



PARCO
della MURCIA
MATERANA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(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 deliberazione di C.D. n. 23 del 28/11/2022



PARCO
della MURCIA
MATERANA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE DI GESTIONE DEL PARCO ARCHEOLOGICO STORICO NATURALE DELLE
CHIESE RUPESTRI DEL MATERANO (ENTE PARCO DELLA MURCIA MATERANA)

Via Sette Dolori n. 10 – 75100 Matera

Codice fiscale: 93030250778

Legale Rappresentante: Dott. Michele Lamacchia

Numero di dipendenti al 31/12/2021: 4

Telefono: 0835/336166

Sito internet: www.parcomurgia.it

E-mail: info@parcomurgia.it

PEC: parcomurgia@cert.ruparbasilicata.it

PERFORMANCE

1. Presentazione:

La sezione Performance, che forma parte di questo documento, è stata redatta dalla Direzione dagli Uffici dell'Ente ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., anche sulla scorta delle indicazioni e delle direttive del Consiglio Direttivo risultanti dagli atti adottati dal medesimo relativamente al Bilancio di Previsione 2022/2024.

Nella sua articolazione seguono, adattandoli alla realtà dell'Ente, i criteri, la struttura e le modalità di redazione indicate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) nella deliberazione 112/2010 e ss.mm.ii.

La sezione si articola in 3 obiettivi strategici, rende conto di una attività complessa e multiforme, fortemente orientata al raggiungimento della missione di conservazione della biodiversità e della natura e, contestualmente, di sviluppo locale sostenibile che costituisce l'essenza stessa dell'istituzione dell'Ente Parco.

2. Informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

2.1 Chi Siamo:

L'Ente gestore dell'area protetta della Murgia Materana è stato istituito con Legge Regionale n. 2 del 1998.

L'area del Parco della Murgia Materana comprende i territori dei Comuni di Matera e Montescaglioso. Il Parco ha un'estensione di 8.000 ettari compresi entro i confini dei suddetti comuni.

Il territorio protetto è suddiviso in due aree: una comprendente l'altopiano murgico per un'estensione di circa 6000 ha. e l'altra includente la Gravina di Picciano per i restanti duemila ettari circa.

L'Ente Parco è stato inoltre individuato come soggetto gestore della ZSC IT9220135 "Gravine di Matera", per la quale deve assicurare il mantenimento in buono stato di conservazione degli habitat e delle specie presenti nelle Direttive Europee 92/43 "Habitat" e 2009/147 "Uccelli".

I confini delle due aree protette coincidono, anche se non perfettamente, condividendo gran parte del territorio dell'altopiano murgico materano.

Gli organi dell'Ente, di cui alla Legge Regionale 2/98 e ss.mm.ii. sono i seguenti: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Comunità del Parco ed il Revisore Unico dei Conti.

Il Presidente:

è nominato dal Consiglio Regionale, ha la legale rappresentanza dell'Ente e ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio direttivo.

L'attuale Presidente è stato nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 91 del 19.12.2017. Il mandato dura 5 anni.

Il Consiglio Direttivo:

è costituito dal Presidente e da 4 componenti, nominati con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 104 del 01/07/2021. Il mandato dura 5 anni.



**PARCO
della MURCIA
MATERANA**

La Comunità del parco:

è costituita dai Sindaci dei Comuni di Matera e Montescaglioso e dal Presidente della Amministrazione Provinciale di Matera.

E' un organo con funzioni consultive e propositive, il suo parere è obbligatorio sul piano e sul regolamento del parco, sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo, sullo statuto e altre questioni a richiesta di un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo.

Il Revisore Unico dei Conti:

esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente secondo le norme di contabilità dello Stato e sulla base dei regolamenti di contabilità. E' nominato con decreto del Presidente del Consiglio Regionale ed è monocratico.

Il Direttore del Parco:

E' nominato dal Consiglio Direttivo in applicazione dell'articolo 28 dello Statuto e ha le competenze previste dall'art. 29 dello Statuto.

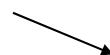
Struttura degli uffici:

DIREZIONE

Dott. Enrico Luigi De Capua

direzione@parcomurgia.it

+39 0835 336166



UFFICIO TECNICO

ATTIVITÀ EDUCATIVE E CULTURALI

Dott. Luigi P. G. Esposito

esposito@parcomurgia.it

+39 0835 336166

ATTIVITÀ DI SVILUPPO

Dott.ssa Giuseppina Cipolla

cipolla@parcomurgia.it

+39 0835 336166

GUARDIA DEL PARCO

Sig. Marco Virgintino

virgintino@parcomurgia.it

+39 0835 336166

UFFICIO AMMINISTRATIVO

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Patrizia Loperfido

loperfido@parcomurgia.it

+39 0835 336166

2.2 Cosa facciamo

Il Parco, in generale, risulta come strumento di tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale, come strumento per assicurare alla collettività quel "diritto all'ambiente", il diritto cioè alla "tutela dell'ambiente sia umano che naturale, perché l'individuo e la società possono equilibratamente fruirne, conservandone prerogative e risorse anche per le future generazioni". L'Ente gestisce l'area protetta preservando le peculiarità storiche, archeologiche e naturali presenti in gran numero nel Parco.

Le attività di tutela e valorizzazione sono svolte dall'Ente Parco attraverso l'applicazione del Piano del Parco e dei relativi regolamenti attuativi, oltre all'implementazione di specifiche azioni di tutela e salvaguardia di elementi antropici di interesse storico e di flora e fauna protetta.

Tali azioni vengono attuate con fondi derivanti in minima parte dal bilancio ordinario, ma più che altro attraverso l'attivazione di finanziamenti a carattere regionale, statale ed europeo specificatamente stanziati per l'implementazione dei temi legati alle attività istituzionali dell'Ente Parco.

Prendendo lo spunto dalle finalità istituzionali, il presente Piano individua gli obiettivi gestionali e di intervento per i prossimi tre anni con i relativi risultati da raggiungere in termini generali.

2.3 Come operiamo:

Il raggiungimento dei risultati attesi comporta la individuazione di precise modalità operative e, in molti casi, il concorso di soggetti esterni al Parco, sia di carattere istituzionale sia appartenenti al contesto sociale ed economico in cui il Parco opera.

3. Identità'

3.1 L'amministrazione in cifre:

Il personale dipendente attualmente in servizio è di 4 unità oltre il Direttore; l'organigramma è articolato in 2 uffici:

Ufficio Tecnico: 3 unità

Ufficio Amministrativo: 1 unità

L'Ente ha una articolazione territoriale che si dispiega su tutto il territorio e nei diversi comuni.

Tale articolazione si sviluppa in:

- 3 Centri di Visita

- 2 centro di educazione ambientale e sostenibilità
- 1 Rete di sentieri.

La risorsa finanziaria, per l'anno 2022, stanziata dalla Regione Basilicata all'Ente per le sue attività è pari a 550.000,00 Euro. Rispetto alla somma stanziata fino al 2019, di Euro 450.000,00, dall'anno 2020 la Regione Basilicata, all'art. 5 della L.R. n. 10 del 20/03/2020 (Legge di stabilità regionale 2020) ha previsto che alla dotazione finanziaria per la gestione di ciascuno dei Parchi regionali già istituiti sono stanziati ulteriori Euro 100.000 destinati:

- a) alle assunzioni di personale a tempo indeterminato per le sole attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- b) alle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale.

Il suddetto stanziamento, dunque, verrà utilizzato per le attività sopra menzionate.

3.2 Il Bilancio del Parco

L'Ente Parco, a partire dal 2012 ha aderito alla sperimentazione prevista dall'art. 36 del D.L. n.118 del 2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e conseguentemente ha avviato l'applicazione dei relativi principi contabili. Tutto questo al fine di verificare l'effettiva rispondenza del nuovo assetto contabile alle esigenze conoscitive della finanza pubblica e di individuare eventuali criticità del sistema.

Il D. Lgs. 126/2014 ha aggiornato definitivamente il richiamato decreto legislativo 118/2011 sancendo la definitiva applicazione dell'armonizzazione dei bilanci pubblici a partire dal 2015 per Regioni ed Enti Locali. La complessità dell'impatto di tale normativa, notevole, sotto una molteplicità di aspetti in quanto modifica l'intero impianto contabile di tutti gli enti coinvolti, si aggiunge alla criticità legata alla necessità di contenimento delle spese (D.L 78/2010 e D.L 95/2012, D.L. 101/2013 e DL 66/2014).

Le previsioni di bilancio sono state formulate tenendo conto di tale difficile contesto, in continua evoluzione, secondo i criteri di seguito evidenziati:

- a) Rivalutazione delle politiche di spesa corrente, anche alla luce di un trend decrescente delle entrate conseguenti alle difficoltà congiunturali, nonché alla necessità di contribuire al mantenimento degli obiettivi di finanza pubblica a livello europeo;
- b) finanziamento delle spese obbligatorie;
- c) finanziamento delle spese legate a progetti regionali in corso di attuazione;
- d) rispetto del limite di indebitamento;



PARCO
della MURCIA
MATERANA

e) rispetto degli equilibri di bilancio;

f) coerenza con i principi dell'armonizzazione con particolare riferimento al principio contabile della competenza finanziaria potenziata.

Sotto il profilo definitorio il principio della competenza finanziaria costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni).

In sostanza le previsioni di competenza, per i tre esercizi considerati, sono state assunte sulla base della previsione di realizzazione delle citate obbligazioni giuridiche con riferimento al fatto che siano giuridicamente perfezionate e quindi incassabili/liquidabili entro gli esercizi finanziari 2022, 2023 e 2024.

3.3 Mandato istituzionale e missione:

L'azione istituzionale del Parco e il suo operato si esplica nelle seguenti attività:

a) la salvaguardia, la valorizzazione e la gestione dell'habitat rupestre ricadente nel territorio dei Comuni di Matera e di Montescaglioso;

b) la protezione, la ricostituzione e il miglioramento, ove necessario, degli eco - sistemi naturali, su fondamenti scientifici che hanno come matrice il rispetto ecologico del territorio;

c) la protezione e la ricostituzione di comunità biotiche e dei loro habitat, segnatamente se rari e in via di estinzione e non più presenti nella zona;

d) la salvaguardia di biotipi e di formazioni geologiche, geomorfologiche, speleologiche di rilevante valore preistorico, storico, scientifico, culturale, didattico, scenico e paesaggistico;

e) tutela della qualità dei corsi d' acqua e dei sistemi idrici, idrografici e idrogeologici ad essi collegati;

f) la educazione alla conservazione della natura attraverso la conoscenza degli ambienti naturali e la visita orientata delle aree protette;

g) la promozione e la organizzazione della fruizione turistica ai fini ricreativi, didattici, scientifici e culturali anche mediante la realizzazione di idonee strutture ricettive e ricreative;

h) la promozione degli interventi per lo sviluppo economico e produttivo dell'area del Parco, compatibilmente con l'esigenza di tutela attiva dell'ambiente, mediante anche la sperimentazione di nuove tecniche in agricoltura e in zootecnia;

i) la conservazione dinamica dei valori antropologici autoctoni, con particolare riferimento agli insediamenti rurali.

