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell’ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d’interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell’organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d’interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica, sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

4.3 - Trattamento del rischio.

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nel Piano. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, identificando annualmente le aree “sensibili” su cui intervenire sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In linea generale, le azioni da perseguire per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e cultura dell’integrità, devono favorire la trasparenza della gestione, la partecipazione e la collaborazione dei rappresentanti dei cittadini; instaurare un dialogo costruttivo con la società civile ed accrescere il rapporto di fiducia fra i cittadini e l’Ente; realizzare un confronto costruttivo finalizzato a raccogliere osservazioni per migliorare efficacia delle azioni previste.

4.4 - Misure di prevenzione

| MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|--|---|--|--------------|--|
| Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale | Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del | Per tutta la validità del presente Piano | RPCT | Registro delle richieste di accesso civico pervenute |

| | | | | |
|---|---|---|--------------------|---|
| | rispetto degli obblighi di legge | | | |
| Codice di comportamento | Formazione del personale in materia di codice di comportamento | Entro il 31 dicembre | RPCT | 100% dipendenti |
| Codice di comportamento | Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice | Entro il 31 dicembre | RPCT | Relazione su eventuali sanzioni o comportamenti difforni |
| Astensione in caso di conflitto d'interesse | Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale | Tempestivamente | RPCT | Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti |
| Conferimento e autorizzazioni incarichi | Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione | Sempre ogni qualvolta si verifici il caso | Tutti i dipendenti | N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione |
| Rotazione del personale | Ove possibile | Ove possibile | Ove possibile | Ove possibile |
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali | Obbligo di aggiornare la dichiarazione | Annualmente | RPCT | N. verifiche/N. dichiarazioni (100%) |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|-----------------------------|
| <p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)</p> | <p>Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p> | <p>Per tutta la durata del Piano</p> | <p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p> | <p>Controlli a campione</p> |
|---|---|--------------------------------------|--|-----------------------------|

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|--|
| Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage) | Obbligo per ogni contraente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra | Al momento della stipula del contratto | Uffici che effettuano gli affidamenti | Controlli campione ^a |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing) | Monitoraggio della attuazione della Misura | Entro il 15/12 di ogni anno | RPCT | N. segnalazioni N. dipendenti N. illeciti N. segnalazioni |
| Formazione | Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento per tutto il personale | Entro il 31/12 di ogni anno | RPCT | N. corsi |
| Indice di trasparenza calcolato sulla base della verifica annuale | Pubblicazione Completezza del contenuto Completezza rispetto agli uffici Aggiornamento Apertura formato | Per tutta la durata del Piano | RPCT | >1,2 |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|
| Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti | Verifica nella relazione annuale dell'RPCT | Entro il 31/12 di ogni anno | RPCT | Relazione |
| Affidamento diretto di contratti | Acquisizione di almeno 3 preventivi per affidamento diretto possibilmente con RDO su MEPA | Ad ogni affidamento | Responsabile amministrativo | Almeno n. 3 preventivi |

4.5 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Tra le misure obbligatorie, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza intesa quale accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione, ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare la pubblicazione dei dati in possesso delle pubbliche amministrazioni intende incentivare la partecipazione dei cittadini allo scopo di:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.



Il dipendente è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile Amministrativo. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni. Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

4.6 - Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare. Le misure di prevenzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

4.7 - Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata:

- alla verifica dell'efficacia del sistema di gestione della prevenzione e corruzione da attuarsi annualmente dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio ed in particolare il N.I.V. e in stretta connessione con il sistema di programmazione.

- alla verifica dell'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e corruzione. In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione annuale predisposta dal RPCT. Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, in modo da indirizzare l'amministrazione per il futuro.

4.8 - Whistleblowing

L'istituto del whistleblowing tutela il dipendente che segnala, nello svolgimento delle proprie mansioni in seno all'organizzazione a cui appartiene, condotte illecite, o situazioni di pericolo o di rischio tali poter arrecare danni a terzi. Il Piano Nazionale Anticorruzione ANAC prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute ad adottare gli strumenti necessari per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illeciti di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2011 (introdotto dalla legge n. 190/2012 cd. "Anticorruzione"). Le segnalazioni sono inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che garantisce la riservatezza del segnalante (cd. *whistleblower*).

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e si applica:

- ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo n.231/2001;
- ai soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a 249, l'obbligo di istituire un canale interno di segnalazione decorre dal 17.12. 2023. Fino a tale data, i suddetti soggetti privati che hanno adottato il modello 231 o intendono adottarlo continuano a gestire i canali interni di segnalazione secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2001.