A partire dalla missione istituzionale scaturiscono le **AREE STRATEGICHE:**

La **prima area strategica** d'intervento è identificata nella **“conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche”** presenti nell'Area Protetta.

L'attuazione degli obiettivi che l'Ente di Gestione si pone nei confronti di questa Area, passa attraverso l'attuazione del Piano del Parco approvato con Delibera di Consiglio regionale n. 927 del 15/02/2005.

Il Piano norma tutte le attività consentite all'interno dell'Area Protetta, ed ha valore di piano regolatore generale intercomunale.

Altri strumenti operativi per l'attuazione degli obiettivi dell'Area, sono i regolamenti redatti ed approvati dall'Ente negli anni.

In particolare i regolamenti che normano alcune delle attività consentite sono i seguenti:

- Regolamento per l'indennizzo dei danni da fauna selvatica
- Regolamento per la raccolta dei funghi epigei
- Regolamento per le riprese foto-video-cinematografiche

Altro importante strumento di gestione dell'Area è rappresentato dal Piano di gestione del Cinghiale in area Parco, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente con deliberazione n. 4 del 29/03/2018 e con parere favorevole dell'ISPRA prot. n. 30639 del 03/05/2018.

Questa area strategica ha inoltre come obiettivo la conservazione della flora e della fauna presenti nel Parco, anche attraverso l'implementazione di progetti mirati alla tutela delle specie e degli habitat delle stesse, nonché il recupero di risorse storiche e archeologiche.

Per questa area di intervento i risultati che si attendono sono quelli del mantenimento e l'espansione delle popolazioni delle principali specie protette e minacciate di estinzione, conseguenti anche a ricerche e studi scientifici effettuati dall'ente, oltre al mantenimento degli habitat presenti nel Parco e alla conservazione e tutela della biodiversità degli habitat naturali e agricoli e la diffusione di tecniche agricole e forestali sostenibili.

La tutela del paesaggio è certamente indissociabile dalla conservazione della natura, difatti il Piano del Parco impone vincoli urbanistici a tutela e valorizzazione delle caratteristiche peculiari del compendio territoriale del Parco.

La seconda area strategica interessa **l'informazione, l'educazione ambientale e la promozione dell'area protetta**, della sua immagine e l'ampliamento della sua fruibilità qualitativa da parte dei visitatori. I risultati attesi negli scorsi anni riguardavano il miglioramento di una adeguata

rete di punti informativi e dei Centri Visita, destinati ai visitatori, l'organizzazione di eventi e manifestazioni in grado di promuovere al meglio il Parco e le sue attività, nonché il coordinamento delle azioni dei CEAS di Matera e Montescaglioso e l'intervento delle Guide del Parco che diventano presidi viventi per la conoscenza e la tutela del territorio stesso. Dopo la rimodulazione di azioni che non si sono potute attuare in presenza negli anni 2020 e 2021 a causa del blocco dovuto alla pandemia, ma che sono state rimodulate in funzione dell'utilizzo di piattaforme digitali, nel 2022 proseguono, parallelamente a nuove azioni in campo, i progetti di promozione e culturali facendo tesoro dei vincoli precedenti, cercando di realizzare una integrazione tra uso della tecnologia e le presenze in campo.

La **terza area strategica** d'intervento è interna all'Ente e riguarda le **attività amministrative e istituzionali**. Infatti, si prevede di ottenere risultati in termini di miglioramento delle performance dei servizi verso l'esterno, relativamente a una generale migliore organizzazione del lavoro e relativamente all'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.

E' da precisare che le aree strategiche non devono essere confuse con la struttura organizzativa poiché le stesse possono avere valenza trasversale. Infatti i vari programmi/progetti da attivare possono interessare personale appartenente a diverse aree organizzative dell'ente.

3.4 Albero della Performance:

Sulla base della definizione del mandato istituzionale dell'Ente e della sua missione, è possibile costruire l'albero della performance, individuando le aree strategiche in cui si articolerà l'azione del Parco e i relativi outcome.

Seguendo lo schema fornito da CIVIT nel documento Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance, approvato con deliberazione n. 112/2010, l'Albero della performance in questa fase di elaborazione del Piano si articola come segue:

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| Area strategica n. 1 Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche | | Area strategica n. 2 Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | | Area strategica n. 3 Attività amministrative e istituzionali | |
| ↓ | | ↓ | | ↓ | |
| Outcome | | Outcome | | Outcome | |
| Mantenimento/espansione delle popolazioni delle specie protette, degli habitat e delle risorse storiche e archeologiche OUTPUT: gestione ZSC e studi su specie e habitat, gestione popolazione cinghiale | Obiettivo strategico 1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche Obiettivo previsto: azioni di gestione del progetto Ingreenpaf, azioni volte al restauro beni | Gestione e sviluppo della rete di punti informativi e di strutture per la fruizione dei visitatori, Centri visita e CEAS OUTPUT: 3 centri visita | Obiettivo strategico 2.1 Mantenimento delle strutture per la fruizione Obiettivo previsto: espletamento procedura soggetto gestore, centri visita gestiti | Promozione del processo di dematerializzazione della carta e di nuove modalità di archiviazione OUTPUT: SW archiviazione informatica | Obiettivo strategico 3.1 Dematerializzazione e archiviazione informatica Obiettivo previsto: Protocollo Informatico |
| ↓ | | ↓ | | ↓ | |
| Mantenimento dell'assetto urbanistico e paesaggistico del territorio OUTPUT: Rispetto del Piano e dei regolamenti del Parco, restauro beni | Obiettivo strategico 1.2 Gestione danni fauna selvatica Obiettivo previsto: tempo medio sopralluogo e accertamento danno | Promozione del parco OUTPUT: diffusione temi ambientali | Obiettivo strategico 2.2 Promozione del Parco Obiettivo previsto: attività di comunicazione e promozione del territorio, gestione dei progetti Naturarte e RaccontArti, Parcomurgia Festival | Efficienza dell'azione amministrativa OUTPUT: mantenimento certificazioni ambientali Adozione di misure di prevenzione della corruzione | Obiettivo strategico 3.2 Aggiornamento del sistema di gestione ambientale Obiettivo previsto: azioni volte al mantenimento delle certificazioni ambientali |
| | Obiettivo strategico 1.3 Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio Obiettivo previsto: tempo medio di rilascio pareri e autorizzazioni | | | ↓ | |
| | | | | Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza OUTPUT: somministrazione questionario soddisfazione utenza | Obiettivo strategico 3.3 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Obiettivo previsto: adozione di misure organizzative volte ad assicurare la prevenzione della corruzione |
| | | | | | Obiettivo strategico 3.4 Grado di soddisfazione dell'utenza Obiettivo previsto: percentuale di soddisfazione |



Di seguito vengono sinteticamente illustrate le modalità per raggiungere i risultati previsti (outcome).

AREA STRATEGICA 1: Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche

Outcome 1: Mantenimento/espansione delle popolazioni delle specie protette, degli habitat e delle risorse storiche e archeologiche:

Il Parco attiverà tutte le misure necessarie per la gestione sostenibile delle specie e degli habitat, attraverso l'applicazione delle previsioni del Piano del Parco e degli obiettivi di conservazione della ZSC (Zona Speciale di Conservazione) "Gravine di Matera", promuovendo attività di studio, ricerca e conservazione delle principali specie e habitat di interesse conservazionistico presenti nel territorio o non più presenti a causa della loro estinzione a livello locale. In tale ambito possono essere annoverati sia i Progetti di allevamento e reintroduzione delle specie che quelli di studio e conservazione, i cui obiettivi principali che s'intendono perseguire, riguardano il mantenimento di specie e degli habitat d'interesse comunitario in uno stato soddisfacente di conservazione, la tutela della biodiversità degli habitat naturali e agricoli, la diffusione di tecniche agricole e forestali sostenibili, nonché la divulgazione al pubblico di tali temi.

Nello specifico, le azioni che si realizzeranno saranno finalizzate a comprendere in primis lo status delle popolazioni selvatiche presenti e degli habitat, individuare le principali minacce e fattori limitanti che pesano su di esse, al fine di intraprendere azioni concrete per ridurre al minimo tali fattori negativi e che consentano un'espansione ottimale delle specie e degli habitat. La Regione Basilicata, con D.G.R. n. 223 del 16/03/2018 ha ammesso a finanziamento, nell'ambito del PO FESR BASILICATA 2014/2020, il progetto "Ingreenpaf: infrastruttura verde, fruizione e sostenibilità", riconoscendo a questo Ente Parco l'attuazione di tre schede progettuali. Le azioni di competenza di questo Ente prevedono la gestione della ZSC (Zona Speciale di Conservazione) "Gravine di Matera" con il mantenimento in buono stato di conservazione degli habitat e delle specie presenti nel sito, nonché la gestione della popolazione del cinghiale in area parco.

Per quanto riguarda le risorse storiche e archeologiche, si realizzeranno azioni volte al restauro e riqualificazione di beni ambientali, chiese e complessi rupestri, edifici storici e di utilità ai fini gestionali.

Outcome 2: Mantenimento dell'assetto urbanistico e paesaggistico del territorio:

L'obiettivo specifico del mantenimento e del ripristino dell'assetto urbanistico e paesaggistico del territorio viene perseguito dall'Ente Parco attraverso l'applicazione delle previsioni urbanistiche e paesaggistiche contenute nel Piano del Parco, oltre all'applicazione, con relativo rilascio di pareri ed autorizzazioni, dei seguenti regolamenti vigenti:

- Regolamento per l'indennizzo dei danni da fauna selvatica
- Regolamento per la raccolta dei funghi epigei
- Regolamento per le riprese foto-video-cinematografiche

Difatti tutte le attività di trasformazione del territorio, raccolta funghi e riprese foto-video-cinematografiche, devono essere autorizzate dal Parco conformemente a quanto previsto dal Piano e dai regolamenti, nell'ottica di salvaguardare le peculiarità storiche archeologiche e paesaggistiche presenti nell'Area Protetta.

Nello specifico gli obiettivi vengono raggiunti attraverso sia l'emissione di pareri ed autorizzazioni sia attraverso il controllo del territorio al fine di rilevare eventuali attività non conformi alle norme vigenti.

AREA STRATEGICA 2: informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale

Outcome 1 - Gestione e sviluppo della rete di punti informativi e di strutture per la fruizione dei visitatori, Centri visita e CEAS:

E' sempre stato importante organizzare in un territorio come Matera, un sistema di accoglienza e di informazione di altissima qualità. E' per questo che i soggetti gestori devono essere in grado di dialogare con gli ospiti e contestualmente coinvolgere la comunità locale e soprattutto le scuole su progetti di educazione ambientale di alta qualità. Il 2021 ha visto la chiusura degli interventi di Progettazione ed Esecuzione della "Realizzazione del Parco della Storia Dell'Uomo" realizzati dalla Stazione Appaltante INVITALIA che si sono realizzati nell'Area prospiciente i Sassi di Matera e per la precisione a Murgia Timone, coinvolgendo anche i complessi di Jazzo Gattini e Masseria Radogna, che ospitano i punti informativi per visitatori e i CEAS. Nell'ambito delle iniziative per Matera "Capitale Europea della Cultura" il Comune ha previsto di dar vita al sistema "Parchi della Storia dell'Uomo", quattro Parchi tematici ("Preistoria", "Civiltà rupestre", "Civiltà contadina" e "Città dello Spazio") per raccontare Matera e il suo territorio: una continuità di insediamenti dalla preistoria ai giorni nostri, in grado di rappresentare la storia dell'uomo dalle origini, proiettandola verso il futuro. I punti di intervento rientrano nell'area di Riserva Generale.

Le zone di “riserva generale” prevedono la conservazione dell’ambiente nei suoi aspetti naturalistici e storico/antropici.

Attualmente è ancora in fase di definizione da parte del Consiglio Direttivo dell’Ente, l’avviso esplorativo finalizzato all’individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata ex art. 36 c 2 lett. b) d.lgs. 50/2016 per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del sistema di beni culturali denominato “Centro di Educazione Ambientale di Matera e Centro Visite di Murgia Timone”, e del sentiero n. 406 che dal centro visite di Porta Pistola conduce al Belvedere di Murgia Timone. Il termine dei lavori ha portato però nel frattempo ad organizzare un sistema di chiusura e controllo dell’accesso nell’area denominata “Belvedere” che negli ultimi anni, soprattutto nei periodi di massima presenza turistica in città, veniva frequentata giornalmente da numerosi mezzi a motore. Un eccesso di macchine, autobus GT, furgoni NCC, che se pur regolamentato, nei periodi di punta non si addiceva all’esistenza di un’area protetta. Un rinnovo temporaneo, al soggetto gestore dell’area, la presenza di una sbarra che delimita l’accesso e una segnaletica verticale idonea, eviterà per i prossimi mesi il ripetersi di spiacevoli situazioni di ingorgo del traffico. Tutto ciò anche attraverso azioni di coordinamento tra Ente Parco e Amministrazione Comunale. Ancora in fase di definizione è la realizzazione tecnologica de “La Porta dei Parchi della Basilicata”, da realizzarsi nel cuore del Sasso Caveoso, negli ambienti ottenuti in gestione dal Comune di Matera, ma non ancora fruibili a causa di problemi tecnici. Guardando la parte sud del Parco, a pieno regime è il funzionamento del Centro Visite di Parco dei Monaci, gestito direttamente dagli uffici del Parco, che grazie all’ausilio dei volontari del Servizio Civile Europeo, svolge una funzione di cerniera tra Matera e Montescaglioso. Al suo interno il Centro Visite di Parco dei Monaci ospita il Centro studi per la Biodiversità con il quale si sono realizzate azioni di accoglienza dei visitatori attrezzando sale espositive che ospitano sistemi tecnologici relativi agli studi effettuati da collaboratori del Parco sulla fauna locale. A pochi passi dall’antica grancia che ospita il Centro Visite di Parco dei Monaci è in fase di conclusione la ristrutturazione, ad opera del parco, di un antico casello ferroviario fatiscente, che diverrà punto di riferimento per percorsi escursionistici e di mountain bike. Altro dato importante è inoltre la realizzazione di lavori edili effettuati nel centro visite più vicino all’abitato di Montescaglioso posto nel Villaggio rurale di Pianelle. Lavori di sistemazione che permetteranno allo stesso centro Visite di poter ospitare i laboratori primaverili/estivi delle scolaresche, oltre che azioni da realizzare direttamente dal Parco attraverso collaborazioni con il GAL START 2020.

Nonostante alcuni passaggi non ancora completi, legati alla gestione di strutture, possiamo dire che il sistema di accoglienza ad opera di una rete dei Centri visita posti all'interno del Parco e di preparazione ad opera degli operatori che lavorano all'interno delle stesse per il 2022, è pronto per una nuova stagione turistica che si spera diversa dalle ultime a causa della pandemia. Questi avamposti sono strettamente collegati con la sede centrale del Parco della Murgia Materana, ubicata nei Rioni Sassi a Matera.

Outcome 2- Promozione del parco:

Il Parco ha sempre promosso le attività di comunicazione del territorio coniugando le politiche di conservazione delle risorse naturali e della biodiversità con le esigenze di sviluppo socio-economico. Negli scorsi anni, la promozione del Parco è stata perseguita anche attraverso l'organizzazione di grandi eventi culturali con cui sono stati coinvolti operatori pubblici e privati locali, nonché tramite strumenti consolidati di promozione tradizionali (guide turistiche, cartine, materiali promozionali) e multimediali (sito internet dell'Ente).

In una realtà come Matera, città unica, da qualche tempo al centro dell'interesse mondiale, che ha il pregio di essere direttamente collegata attraverso il suo centro storico a un'area protetta come il Parco della Murgia Materana, nel quale si testimonia l'equilibrio secolare tra natura e uomo, è basilare comunicare con tutto il mondo attraverso social e reti internet dando informazioni in grado di soddisfare le esigenze di coloro che sono interessati. L'Ente si occupa della comunicazione attraverso la gestione e il potenziamento del sito internet www.parcomurgia.it all'interno del quale costantemente vengono aggiornate pagine informative in grado di presentare e informare i numerosi utenti di ogni attività legata all'area Parco.

Molta attenzione in questi anni di pandemia da Covid-19 è stata data, anche grazie alla scelta di volontari del Servizio Civile Universale, all'utilizzo di nuovi modi di comunicare. La realizzazione di una pagina del Parco su FB e Instagram ha contribuito a creare un sistema di affezione tra utenti, interessati, curiosi, esperti della natura e il Parco stesso, attraverso una comunicazione istantanea e un aggiornamento costante di tutte le azioni in essere. L'emergenza Covid ha contribuito a migliorare e potenziare l'uso corretto dei social e delle tecnologie. Ciò ha determinato la realizzazione nel 2021, ad esempio, di un ciclo di lezioni registrate in campo da esperti per raccontare i vari aspetti del Parco. Temi legati agli aspetti naturalistici, storici, architettonici, sono stati il frutto di un primo ciclo di lezioni che ha determinato un interesse enorme non solo da parte di un pubblico adulti che on line ha seguito le 10 lezioni ma tanti

giovani studenti, dalle scuole elementari a quelli di scuole superiori, arrivando all'università. Il 2022 vede il riproporsi del secondo ciclo di 10 videolezioni settimanali con nuovi temi e approfondimenti. "Il Mio Parco", lezioni online seguite ogni settimana da oltre 70 iscritti, ai quali si aggiunge un pubblico televisivo, in quanto le stesse lezioni vengono programmate su un network locale. Tale corso assegnerà agli iscritti il titolo di "Tutori del Parco".

La promozione del Parco attraverso la cultura proseguirà per il 2022 con il progetto che la pandemia aveva bloccato, "RaccontArti", finanziato dal PSR Basilicata 2014-2020 MISURA 19 SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER Sottomisura 19.2.B.2 - Valorizzazione promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale, nell'ambito del Piano di Azione START2020 del GAL Start 2020 S.r.l.

La proposta si iscrive all'interno del più generale obiettivo del bando in oggetto, volto alla creazione di forme specifiche di offerte di animazione culturale, che mirino ad una valorizzazione del Parco della Murgia, nell'ottica di una fruizione turistica rinnovata.

Il progetto mira a rafforzare l'immagine del Parco e a meglio posizionarlo quale luogo di offerta turistica dalla particolare rilevanza. Infatti, se per un verso il riconoscimento giuridico di un area naturalistica come Parco è di per sé una certificazione di valori naturalistici e ambientali che ne definisce la rilevanza e la "dignità" e che lo posiziona tra le aree di eccellenza per biodiversità, peculiarità ambientali etc., la sua traduzione in valore percepito sotto il profilo turistico comporta una declinazione in termini di appeal (di brand) e una articolazione di offerte e di proposte in termini di comunicazione in grado di intercettare l'interesse del viaggiatore odierno esposto ad una molteplicità di suggestioni e proposte di analogo interesse.

Nello specifico il progetto vuole, attraverso la realizzazione di 10 incontri con la gente, puntare alla costruzione di "contenuti e narrazioni artistiche", capaci di raccontare il Parco nelle sue diverse declinazioni e attraverso le forme artistiche più vicine alla sensibilità contemporanea. Un progetto che per quanto articolato su una serie di "eventi", come richiesto da bando, sia capace di capitalizzare le diverse esperienze che si andrebbero a realizzare, traducendole in prezioso materiale di comunicazione che il parco potrà utilizzare anche al termine del progetto stesso, per implementare nuova comunicazione al servizio di una attrattività turistica del Parco. Tutti gli eventi avranno un supporto video attraverso il coinvolgimento di un network locale che avrà il compito di presentare e informare l'intera comunità lucana attraverso spot televisivi, videoregistrare gli eventi per servizi giornalistici e attraverso immagini, interviste a i diretti interessati produrre un documento conclusivo che verrà presentato nell'evento ultimo a conclusione del percorso realizzato. La finalità del progetto "Parco della Murgia Materana -

Obiettivo RaccontARTI” è, come richiesto da bando, costruire una serie di 10 eventi per lo più sviluppati sotto forma di laboratori, capaci di sviluppare e produrre “materiali” da presentare in un evento conclusivo, ma anche tali da rappresentare un patrimonio multidisciplinare di contenuti a disposizione di una successiva azione integrata di promozione del Parco stesso.

Se per un verso il Parco dovrà continuare a promuovere la conoscenza degli aspetti naturalistici e scientifici attraverso strumenti avanzati di comunicazione e divulgazione, “Obiettivo RaccontARTI” vuole mirare a presentare e raccontare l'universo culturale collegato alle valenze simboliche che il territorio dispiega attraverso forme di interpretazione e mediazione culturale, nonché di formazione, nell’ottica della costruzione di narrazioni possibili e di produzioni artistiche capaci di sostenere una comunicazione del Parco verso un turismo rinnovato.