Con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l'ANAC ha adottato apposite "Linee Guida" relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.



Le segnalazioni che possono essere fatte riguardano comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

SEZIONE 3 - LA TRASPARENZA

1 - Principi generali

La trasparenza rappresenta per la Pubblica Amministrazione una regola fondamentale che deve caratterizzare la sua attività. Inizialmente introdotta quale principio informatore di tutta l'attività amministrativa dall'art.1 della Legge n. 241 del 1990, è stata successivamente consolidata, come tale, attraverso il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs n. 82 del 2005, e la cd "Riforma Brunetta" di cui al D. Lgs. n. 150 del 2009, con cui la trasparenza viene definita come "*accessibilità totale*" che, a differenza della nozione contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplinavano il diritto di accesso ai documenti amministrativi, a prescindere da situazioni giuridicamente qualificate di interesse alla conoscenza di uno specifico atto, presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009). La Trasparenza, qualificata quale vero e proprio livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è finalizzata, dunque, proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Tale finalità si raggiunge, principalmente, mediante la pubblicazione sui siti istituzionali: ormai, concepiti dal legislatore in tutte le loro potenzialità ed idoneità a raggiungere chiunque sia interessato a conoscere. Si persegue, inoltre, l'obiettivo di sviluppare una maggiore cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica pubblica, nonché di migliorare la gestione delle risorse pubbliche.



Successivamente si sono avuti il D. Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ed il D. Lgs n. 97/2016, Freedom of Information Act (**FOIA**), che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del precedente “decreto trasparenza”. Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso. Il fine del decreto è la libertà di accesso civico, libertà che viene assicurata, nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso: l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; nonché la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”. L’ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

La trasparenza dell’attività amministrativa deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili che devono attivare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dal presente Piano. Gli adempimenti in materia di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012, delle loro successive modifiche ed integrazioni, nonché delle Linee Guida, direttive, disposizioni e provvedimenti emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

2 - Modalità di pubblicazione dei dati

In questa sede si evidenzia che l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione avviene anche attraverso il perseguimento del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, criteri espressamente indicati dal legislatore all’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013:

- a) integrità;
- b) costante aggiornamento;
- c) completezza;
- d) tempestività;
- e) semplicità di consultazione;
- f) comprensibilità;
- g) omogeneità;
- h) facile accessibilità;
- i) conformità ai documenti originali;
- j) indicazione della provenienza;
- k) riutilizzabilità;



utilizzando l'opportunità fornita dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, che consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Questo significa che si possono evitare duplicazioni e rimandare dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web regionale. Per quanto attiene in particolare agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 (*"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"*), come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016, che ha esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali, originariamente previsto solo per gli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici il RPCT è chiamato a garantire il principio di trasparenza, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. In particolare, occorre porre in essere una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, L'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo cura in proprio le pubblicazioni per le società partecipate e monitora la completezza dei dati di tutti gli Enti di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale www.parcoregionaledeimontilattari.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e organizzata in sotto-sezioni - denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto. La pubblicazione materiale e il controllo delle pubblicazioni è in capo al Responsabile della Trasparenza.

Attraverso verifiche periodiche viene assicurata la gestione corretta degli stessi dati in termini di celerità e completezza della pubblicazione. Deve essere assicurata 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, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

3 - Durata delle pubblicazioni

I dati sono conservati in modo da consentire l'identificazione degli interessati per un tempo non superiore a quello necessario al conseguimento della finalità del trattamento. Una volta soddisfatta tale finalità, i dati dovrebbero essere cancellati. In alternativa possono essere anonimizzati, nel quale caso, non essendo più utili a fini dell'identificazione degli interessati, la normativa in materia di protezione dei dati personali non si applica.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di



pubblicazione, e comunque per un tempo non superiore a quello necessario al conseguimento della finalità del trattamento, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Una volta soddisfatta tale finalità, i dati devono essere cancellati o anonimizzati, nel quale caso, non essendo più utili a fini dell'identificazione degli interessati, la normativa in materia di protezione dei dati personali non si applica. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine. La conservazione dei dati ed il loro trattamento, secondo la normativa in materia, sono garantiti dal Responsabile della protezione dei dati, la cui nomina è stata tempestivamente comunicata all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi di quanto previsto dal GDPR Regolamento (UE) 2016/679 per la Protezione dei Dati Personali, è stato individuato e nominato un Responsabile dei dati personali (RDP) dell'Ente nella persona del già citato Responsabile Amministrativo.