Una conoscenza profonda del territorio evidenzia infatti come un fattore distintivo su cui poggiare la costruzione della “reputazione” e del brand del Parco sia il peculiare rapporto tra le comunità che vivono nel contesto del parco e l’ambiente/paesaggio, intendendo per tale il paesaggio storico, culturale, rurale ed umano che in esso si dispiega. Una lettura in chiave artistica del rapporto uomo/natura/storia, che si traduce in tante possibili scritture e in tante firme del comunicare contemporaneo.

Così come immaginato, ovvero un format i cui eventi sono tutti fortemente correlati e confluiscono in un ultimo grande evento spettacolare finale, capace di veicolare un’immagine integrata di promozione del Parco, il progetto si propone un obiettivo di continuità e di effetto moltiplicatore in quanto riproducibile in toto o in parte nel tempo, garantendo al Parco la dotazione di “materiale artistico” (foto, audio, video, testi) di qualità che potrà alimentare percorsi di allestimenti temporanei o permanenti, sostenere la comunicazione online e dar vita a nuove azioni di promozione turistica che il Parco vorrà implementare. Il tutto verrà raccontato attraverso un documentario finale che testimonierà il processo culturale voluto dal GAL2020.

I 10 eventi che compongono la proposta sono stati immaginati, almeno per quanto riguarda gli 8 eventi centrali, in giornate articolate sempre su workshop/laboratorio (per circa 25/30 persone), i quali dovranno cedere, ognuno, “del materiale creativo” prodotto dall’interazione del pubblico dei partecipanti con gli esperti nelle diverse tematiche oggetto degli stessi laboratori, e un momento di animazione culturale per un pubblico più vasto. Tale formula si propone importanti finalità educative e di avvicinamento al parco da parte del suo pubblico potenziale, a cominciare da coloro che parteciperanno ai laboratori affiancati da professionisti di alto profilo, e finire al grande pubblico soprattutto in occasione dell’evento finale a carattere spettacolare e artistico.

Lo spazio deputato ad accogliere gli eventi saranno i volumi del Centro Visita del Parco della Murgia Materana nel villaggio di Pianelle realizzato dalla Riforma Agraria negli anni cinquanta, dotato di spazi per attività didattiche e aree esterne che ben si prestano ad accogliere eventi del tipo ipotizzato. Il Centro Visita è nel Comune di Montescaglioso, a circa 6 km dal paese, quindi nel territorio del GAL START 2020 e rientra nel perimetro del Parco della Murgia Materana.

La promozione del Parco si realizzerà anche attraverso la collaborazione con la Scuola Media Nicola Festa di Matera che ha messo a disposizione dell'Ente Parco un'aula che sarà allestita come Centro di Educazione Ambientale. Il primo centro di Educazione Ambientale posto all'interno di una Istituzione Scolastica e aperta alle altre scuole. Saranno qui i giovani studenti che dopo aver seguito un percorso di preparazione e conoscenza, diverranno piccole Guide del parco per altri giovani studenti. L'inaugurazione del Centro è prevista per fine aprile 2022, parallelamente ad una mostra fotografica sul Parco.

La Regione Basilicata, con Determinazione Dirigenziale del Dipartimento Ambiente ed Energia, Ufficio Parchi, biodiversità e tutela della natura n. 23AE.2018/D.00863 del 23/08/18, ha approvato il progetto definitivo e lo schema di disciplinare tecnico di attuazione del Progetto NaturArte Alla Scoperta dei Parchi di Basilicata 2018/2020 IV edizione, finanziato nell'ambito del PO FESR BASILICATA 2014-2020 – Asse 5 - Azione 6C.6.6. 2, riconoscendo in favore di questo Ente un finanziamento pari ad Euro 137.000,00. L'azione di competenza di questo Ente prevede l'organizzazione attraverso la formula del trekking per grandi eventi nei luoghi più suggestivi del Parco, con l'obiettivo della diffusione della conoscenza e della fruizione del patrimonio naturale attraverso la realizzazione di azioni in campo con l'ausilio di artisti. Inoltre, con Determinazione Dirigenziale del Dipartimento Ambiente ed Energia, Ufficio Parchi n. 23AE.2019/D.01040 del 25/10/19, la Regione Basilicata ha concesso a questo Ente un contributo di Euro 111.000,00 per la Direzione Artistica del Progetto NaturArte Alla Scoperta dei Parchi di Basilicata IV edizione, finanziato nell'ambito del PO FESR BASILICATA 2014-2020 – Asse 5 - Azione 6C.6.6. 2.

Il progetto NaturArte prevede il normale svolgimento secondo il programma definito insieme ai cinque Parchi della Basilicata e che proseguirà con azioni in campo nel comune di Montescaglioso nei mesi compresi tra settembre e ottobre con una serie di appuntamenti con personalità del mondo scientifico, dedicando momenti di trekking e conoscenza del territorio anche attraverso produzioni originali.

Azioni dirette di conoscenza del territorio attraverso escursioni guidate condotte dalle Guide del Parco saranno le attività della XXII edizione del ParcoMurgia Festival che si svilupperà a partire dalla primavera fino ad autunno inoltrato.

A partire da settembre 2022, il gruppo responsabile delle attività culturali e di promozione composto anche da giovani volontari del Servizio Civile Nazionale inizierà a organizzare la settima edizione del progetto “Case Ospitanti”, secondo la formula che si potrà adattare al periodo in atto. Progetto che viene realizzato anche grazie alla comunità dei donatori di Case che sono oramai parte attiva del progetto. Alla sua ottava edizione il progetto, che si è svolto ogni 30 dicembre con l’obiettivo di stabilire uno stretto legame tra residenti dei Sassi e il paesaggio, accompagnando il visitatore lungo percorsi di conoscenza intima, sarà per il 2022 rivisto nella sua formula originale. Si valuterà, causa Covid-19, la possibilità di ospitare nei salotti delle case dei Sassi, artisti, mostre fotografiche, un pubblico curioso, come avvenuto nelle precedenti edizioni.

AREA STRATEGICA 3: attività amministrative e istituzionali

Outcome 1 - Promozione del processo di dematerializzazione della carta e di nuove modalità di archiviazione:

Sulla base di analisi e interventi già parzialmente in corso come ad esempio il progressivo uso della Posta Elettronica Certificata in sostituzione dell’invio postale ordinario o raccomandato, si ritiene necessario implementare a pieno il processo di dematerializzazione e archiviazione informatizzata ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 82 del 2005. Il protocollo informatico costituisce l’infrastruttura di base tecnico-funzionale su cui avviare il processo di ammodernamento e trasparenza dell’Amministrazione.

Oltre che l’ottemperamento di un obbligo normativo, questo processo rappresenta un outcome da cui far scaturire un obiettivo che possiamo definire strategico sia nell’ottica della innovatività del processo che nell’ottica di razionalizzazione della spesa che si vedrà notevolmente ridotta nelle poste correnti della spesa postale.

Outcome 2: Efficienza dell’azione amministrativa:

A fine 2005 l’Ente ha ottenuto la certificazione del sistema di gestione ambientale in accordo alla norma UNI EN ISO 14001:2004 ed ha mantenuto negli anni l’impegno al miglioramento continuo della gestione ambientale, fino a intraprendere l’adesione al Regolamento CE 1221/09, EMAS III, che rappresenta un nuovo input al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

La Dichiarazione Ambientale, prevista dalla certificazione EMAS, è uno strumento utile per comunicare l'impegno ed i risultati dell'attività dell'Ente Parco della Murgia Materana nell'affrontare e gestire le tematiche ambientali di competenza.

La scelta di intraprendere il percorso EMAS è stata la naturale conseguenza dell'impegno che l'Ente, fin dalla sua costituzione, ha profuso nella gestione del territorio di competenza e delle risorse a disposizione, promuovendo l'informazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle diverse parti sociali.

La gestione ambientale dell'Ente, nel corso del rinnovo delle certificazioni, è stata indirizzata soprattutto al sistema di risanamento ambientale dell'area protetta attraverso lo sviluppo di progetti d'interventi di tutela, conservazione e valorizzazione del territorio. Il monitoraggio ambientale, unito a un'intensa attività di comunicazione con gli stakeholders, ha interessato le emergenze ambientali del territorio: i corpi idrici, il suolo, l'aria e la biodiversità.

Gli obiettivi specifici, vengono conseguiti attraverso il continuo aggiornamento del Sistema di gestione ambientale e la verifica del rispetto delle procedure codificate dal Sistema, attraverso Audit interni a cadenza semestrale oltre al mantenimento delle certificazioni in essere, che prevede verifiche ispettive a cadenza annuale da parte dell'Ente di certificazione.

Sul piano dell'efficienza amministrativa, viene poi dato rilievo ad un altro output fondamentale, ovvero la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso azioni volte ad assicurare la prevenzione della corruzione.

Outcome 3 - Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 si è rafforzato il ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei "servizi" resi. Pertanto, nell'anno 2022, dopo una pausa di due annualità dovute alla pandemia da Covid-19, verrà ripresa, in via sperimentale, la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti attraverso indagini di customer satisfaction, condotte mediante questionario on line disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nonché attraverso questionari somministrati per il tramite dei CEAS ai visitatori dell'area parco.

4. Analisi del contesto

4.1 Contesto esterno

L'Ente Parco nel corso degli anni ha maturato una consolidata esperienza che gli consente di operare in un contesto esterno ormai sufficientemente stabilizzato.

L'Ente Parco dispone di un contesto istituzionale assai articolato e complesso, che si caratterizza per la concorrenza di una pluralità di soggetti che concorrono in diversa misura alle politiche di conservazione e di sviluppo locale di diretto interesse del Parco.

A livello centrale il soggetto istituzionale con cui si rapporta l'Ente Parco è indubbiamente la Regione Basilicata. La Regione è il soggetto vigilante ed erogatore del contributo ordinario e di eventuali specifici finanziamenti. La Regione provvede alla nomina degli organi ed al controllo degli atti ed in particolare degli atti inerenti il Bilancio e la programmazione.

La Regione adotta poi strumenti di programmazione territoriale ed economica quali i Piani di Sviluppo Rurale, i Piani Operativi Regionali, i Piani Paesaggistici che segnano in profondità gli obiettivi di conservazione e sviluppo complessivo del territorio del Parco.

Un limite frequentemente riscontrato è che la fase delle linee di programmazione vede raramente la partecipazione attiva dell'Ente Parco, che non sempre viene percepito come soggetto istituzionale chiamato organicamente ai tavoli programmatici e decisionali.