4 - Attuazione del programma

L'attuazione del programma nonché la corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti previsti è garantita dall'attività di controllo del Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza dell'Ente e dall'Autorità nazionale anticorruzione. Gli adempimenti sono predisposti dal dr. Raffaele Celentano Responsabile della Trasparenza (RPTC).

Il personale dell'Ente garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Presidente approva con proprio decreto il relativo Piano.

Il Responsabile della trasparenza, provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza; svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Proporzionalmente alla gravità della violazione, segnala agli organi competenti (organi di indirizzo politico, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Inoltre, egli si occupa, oltre che di ricevere le richieste di accesso civico "semplice", anche di rispondere alle richieste di riesame delle domande di accesso civico generalizzato, in caso di diniego totale o parziale da parte della pubblica amministrazione. Il procedimento di accesso generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato, da comunicare al richiedente e agli eventuali controinteressati, nel termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda. Il termine di trenta giorni è derogabile soltanto quando la richiesta deve essere comunicata a un eventuale controinteressato: in questa ipotesi, la decorrenza del termine è sospesa fino a dieci giorni.

L'Autorità nazionale anticorruzione controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti

richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre, controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Un altro obiettivo dell'Ente, oltre all'accertamento della effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, è quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e usabilità. Affinché, infatti, la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Per l'usabilità dei dati, si deve migliorare la qualità della pubblicazione per rendere agevole l'accesso alle informazioni e al loro contenuto.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere: ▪ completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi; ▪ comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

5 - La trasparenza e la partecipazione degli stakeholders

Come già detto nella Sezione precedente, un altro obiettivo strategico per l'Ente Parco è il coinvolgimento degli **stakeholders** nella attuazione dei principi di trasparenza. A tal fine, sono considerati stakeholders, o portatori di interesse, tutti i residenti nell'area protetta, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali, le associazioni, i comitati ed i semplici cittadini. Il RPC provvederà anche a sollecitare il loro giudizio in relazione alle modalità di comunicazione dei dati, in particolare con riferimento alla semplificazione e comprensibilità del linguaggio utilizzato. I Responsabili dei servizi, a loro volta, sono incaricati di segnalare ulteriori eventuali feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016 provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento



di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile. Sulla base delle richieste di accesso civico nonché delle segnalazioni degli stakeholders si potrà procedere, anche in corso d'anno, alla integrazione del Piano, per la parte relativa alla Trasparenza, prevedendo, come anche suggerito dall'ANAC, la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già indicati dalla legge e nel rispetto delle direttive del Garante della Privacy.

6 - Il trattamento dei dati sensibili

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e ss. mm.e ii. . In particolare, occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016, nonché, conformarsi alle disposizioni introdotte dal Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679 per la Protezione dei Dati Personali.

Particolarmente attenzione va riservata a:

- i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc. - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, l'indirizzo IP, il numero di targa);
- i dati rientranti in particolari categorie: c.d. "sensibili", cioè quelli che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 9) ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale;
- i dati relativi a condanne penali e reati: si tratta dei dati c.d. "giudiziari" che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato. Il Regolamento (UE) 2016/679 (articolo 10) ricomprende in tale nozione i dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Con l'evoluzione delle nuove tecnologie, altri dati personali hanno assunto un ruolo significativo, come quelli relativi alle comunicazioni elettroniche (via Internet o telefono) e quelli che consentono la geolocalizzazione, fornendo informazioni sui luoghi frequentati e sugli spostamenti.

Dunque, bisogna porre molta attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare questi dati per evitare di violare il divieto di diffusione. Essi andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni. Pertanto, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

L'articolo 5 del Regolamento europeo GDPR prevede che i dati debbano essere "adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati". Quindi non debbono essere trattati dati non necessari rispetto alla finalità istituzionale e, nel caso sia possibile utilizzare dati anonimizzati, si deve evitare del tutto l'utilizzo dei dati personali. I dati trattati devono essere

esatti, aggiornati ed eventualmente corretti, a richiesta dell'interessato, se sbagliati. I dati sono conservati in modo da consentire l'identificazione degli interessati per un tempo non superiore a quello necessario al conseguimento della finalità del trattamento.