Le esigenze territoriali delle comunità locali sono sempre state tenute in considerazione dalla Direzione del Parco, che ha sempre cercato di individuare soluzioni condivise nel rispetto delle tradizioni locali e delle vocazioni delle singole aree del Parco, anche se le esigue risorse finanziarie non sempre hanno consentito di far fronte con tempestività ed adeguatamente alle diverse richieste provenienti dai territori locali.

Gli operatori del settore turistico riconoscono al Parco un ruolo indispensabile nella promozione del territorio, essi sono, tuttavia, portatori di esigenze legate all'utilizzo infrastrutturale dell'ambiente che presenta in molte aree del Parco una forte vulnerabilità. Occorre, al contrario, sviluppare un modello turistico basato sui caratteri intrinseci del territorio, sulle sue peculiarità e bellezze naturali, sulle tradizioni materiali ed enogastronomiche, un modello che richiede, quindi, infrastrutture minime e nel quale l'integrità territoriale sia fattore primario di attrazione. Gli operatori del settore agricolo e zootecnico vedono nel Parco un vincolo all'esercizio delle loro attività ed il principale elemento di potenziale conflitto è rappresentato dai danni provocati dalla fauna selvatica e non sempre l'indennizzo, erogato dal Parco previa dotazione finanziaria regionale, appare a questi uno strumento risolutivo e soddisfacente. Il Parco intende accentuare

la collaborazione con questi operatori in un quadro di reciproci impegni diretti alla prevenzione dei danni, alla qualificazione della tipicità dei prodotti, all'accentuazione del ruolo dell'agricoltore e dell'allevatore come fattore di presidio territoriale.

Gli operatori dell'artigianato e dei servizi trovano nel Parco l'Ente che può valorizzare prodotti ed attività in fase di declino e di estinzione grazie a testimonianze documentative ed orali e, dall'altro, sviluppare quei servizi connessi alle attività del Parco legate a visite turistiche e naturalistiche, alla presenza di centri di visita, alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

Tra gli stakeholder del Parco vi sono poi i cittadini utenti dei servizi tecnici dell'Ente ed i visitatori del Parco.

Questi cittadini si attendono tempi certi di rilascio delle autorizzazioni e dei pareri e trasparenza nel processo istruttorio. I visitatori del Parco, che sono particolarmente numerosi, si attendono servizi qualificati e strutture ricettive dotate di adeguati servizi turistici e di ospitalità e l'Ente deve porre in essere azioni coordinate volte a rispondere alla domanda degli utenti e alla salvaguardia delle aree più delicate e più vulnerabili.

4.2 Contesto interno

Riguardo il contesto interno il Parco presenta punti di forza e di debolezza.

Incrociando gli elementi del contesto ambientale e quelli socio-economici si può effettuare una analisi con il metodo SWOT.

L'analisi, conosciuta come Matrice TOWS, è uno strumento che serve per valutare i punti di forza (Strengths), le debolezze (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un qualunque progetto in cui qualcuno deve prendere una decisione per raggiungere un determinato obiettivo. I punti di forza e di debolezza applicata a sei diversi settori e che riguardano il parco sono stati così determinati:

- attività produttive;
- turismo;
- governance;
- strutture per la fruizione;
- biodiversità;
- gestione amministrativa.

Di seguito viene presentata l'analisi Swot secondo gli schemi convenzionali di rappresentazione, come anche definiti nella Delibera CIVIT n. 112/2010 e schemi allegati:



ANALISI SWOT:

| ASPETTO | PUNTI DI FORZA | PUNTI DI DEBOLEZZA | OPPORTUNITA' | MINACCE |
|-----------------------------------|--|--|--|---|
| Attività Produttive | Presenza di prodotti tipici locali con presenza di alcune piccole aziende agricolo/zootecniche | Aziende di piccole dimensioni e assenza di una rete di distribuzione | Creazione di un brand per i prodotti tipici del Parco, con utilizzo del relativo logo | Progressivo abbandono delle aree rurali con conseguente deterioramento del paesaggio rurale e degli habitat a pascolo |
| Turismo | enorme capacità attrattiva da parte dei visitatori dei Sassi e prospiciente altopiano murgico, interesse sempre crescente di visitatori; possibilità del Parco di essere collegato direttamente ai Sassi attraverso un sentiero in via di allestimento; presenza di interessantissimi aspetti culturali, storici e naturalistici | eccessiva capacità attrattiva da parte dei visitatori; scarsa sentieristica attrezzata; scarsa qualità imprenditoriale da parte dei proprietari aventi strutture nel Parco | nuove opportunità di lavoro nel rispetto dell'ambiente attraverso la riqualificazione di strutture, la promozione di prodotti di qualità e promozione del territorio; azioni culturali di alta qualità tali da richiamare l'attenzione di visitatori; creare nelle giovani generazioni attraverso progetti di educazione ambientale una coscienza di rispetto del territorio | Fruizione di masse di visitatori poco abituata al rispetto delle regole di civiltà. Uso e abuso del territorio, soprattutto prospiciente alla città |
| Governance | Piano del Parco approvato dagli enti territorialmente interessati e regolarmente applicato, insieme ai relativi regolamenti | Eccessivo interesse da parte di tutti gli stakeholders verso l'area protetta, a seguito della proclamazione di Matera a Capitale Europea della Cultura per il 2019 | Sviluppo dell'economia legata al "turismo verde", agricoltura e zootecnia, salvaguardando le peculiarità del territorio | Mancanza collante tra gli attori della programmazione e della governance territoriale |
| Strutture per la fruizione | Forte presenza di strutture (centri visita) rete di sentieri ben distribuita e tabellata | Ridotta possibilità di collaborazione con gli enti locali | Gestione manageriale con il coinvolgimento di operatori turistici locali | Deterioramento delle strutture e della rete sentieristica per mancanza di adeguata manutenzione |
| Biodiversità | Presenza di habitat e specie di elevato valore | Estrema fragilità delle specie e degli habitat già minacciati a livello globale | Possibilità di sfruttare specie ed habitat ai fini dello sviluppo di un'economia verde compatibile con la salvaguardia degli stessi | Perdita di specie ed habitat |
| Gestione amministrativa | Accertata motivazione ed adeguata professionalità del poco personale a disposizione | Personale dell'Ente Parco quantitativamente insufficiente in relazione alle dimensioni del territorio e ai compiti assegnati alla struttura. Personale di sorveglianza largamente insufficiente. Personale addetto alla manutenzione forestale pressochè assente | Possibilità di rafforzare la gestione territoriale e la manutenzione ordinaria della rete sentieristica attraverso l'utilizzo di addetti al settore forestale delle sopresse Comunità Montane territoriali | Risorse finanziarie non adeguate in termini di quantità e certezza nel tempo. |

4.3 Interrelazioni tra Performance e Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In un contesto interno all'Ente di ridotte dimensioni come è quello del Parco della Murgia Materana, con una governance dei diversi processi in capo ai medesimi soggetti, i procedimenti si integrano automaticamente nella loro attuazione. I soggetti, infatti, individuati come destinatari degli obiettivi di Performance sono i medesimi soggetti individuati nell'ambito della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come parte attiva delle procedure attuative dei processi messi in atto, al fine di raggiungere la Trasparenza e l'Integrità ed anche la prevenzione della corruzione. Ad esempio l'Art. 13 "Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti" del Piano di

prevenzione della Corruzione, lega il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti al più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. Così come, nel Programma per l'anticorruzione e la trasparenza, una importante rilevanza viene data, nella sezione "Tipologia dei dati e tempistica della pubblicazione nella sezione sito web "trasparenza, valutazione e merito", alla trasparenza dei dati relativi alla Performance.

I due aspetti in questione rivestono un ruolo importante nell'ambito del ciclo della performance dell'Ente in quanto consentono la piena conoscibilità dei programmi di attività dell'ente e delle misure di prevenzione e riduzione del rischio di corruzione, del loro stato di attuazione e dei risultati conseguiti, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di tutta la documentazione di riferimento (sezione "Amministrazione trasparente").

Ma per assicurare una maggiore apertura verso l'esterno, al fine di prevenire i fenomeni corruttivi, si prevede di implementare le azioni di informazione delle attività svolte, rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini, consentendo il controllo diffuso sulle attività dell'ente, favorendo un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino. A tal fine, per un miglioramento della Trasparenza, nel quadro normativo nazionale di riferimento (Legge 6/11/2012, n° 190 e ss.mm.ii.), vengono inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza indicati nel Piano di Prevenzione della Corruzione del Parco, in coerenza con le direttive dell'A.N.A.C. in materia, che sottolineano la necessità di operare il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla performance e quelli della trasparenza, cosicché le misure contenute nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione diventino obiettivi di Performance. In particolare si opererà per dar vita ad un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la prevenzione della corruzione come la trasmissione dei documenti, informazioni e dati al R.P.C.T. nel rispetto dei termini previsti dal D. Lgs. 33/2013 ed il rispetto dei tempi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". E' per questo che, anche in considerazione dei rilievi e delle indicazioni suggerimenti formulate dall'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito ed innovando rispetto al passato, nel presente Piano la promozione di maggiori livelli di trasparenza diventa obiettivo operativo finalizzato a garantire il regolare e tempestivo flusso di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013 e ss.mm.ii.

5. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici costituiscono dunque la priorità dell'Ente, ma il loro raggiungimento è comunque subordinato alle risorse disponibili assegnate dalla Regione e alla possibilità di attivare ulteriori canali finanziari. E' del tutto evidente che l'attività di gestione ordinaria dell'Ente risulta essere un obiettivo strategico preponderante su tutti gli altri, data la enorme limitatezza delle risorse umane e finanziarie in dotazione e fondamentale per attivare quelli di seguito elencati. Infatti sul servizio della Direzione ricadono tutte le incombenze di gestione dell'Ente a partire da quelle di segreteria, a quelle naturalistico scientifico e tecnico, a quello finanziario, contabile e di ragioneria, a quello di gestione del personale.

Partendo dalle aree strategiche individuate ed esposte nell'albero della Performance, sono stati definiti gli obiettivi strategici ritenuti rilevanti e atti a raggiungere i risultati attesi. Di seguito vengono individuati tali obiettivi, facendo riferimento alla specifica area strategica cui ciascuno afferisce.

AREA STRATEGICA 1: Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: Conservazione e tutela di specie, habitat e delle risorse storiche e archeologiche

Indicatore: Realizzazione di azioni nell'ambito di progetti di conservazione e gestione della biodiversità e del patrimonio storico e archeologico, inclusa la gestione di specie invasive.

L'Ente deve promuovere l'implementazione di progetti di conservazione e gestione della biodiversità e del patrimonio storico e archeologico, oltre a contenere le popolazioni di specie invasive presenti in area Parco.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: Gestione dei danni da fauna selvatica

Indicatore: tempo medio di sopralluogo e accertamento del danno

Da diversi anni l'ente parco gestisce la delega in materia di danni causati dalla fauna selvatica, sia per gli allevamenti che per le colture agricole. Prima della liquidazione del presunto danno lamentato dal richiedente (liquidazione che avviene solo a seguito di apposito trasferimento corrente da parte della Regione Basilicata), l'ente parco con la collaborazione di un tecnico

abilitato dell'Amministrazione Provinciale di Matera avvia e completa l'iter di istruttoria amministrativa e tecnica che comprende l'accertamento del danno, la valutazione e verifica del valore dei beni. Come indicatori dell'obiettivo strategico è stato individuato il tempo medio di sopralluogo da parte dell'accertatore.

Al fine di gestire correttamente il fenomeno della crescita numerica del Cinghiale, il Parco ha redatto uno specifico piano di gestione della specie che mira fundamentalmente a ridurre l'impatto negativo agli ecosistemi ed il conflitto che la specie crea con le attività antropiche.

Tale piano, redatto secondo le linee guida pubblicate dal Ministero Ambiente per la gestione del cinghiale nelle aree protette, mira a prevenire il danno attraverso sistemi di prevenzione per ridurre gli effetti dello squilibrio numerico della specie.

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio

Indicatore: tempi medi di rilascio pareri – 30 giorni da ricezione richiesta

L'Ente deve rispondere, attraverso l'emissione di pareri e autorizzazioni, alle istanze pervenute in ottemperanza del Piano e dei regolamenti vigenti. L'obiettivo risulta essere strategico, soprattutto in termini di riduzione dei tempi di rilascio, in quanto una tempistica breve favorisce la corretta percezione del Parco non come ostacolatore di processi ma come partecipatore alla vita decisionale delle comunità.

AREA STRATEGICA 2 : Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: Mantenimento delle strutture per la fruizione

Indicatore: Mantenimento delle strutture per la fruizione

Il Parco è dotato di Centri Visita idonei per accogliere, informare e mostrare le risorse più importanti di questo territorio. Vi sono il Centro Visite "Mario Tommaselli" di Murgia Timone, il Centro Visite di "Parco dei Monaci" e quello al "Villaggio Pianelle".

Per il Centro Visite "Mario Tommaselli" di Murgia Timone, la consegna dei lavori da parte di INVITALIA al Comune di Matera, determina la ricerca di un nuovo soggetto gestore dell'intera area, che avverrà attraverso un avviso esplorativo finalizzato all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata ex art. 36 c 2 lett. b) d.lgs. 50/2016 per

l'affidamento in concessione del servizio di gestione del sistema di beni culturali denominato “Centro di Educazione Ambientale di Matera e Centro Visite di Murgia Timone”, e del sentiero n. 406 che dal centro visite di Porta Pistola conduce al Belvedere di Murgia Timone. Al momento, è in fase di verifica e approvazione il relativo avviso pubblico.

Sul versante sud del Parco, l’allestimento tecnologico operato nel centro Visite di “Parco dei Monaci” e contestualmente alla presenza di operatori del Servizio Civile Volontario Nazionale sta consentendo una migliore definizione fra i due centri visita di Parco dei Monaci e Pianelle, posti alla distanza di poco più di 3 km l’uno dall’altro. Ciò potenzia un miglior servizio di fruizione di quella zona e di collaborazione con le aziende private presenti. La ristrutturazione dell’ex Casello Ferroviario ad opera del Parco per la realizzazione di un punto informativo e foresteria, contribuisce ulteriormente al potenziamento dei servizi nell’area sud del Parco contribuendo ad una migliore distribuzione del flusso dei visitatori in area Parco

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: Promozione del Parco

Indicatore: Iniziative realizzate/finanziate

L’obiettivo che l’Ente Parco si è sempre proposto è stato quello di aumentare l’interesse e l’attenzione dell’opinione pubblica per questo territorio, stimolare e promuovere nuove forme di turismo sostenibile rispettose dell’ambiente e delle culture in esso presenti.

Dopo il successo e l’interesse creato negli oltre 100 allievi con la prima ciclicità del corso “Il Mio Parco - Alla scoperta del Parco della Murgia Materana”, dedicato alla conoscenza del territorio, da marzo 2022 è iniziato un nuovo ciclo di puntate online sulla conoscenza dell’area Parco. Registrate in campo nel periodo compreso tra estate 2021 e inverno 2022, curate da esperti conoscitori del territorio e personaggi della comunità scientifica in ambito nazionale dal mese di marzo 2022, 10 lezioni online dedicate agli aspetti storico/naturalistici del Parco sia sul canale youtube del parco, sia su canali televisivi locali, sia diffuso in ambito scolastico. Tra i docenti, il naturalista Francesco Petretti, che ha inaugurato con una bellissima videolezione, una puntata speciale legata agli aspetti naturalistici che si possono ammirare durante il percorso trekking che da Montescaglioso arriva fino alla città dei sassi. Oltre Petretti, interventi di esperti conoscitori, “Guide del Parco della Murgia Materana”, preziosi difensori del territorio che quotidianamente accompagnano gli escursionisti e fungono contemporaneamente da sentinelle. I fruitori delle lezioni, come da progetto, verranno nominati “Tutori del Parco”.

AREA STRATEGICA 3: Attività amministrative e istituzionali

OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: Dematerializzazione e archiviazione informatica

Indicatore: SW protocollo informatico.

Sulla base di analisi e interventi già parzialmente in corso come ad esempio il progressivo uso della Posta Elettronica Certificata in sostituzione dell'invio postale ordinario o raccomandato, si ritiene necessario implementare a pieno il processo di dematerializzazione e archiviazione informatizzata ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 82 del 2005. Il protocollo informatico costituisce l'infrastruttura di base tecnico-funzionale su cui avviare il processo di ammodernamento e trasparenza dell'Amministrazione.

L'obiettivo risulta essere strategico sia nell'ottica della innovatività del processo che nell'ottica di razionalizzazione della spesa che si vedrà notevolmente ridotta nelle poste correnti della spesa postale.

OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: Aggiornamento del sistema di gestione ambientale

Indicatore: Conferma certificazioni

L'ente deve assicurare il mantenimento delle Certificazioni ambientali conseguite, attuando tutti gli adempimenti previsti dalla specifica normativa. Saranno misurati i tempi medi dell'azione amministrativa e dei procedimenti in favore di terzi e saranno monitorati tutti i parametri che consentono di confermare le certificazioni ottenute. Un corretto monitoraggio dei parametri di certificazione consente di adottare misure correttive atte a mantenere le importanti certificazioni ottenute.

OBIETTIVO STRATEGICO 3.3 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Indicatore: Adozione misure organizzative di prevenzione della corruzione.

La sezione viene qui integrata con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza indicati nel Piano di Prevenzione della Corruzione dell'Ente, in coerenza



**PARCO
della MURCIA
MATERANA**

con le direttive dell'A.N.A.C. in materia, che sottolineano la necessità di operare il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla performance e quelli della trasparenza, cosicché le misure contenute nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione diventino obiettivi di Performance.

La trasparenza dell'attività amministrativa, infatti, oltre a costituire livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 1, lett. m), della Costituzione (art. 1, comma 15, Legge n° 190/2012 e ss.mm.ii.), rappresenta anche la migliore politica "a costo zero" contro la corruzione: ragione per cui "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali" (art. 10, comma 3, D. Lgs. n° 33/2013 e ss.mm.ii.). E' per questo che, anche in considerazione dei rilievi e delle indicazioni formulate dall'Autorità Regionale per la Valutazione e il Merito e come già nell'annualità precedente, nella presente sezione la promozione di maggiori livelli di trasparenza diventa obiettivo operativo al fine di garantire il regolare e tempestivo flusso di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013 e ss.mm.ii. In questa direzione, è obiettivo dell'Ente adottare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, informazioni e documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013 ed il rispetto dei tempi di pubblicazione: si darà corso alle indicazioni previste in una circolare esplicativa sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n° 33/2013 ed esplicitati nell'allegato 1 della delibera ANAC n° 1134 dell'8/11/2017 e sarà controllato il rispetto dei tempi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

OBIETTIVO STRATEGICO 3.4: Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza

Indicatore: Percentuale di soddisfazione

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 si è rafforzato il ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei "servizi" resi. Pertanto, nell'anno 2022 verrà rilevato, in via sperimentale, il grado di soddisfazione degli utenti attraverso indagini di customer satisfaction, condotte mediante questionario on line disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nonché attraverso questionari somministrati per il tramite dei CEAS ai visitatori dell'area parco.

6. Dagli Obiettivi strategici agli Obiettivi operativi

Dagli obiettivi strategici si passa quindi alla predisposizione delle schede che ricomprendono gli obiettivi operativi degli interventi strategici tenendo presente che alcune attività previste nelle singole schede possono essere ripetute nelle annualità successive dal momento che abbracciano archi temporali di natura triennale.