Il trattamento dei dati personali viene esercitato previo consenso da parte dell'interessato mediante una manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile, con la quale egli esprime il proprio assenso al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

7 - Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il D.Lgs n.33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, l'uso delle risorse pubbliche, le prestazioni offerte e i servizi erogati, i tempi medi di pagamento dell'amministrazione, la trasparenza degli oneri informativi, i procedimenti amministrativi, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati, le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici. Prevede, altresì gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

L'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Considerato che la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati all'art. 28, co. 3, del nuovo Codice dei contratti pubblici, risulta pertanto abrogato quanto previsto dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012 per le procedure contrattuali, ovvero la pubblicazione dei CIG e la conseguente predisposizione del file XML ed invio ad ANAC, entro il 31 gennaio.

Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice.



8 - L'Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nelle due tipologie di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, è disciplinato dal d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

L'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013 disciplina l'**accesso civico semplice**, ovvero il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti informazioni o dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ma che la pubblica amministrazione ha ommesso di pubblicare.

L'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 disciplina l'**accesso civico generalizzato**, ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tale diritto è riconosciuto *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*. Il diritto di accesso civico generalizzato è esercitabile, come l'accesso civico semplice, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza, quindi a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, come invece richiesto per l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990, che ha presupposti e finalità diverse.

A differenza delle altre due principali tipologie di accesso previste dalla legislazione precedente: a) il diritto di Accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), che garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato, b) il diritto di Accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, l'Accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

L'istanza di accesso civico semplice deve essere presentata direttamente al RPCT. Nel caso in cui l'amministrazione abbia ommesso di pubblicare un documento, un'informazione o un dato deve procedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, alla sua pubblicazione e alla sua contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale, salvo il caso di comunicazione ai controinteressati con conseguente sospensione del termine fino alla eventuale opposizione degli stessi e non oltre 10 giorni.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 al comma 7 prevede che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104). Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

La Regione Campania ha emanato in materia di accessi il Regolamento n. 4 del 21 aprile 2020 (*"Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico*



generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli Uffici della Regione Campania ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.241/90") per fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso – civico semplice, civico generalizzato e documentale ex L. n. 241/1990 – anche in conformità alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, nonché alla L. n. 179/2017 in materia di tutela del c.d. whistleblower. Il citato regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” e, in particolare, nella sottosezione di primo livello “Accesso civico” (pagina in cui sono rinvenibili anche i modelli predisposti per la presentazione delle istanze, al fine di facilitare l'utente nell'esercizio del diritto di accesso).

Nella stessa sottosezione di primo livello “Accesso civico” è pubblicato, con cadenza semestrale, anche il Registro unico degli accessi, tenuto ai sensi delle citate Linee Guida adottate dall'ANAC, e contenente tutte le istanze relative alle tre tipologie di accesso ricevute dagli uffici regionali.

L'Accesso civico generalizzato è stato introdotto con il **FOIA** (Freedom of Information Act), introdotto con Decreto legislativo n. 97 del 2016, a seguito del processo di riforma della P.A. avviato dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124. Esso garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge.

Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi alla trasparenza all'indirizzo email: info@parcoregionaledeimontilattari.it, ed altresì all'indirizzo di posta elettronica certificata: parcoregionaledeimontilattari@asmepec.it.

Queste attività hanno avuto dei momenti di approfondimento attraverso un **aggiornamento formativo** del personale dell'Ente che si è svolto mediante alcune ore di formazione/aggiornamento interna a cura del Responsabile amministrativo.

Per il 2025 l'Ente Parco intende organizzare alcuni incontri informativi e partecipativi su tematiche ritenute di particolare rilievo, ponendosi in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno, ai fini di un miglioramento dei livelli di trasparenza ed aggiornamento del presente Programma.

SEZIONE 4 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1 - Struttura organizzativa

Come detto, l'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari è un ente strumentale della Regione Campania e come tale è sottoposto alla sua vigilanza. Esso è l'organismo di gestione dell'omonima Area Parco ed è stato istituito, ai sensi della L.R. 33/93, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 780 del 13 novembre 2003, pubblicato sul BURC n. speciale del 27 maggio 2004.