AREA STRATEGICA 1

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1

| | |
|---|---|
| Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche | Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche |
|---|---|

Obiettivo operativo 1.1.1

Capitolo di spesa

| | |
|--|----------------------|
| Centro studi e conservazione della biodiversità - Progetto INGREENPAF – scheda n. 14 | U00543-U00544-U00545 |
|--|----------------------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|---------------------------|
| La scheda n. 14 del progetto Ingreenpaf prevede la creazione di un percorso visite fruibile ai visitatori, presso la sede del Centro studi e conservazione della biodiversità di Parco dei Monaci. Si prevede l'allestimento completo e la piena fruibilità del percorso. | € 238.228,14 (residui) |
|---|---------------------------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Sig. Marco Virgintino | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Patrizia Loperfido | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|------------------|
| Annualità 2022 | gennaio-dicembre |
|----------------|------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Rispetto della tempistica di progetto | 31/12/2022 |
|---------------------------------------|------------|

AREA STRATEGICA 1

OBIETTIVO STRATEGICO 1.1

| | |
|---|---|
| Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche | Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche |
|---|---|

Obiettivo operativo 1.1.2

Capitolo di spesa

| | |
|--|--------|
| Ristrutturazione e allestimento ex casello ferroviario di Parco dei Monaci | U00921 |
|--|--------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|---------------------------|
| Il progetto prevede il restauro di un ex casello ferroviario dismesso, presente in contrada Parco dei Monaci, nei pressi della Grancia di Parco dei Monaci, sede del Centro studi e conservazione della biodiversità. A seguito della conclusione dei lavori, il progetto prevede l'arredamento e l'allestimento dei servizi previsti per l'ex casello ferroviario dismesso, con la realizzazione di un punto ristoro e di una foresteria con due camerate. | € 176.409,22 (residui) |
|---|---------------------------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|------------------------------|---------------------------|
| Direttore | Sig. Marco Virgintino | Collaboratore tecnico |
| | Dott. ssa Patrizia Loperfido | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|------------------|
| Annualità 2022 | gennaio-dicembre |
|----------------|------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|--|---|
| Conclusione dei lavori e dell'allestimento | 1 |
|--|---|

AREA STRATEGICA 1

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2

| | |
|---|---------------------------------------|
| Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche | Gestione danni fauna selvatica |
|---|---------------------------------------|

Obiettivo operativo 1.2.1

Capitolo di spesa

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Indennizzo danni da fauna selvatica | U00570 |
|-------------------------------------|--------|

Area di competenza

| | |
|-----------------|--|
| Ufficio tecnico | |
|-----------------|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|--|
| Accertamento e quantificazione delle istanze di danni da fauna selvatica ad allevamenti e colture agricole. Istruttoria e pubblicazione elenchi danni accertati. Richiesta rimborso a Regione Basilicata. Trasferimento rimborsi a beneficiari. | <p>€ 0 (intervento attuato senza aggravio sulle risorse di bilancio) Il pagamento delle risultanze delle istruttorie avviene a seguito di trasferimento di risorse regionali</p> |
|---|--|

Responsabile

Il Direttore

Responsabile del Procedimento coinvolto

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------|-----------------------|
| Direttore | Sig. Marco Virgintino | Collaboratore tecnico |
| | | |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---|-----------|
| Tempo medio di sopralluogo e accertamento del danno | Max 15 gg |
|---|-----------|



**PARCO
della MURCIA
MATERANA**

AREA STRATEGICA 1

OBIETTIVO STRATEGICO 1.3

| | |
|---|---|
| Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche | Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio |
|---|---|

Obiettivo operativo 1.3.1

Capitolo di spesa

| | |
|--|-----------------------|
| Emissione pareri ed autorizzazioni in conformità al Piano e ai regolamenti | Obiettivo trasversale |
|--|-----------------------|

Area di competenza

| | |
|-----------------|--|
| Ufficio tecnico | |
|-----------------|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|--|--|
| Emissione di pareri sui progetti di trasformazione del territorio e dei manufatti presenti in area Parco, emissione di autorizzazioni per la raccolta di funghi epigei con l'emissione di tesserini a pagamento, autorizzazioni per le riprese foto-video-cinematografiche e verifica sul territorio della conformità delle autorizzazioni e delle prescrizioni dettate in fase autorizzativa. | |
|--|--|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------|------------------------------|
| Direttore | Sig. Marco Virgintino | Responsabile Ufficio Tecnico |
| | | |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|------------------------|---------------|
| Tempi medi di rilascio | Max 30 giorni |
|------------------------|---------------|



AREA STRATEGICA 2

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1

| | |
|--|--|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Mantenimento delle strutture per la fruizione |
|--|--|

Obiettivo operativo 2.1.1

Capitolo di spesa

| | |
|--|--------|
| Individuazione del soggetto gestore del centro visite di Murgia Timone | U00380 |
|--|--------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|------------|
| Si procederà all'espletamento della procedura per la ricerca di un nuovo soggetto gestore dell'intera area, che avverrà attraverso un avviso esplorativo finalizzato all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata ex art. 36 c 2 lett. b) d.lgs. 50/2016 per l'affidamento in concessione del servizio di gestione del sistema di beni culturali denominato "Centro di Educazione Ambientale di Matera e Centro Visite di Murgia Timone", e del sentiero n. 406 che dal centro visite di Porta Pistola conduce al Belvedere di Murgia Timone. | € 5.000,00 |
|---|------------|

Responsabile

Il Direttore

Responsabile del Procedimento coinvolto

Altro personale

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Dott. Esposito Luigi P.G. | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|-------------------|
| Annualità 2022 | Maggio - Dicembre |
|----------------|-------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|-------------------------------------|---|
| Espletamento procedura di selezione | 1 |
|-------------------------------------|---|



AREA STRATEGICA 2

OBIETTIVO STRATEGICO 2.1

| | |
|--|--|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Mantenimento delle strutture per la fruizione |
|--|--|

Obiettivo operativo 2.1.2

Capitolo di spesa

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Gestione dei centri visita del Parco | U00200-U00210-U00580 |
|--------------------------------------|----------------------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|-------------|
| Sarà consentita l'apertura al pubblico dei Centri visita del Parco, per consentire ai visitatori che accedono nei comuni di Matera e Montescaglioso di avere uno sguardo sul Parco. | € 22.000,00 |
|---|-------------|

Responsabile

Il Direttore

Responsabile del Procedimento coinvolto

Altro personale

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Dott. Esposito Luigi P.G. | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore Finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---------------|---|
| Centri aperti | 3 |
|---------------|---|



AREA STRATEGICA 2

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2

| | |
|--|-----------------------------|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Promozione del Parco |
|--|-----------------------------|

Obiettivo operativo 2.2.1

Capitolo di spesa

| | |
|-------------------------|--------|
| Progetto "Il Mio parco" | U00470 |
|-------------------------|--------|

Area di competenza

| |
|---|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo |
|---|

Descrizione dell'attività

| | |
|--|-------------|
| Progetto in remoto dal titolo "Il Mio Parco - Alla scoperta del Parco della Murgia Materana". Secondo e terzo ciclo del corso on line per diventare "Tutore del Parco" e "Paladino del Parco". Il corso è fruibile su una piattaforma online, la partecipazione è aperta a tutti i cittadini di Matera e Montescaglioso ed i docenti sono le "Guide del Parco della Murgia Materana", preziosi conoscitori e difensori del territorio che quotidianamente accompagnano gli escursionisti e fungono contemporaneamente da sentinelle. | € 10.000,00 |
|--|-------------|

Responsabile

Il Direttore

Responsabile del Procedimento coinvolto

Altro personale

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Dott. Esposito Luigi P.G. | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|-------------------|
| Annualità 2022 | Giugno - Dicembre |
|----------------|-------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|-------------------|---|
| Chiusura attività | 1 |
|-------------------|---|

AREA STRATEGICA 2

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2

| | |
|--|-----------------------------|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Promozione del Parco |
|--|-----------------------------|

Obiettivo operativo 2.2.2

Capitolo di spesa

| | |
|---------------------------|--------|
| Progetto "Case Ospitanti" | U00470 |
|---------------------------|--------|

Area di competenza

Ufficio tecnico
Ufficio amministrativo

Descrizione dell'attività

| | |
|--|-------------|
| Alla sua ottava edizione il progetto, che si svolge ogni 30 dicembre, ha l'obiettivo di stabilire uno stretto legame tra residenti dei Sassi e il paesaggio, accompagnando il visitatore lungo percorsi di conoscenza intima. Si valuterà la possibilità di ospitare nei salotti delle case dei Sassi, artisti, mostre fotografiche, un pubblico curioso, come avvenuto nelle precedenti edizioni; in alternativa, come per le edizioni 2020 e 2021, si lavorerà su una produzione che farà tesoro dei sistemi tecnologici e dei collegamenti on-line su piattaforme tematiche specializzate; una formula che faccia avvicinare in ogni modo la città (e quindi coloro che la abitano) al Parco della Murgia Materana. | € 15.000,00 |
|--|-------------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Dott. Esposito Luigi P.G. | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|----------------------|
| Annualità 2022 | Settembre - Dicembre |
|----------------|----------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|-------------------|---|
| Chiusura attività | 1 |
|-------------------|---|



PARCO
della MURCIA
MATERANA

AREA STRATEGICA 2

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2

| | |
|--|-----------------------------|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Promozione del Parco |
|--|-----------------------------|

Obiettivo operativo 2.2.3

Capitolo di spesa

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| Azioni di comunicazione | Obiettivo trasversale |
|-------------------------|-----------------------|

Area di competenza

| | |
|-----------------|--|
| Ufficio tecnico | |
|-----------------|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|--|
| Saranno realizzate azioni di marketing legate al potenziamento del sito internet e della banca dati degli utenti del Parco, nonché alla diffusione di informazioni indirizzate agli organi di stampa locali e nazionali, delle attività legate alla promozione del territorio. Azioni alle quali se ne aggiungeranno di nuove come l'utilizzo di piattaforme digitali per collegamenti in remoto. | |
|---|--|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|---------------------------|-----------------------|
| Direttore | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | | |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|------------------|
| Annualità 2022 | gennaio-dicembre |
|----------------|------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---------------------------|------------|
| Rispetto della tempistica | 31/12/2022 |
|---------------------------|------------|



| | |
|--|-----------------------------|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Promozione del Parco |
|--|-----------------------------|

Obiettivo operativo 2.2.4

Capitolo di spesa

| | |
|--|---------------|
| Realizzazione del progetto "Naturarte" | U00561-U00562 |
|--|---------------|

Area di competenza

| | |
|------------------------|--|
| Ufficio tecnico | |
| Ufficio amministrativo | |

Descrizione dell'attività

| | |
|--|---|
| Il progetto prevede l'organizzazione attraverso la formula del trekking di grandi eventi nei luoghi più suggestivi del Parco. Il progetto vedrà il normale svolgimento secondo il programma definito insieme ai cinque Parchi della Basilicata e che proseguirà con azioni in campo nel comune di Montescaglioso a partire da settembre fino al mese di dicembre 2022. | Residui € 89.571,06 Competenza € 86.788,26 |
|--|---|

Responsabile

Il Direttore

Responsabile del Procedimento coinvolto

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Cipolla Giuseppina | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|------------------|
| Annualità 2022 | gennaio-dicembre |
|----------------|------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|------------------------------------|---|
| Realizzazione azioni di promozione | 5 |
|------------------------------------|---|



| | |
|--|-----------------------------|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Promozione del Parco |
|--|-----------------------------|

Obiettivo operativo 2.2.5

Capitolo di spesa

| | |
|--|--------|
| Realizzazione del progetto "RaccontArti" | U00571 |
|--|--------|

Area di competenza

| | |
|------------------------|--|
| Ufficio tecnico | |
| Ufficio amministrativo | |