Ai sensi della Legge regionale n. 33/93 “L'organico del Parco è costituito esclusivamente da personale in servizio presso l'amministrazione regionale opportunamente distaccato”. Ad oggi, l'Ente Parco dispone del seguente personale:

| | | |
|--------------------|---------|----------------------------------|
| Celentano Raffaele | Cat. C5 | Responsabile Amministrativo/RCPT |
| Cosenza Gloria | Cat. C6 | Istruttore amministrativo |
| Di Gioia Edoardo | Cat. D1 | Funzionario sistemi informativi |



| | | |
|---------------------|---------|--------------------------------|
| Guerriero Antonella | Cat. D5 | Funzionario tecnico |
| Longobardi Domenico | Cat. D1 | Funzionario di polis regionale |

Ad oggi non sono presenti Posizioni Organizzative né la figura del Direttore.

Gli organi di governo, di cui alla L.R. 33/93, sono:

Il Presidente, la Giunta, il collegio ordinario dei revisori dei conti e la Comunità del Parco.

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco sono indicati, oltre che nella legge n. 394/1991 e nella L.R. n. 33/93, anche nello Statuto e nelle pagine pubblicate sul sito istituzionale del Parco.

Il **modello organizzativo** adottato dall'Ente è articolato in n. 3 aree:

AREA AMMINISTRATIVA - AREA TECNICA - AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

• **AREA AMMINISTRATIVA**

- Deliberazioni, Decreti presidenziali, determinazioni, ordinanze;
- Predisposizione atti di competenza della Giunta Esecutiva (regolamenti, protocolli di intesa, ecc.);
- Gestione amministrativa – predisposizione ed adozione atti di natura gestionale;
- Gestione amministrativa relativa a procedure di gara per appalti di forniture, lavori e servizi
- Istruttoria amministrativa per richieste pareri, autorizzazioni e Nulla Osta ai sensi dell'art.13 della L.394/91;
- istruttoria amministrativa istanze Sentito ai sensi del DPR n. 357/97 e ss. mm. e ii.
- istruttoria amministrativa istanze Esercizio diritto di prelazione
- Gestione Affari Generali e Segreteria del Presidente del Parco
- notifica sanzioni amministrative e pecuniarie per violazioni piani e/o misure di salvaguardia
- Preparazione e gestione eventi culturali-ambientali;
- Patrocinio morale e/o compartecipazione economica;
- Coordinamento e rapporti con i Comuni facenti parte della Comunità del Parco, con la Regione, la Provincia, Città Metropolitana, altri Enti, Scuole ed Associazioni
- Valorizzazione e promozione dell'area protetta;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Servizio Protocollo Generale;
- Adempimenti ed Obblighi di legge in materia di Piani Anticorruzione e Trasparenza
- Aggiornamento Sezione Amministrazione trasparente
- Gestione sito internet
- Albo pretorio e notifiche;
- Pubblicazioni atti;
- Archivio storico e corrente;
- Accordi, Protocolli di intesa e Partenariati
- Funzionamento del Comitato Tecnico Scientifico del Parco
- Rapporti con la stampa e le associazioni



- **AREA TECNICA**

- Gestione tecnica – predisposizione ed adozione atti di natura gestionale;
- Gestione tecnica procedure di gara per appalti di forniture, lavori e servizi;
- Istruttorie tecniche per richieste pareri, autorizzazioni e Nulla Osta ai sensi dell'art.13 della L.394/91;
- Istruttoria istanze e rilascio Sentito ai sensi del DPR n. 357/97 e ss. mm. e ii.
- Accertamento illeciti ambientali ed attività delegate;
- Istruttoria tecnica istanze Esercizio diritto di prelazione
- Sopralluoghi, accertamenti, censimento e monitoraggio territoriale violazioni piani e/o misure di salvaguardia;
- Accertamento e notifica ingiunzioni e riscossione;
- Realizzazione e gestione opere e servizi dell'Ente Parco;
- Gestione Aree SIC ZSC della Rete Natura 2000 della Campania secondo la DGR della Campania n.684/2019

- **AREA ECONOMICO/FINANZIARIA**

- Bilanci e Documenti di programmazione economica e rendicontazione;
- Istruttoria contabile e monitoraggio spesa;
- Rapporti col Collegio dei Revisori dei Conti;
- Riscossioni;
- Pagamenti- tributi
- Gestione patrimonio beni mobili e immobili;
- Paghe;
- Economato;
- Gestione logistica uffici e sede dell'Ente Parco;

2 - Lavoro Agile

Si dà atto che il personale di questo Ente Parco fruisce del Lavoro agile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'Ente Parco non dispone di personale dipendente proprio in quanto per legge deve essere personale regionale distaccato.

Il R.P.C.T.
Dott. Raffaele Celentano