Descrizione dell'attività

| | |
|--|-------------|
| Il progetto "RaccontArti" vuole, attraverso la realizzazione di 10 incontri con la gente, puntare alla costruzione di "contenuti e narrazioni artistiche", capaci di raccontare il Parco nelle sue diverse declinazioni e attraverso le forme artistiche più vicine alla sensibilità contemporanea. Un progetto che, per quanto articolato su una serie di "eventi", sia capace di capitalizzare le diverse esperienze che si andrebbero a realizzare, traducendole in prezioso materiale di comunicazione che il parco potrà utilizzare anche al termine del progetto stesso, per implementare nuova comunicazione al servizio di una attrattività turistica del Parco. | € 79.996,09 |
|--|-------------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Cipolla Giuseppina | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|------------------|
| Annualità 2022 | gennaio-novembre |
|----------------|------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---|---|
| Realizzazione eventi previsti da progetto | 9 |
|---|---|



AREA STRATEGICA 2

OBIETTIVO STRATEGICO 2.2

| | |
|--|-----------------------------|
| Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale | Promozione del Parco |
|--|-----------------------------|

Obiettivo operativo 2.2.6

Capitolo di spesa

| | |
|--|--------|
| Realizzazione del Parcomurgia Festival | U00470 |
|--|--------|

Area di competenza

| | |
|------------------------|--|
| Ufficio tecnico | |
| Ufficio amministrativo | |

Descrizione dell'attività

| | |
|---|------------|
| Alla sua XXII edizione, nell'ambito del Parcomurgia Festival saranno organizzate attività di promozione culturale, sostenibili relativamente al turismo, di conoscenza del territorio e di tutti gli aspetti storici ed antropici del Parco, attraverso escursioni guidate condotte da esperti conoscitori e guide del Parco. | € 4.000,00 |
|---|------------|

Responsabile

Il Direttore

Responsabile del Procedimento coinvolto

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott. Esposito Luigi P.G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | settembre-novembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|-----------------------|---|
| N° eventi organizzati | 4 |
|-----------------------|---|



| | |
|--|--|
| Attività amministrative e istituzionali | Dematerializzazione e archiviazione informatica |
|--|--|

Obiettivo operativo 3.1.1

Capitolo di spesa

| | |
|------------------------|--------|
| Protocollo informatico | U00380 |
|------------------------|--------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|----------|
| L'Ente deve implementare a pieno il processo di dematerializzazione e archiviazione informatizzata ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 - Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 82 del 2005. | € 610,00 |
|---|----------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott.ssa Cipolla Giuseppina | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---------------|---|
| SW utilizzati | 1 |
|---------------|---|



| | |
|--|---|
| Attività amministrative e istituzionali | Aggiornamento del sistema di gestione ambientale |
|--|---|

Obiettivo operativo 3.2.1

Capitolo di spesa

| | |
|----------------------------------|--------|
| Mantenimento certificazione EMAS | U00560 |
|----------------------------------|--------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|----------|
| La Dichiarazione Ambientale, prevista dalla certificazione EMAS, è uno strumento utile per comunicare l'impegno ed i risultati dell'attività dell'Ente Parco della Murgia Materana nell'affrontare e gestire le tematiche ambientali di competenza. La gestione ambientale dell'Ente, nel corso del rinnovo delle certificazioni, è stata indirizzata soprattutto al sistema di risanamento ambientale dell'area protetta attraverso lo sviluppo di progetti d'interventi di tutela, conservazione e valorizzazione del territorio. | € 658,80 |
|---|----------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott.ssa Cipolla Giuseppina | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|------------------------------|---|
| Conferma certificazione EMAS | 1 |
|------------------------------|---|



| | |
|--|---|
| Attività amministrative e istituzionali | Aggiornamento del sistema di gestione ambientale |
|--|---|

Obiettivo operativo 3.2.2

Capitolo di spesa

| | |
|---------------------------------------|--------|
| Mantenimento certificazione ISO 14001 | U00560 |
|---------------------------------------|--------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio tecnico Ufficio amministrativo | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|------------|
| Realizzazione di una Politica Ambientale conforme ai requisiti della norma ISO 14001 e definizione degli Obiettivi e Traguardi Ambientali del Sistema di Gestione Ambientale. | € 3.821,04 |
|---|------------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott.ssa Giuseppina Cipolla | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Patrizia Loperfido | Collaboratore finanziario |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|-----------------------------------|---|
| Conferma certificazione ISO 14001 | 1 |
|-----------------------------------|---|

AREA STRATEGICA 3

OBIETTIVO STRATEGICO 3.3

| | |
|--|---|
| Attività amministrative e istituzionali | Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione |
|--|---|

Obiettivo operativo 3.3.1

Capitolo di spesa

| | |
|--|-----------------------|
| Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione | Obiettivo trasversale |
|--|-----------------------|

Area di competenza

| | |
|------------------------|--|
| Ufficio amministrativo | |
|------------------------|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|--------|
| L'ente intende adottare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, informazioni e documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013 ed il rispetto dei tempi di pubblicazione: sarà predisposta una circolare esplicativa sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n° 33/2013 ed esplicitati nell'allegato 1 della delibera ANAC n° 1134 dell'8/11/2017 e sarà controllato il rispetto dei tempi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". | € 0,00 |
|---|--------|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**
Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |
| | | |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|--------------------|
| Annualità 2022 | Gennaio - Dicembre |
|----------------|--------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|---|---|
| Adozione misure organizzative di prevenzione della corruzione | 1 |
|---|---|



| | |
|--|---|
| Attività amministrative e istituzionali | Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza |
|--|---|

Obiettivo operativo 3.4.1

Capitolo di spesa

| | |
|--|-----------------------|
| Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza | Obiettivo trasversale |
|--|-----------------------|

Area di competenza

| | |
|---|--|
| Ufficio Amministrativo Ufficio Tecnico | |
|---|--|

Descrizione dell'attività

| | |
|---|--|
| Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 si è rafforzato il ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei "servizi" resi. Pertanto, nell'anno 2022 verrà rilevato, in via sperimentale, il grado di soddisfazione degli utenti attraverso indagini di customer satisfaction, condotte mediante questionario on line disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nonché attraverso questionari somministrati per il tramite dei CEAS ai visitatori dell'area parco. | |
|---|--|

Responsabile

Il Direttore

**Responsabile del Procedimento
coinvolto**

Altro personale

| | | |
|-----------|-----------------------------|---------------------------|
| Direttore | Dott.ssa Loperfido Patrizia | Collaboratore finanziario |
| | Dott. Esposito Luigi P. G. | Collaboratore tecnico |
| | Dott.ssa Cipolla Giuseppina | Collaboratore tecnico |
| | Sig. Virgintino Marco | Collaboratore tecnico |

Tempi di attuazione 2022

| | |
|----------------|-------------------|
| Annualità 2022 | Aprile - Dicembre |
|----------------|-------------------|

Criteri di valutazione e controllo

| | |
|--|-----|
| Percentuale di soddisfazione dell'utenza | 50% |
|--|-----|

QUADRO DI SINTESI DEGLI OBIETTIVI

| ENTE PARCO DELLA MURGIA MATERANA | | | | SCHEMA DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI, OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI, TARGET | | | | | | RIPARTIZIONE DELLE ATTIVITA' ANNO 2022 | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------------|--|------|---|--|-------------|-------------|---|--------------------|------------------------|--------|
| OBIETTIVI STRATEGICI | RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE AGLI OBIETTIVI (ANNO 2022) | PESO OBIETTIVO STRATEGICO | RISULTATI ATTESI (%) | | | OBIETTIVI OPERATIVI | INDICATORE | TARGET 2022 | TARGET 2023 | TARGET 2024 | UFFICIO TECNICO | UFFICIO FINANZIARIO | TOTALE |
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | | | | | | | | |
| 1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche | 414.637,36 € | 14 | 35 | 35 | 30 | 1.1.1 Centro studi e conservazione della biodiversità - Prog. Ingreenpaf - Scheda n. 14 | Rispetto della tempistica | 31/12/2022 | / | / | 80 | 20 | 100 |
| | | | | | | 1.1.2 Ristrutturazione e allestimento ex casello ferroviario di Parco dei Monaci | Conclusione dei lavori e dell'allestimento | 1 | / | / | 80 | 20 | 100 |
| 1.2 Gestione danni fauna selvatica | n.p. | 12 | 35 | 35 | 30 | 1.2.1 Indennizzo danni da fauna selvatica | Tempo medio di sopralluogo | 15 gg | 15 gg | 15 gg | 95 | 5 | 100 |
| 1.3 Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio | n.p. | 12 | 35 | 30 | 35 | 1.3.1 Emissione pareri ed autorizzazioni in conformità al Piano e ai regolamenti | Tempi medi di rilascio | 30 gg | 30 gg | 30 gg | 100 | 0 | 100 |
| 2.1 Mantenimento delle strutture per la fruizione | 27.000,00 € | 11 | 100 | 0 | 0 | 2.1.1 Individuazione del soggetto gestore del centro visite di Murgia Timone | Espletamento proced. selezione | 1 | / | / | 95 | 5 | 100 |
| | | | 35 | 35 | 30 | 2.1.2 Gestione dei centri visita del Parco | Centri aperti | 3 | 3 | 3 | 95 | 5 | 100 |
| 2.2 Promozione del Parco | 285.355,41 € | 13 | 30 | 35 | 35 | 2.2.1 Progetto "Il Mio parco" | Chiusura attività | 1 | / | / | 90 | 10 | 100 |
| | | | | | | 2.2.2 Progetto "Case Ospitanti" | Chiusura attività | 1 | / | / | 90 | 10 | 100 |
| | | | | | | 2.2.3 Azioni di comunicazione | Rispetto della tempistica | 31/12/2022 | 31/12/2023 | 31/12/2024 | 100 | 0 | 100 |
| | | | | | | 2.2.4 Realizzazione del progetto "Naturarte" | Realizzazione azioni di promozione | 5 | / | / | 90 | 10 | 100 |
| | | | | | | 2.2.5 Realizzazione del progetto "RaccontArti" | Realizzazione eventi previsti da progetto | 9 | 1 | / | 90 | 10 | 100 |
| | | | | | | 2.2.6 Realizzazione del Parcomurgia Festival | Numero eventi organizzati | 4 | / | / | 90 | 10 | 100 |
| 3.1 Dematerializzazione e archiviazione informatica | 610,00 € | 10 | 35 | 35 | 30 | 3.1.1 Protocollo informatico | SW acquisiti | 1 | 1 | 1 | 10 | 90 | 100 |
| 3.2 Aggiornamento del sistema di gestione ambientale | 4.479,84 € | 11 | 35 | 35 | 30 | 3.2.1 Mantenimento certificazione EMAS | Conferma certificazione | 1 | 1 | 1 | 80 | 20 | 100 |
| | | | | | | 3.2.2 Mantenimento certificazione ISO 14001 | Conferma certificazione | 1 | 1 | 1 | 80 | 20 | 100 |
| 3.3 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione | n.p. | 10 | 35 | 35 | 30 | 3.3.1 Adozione misure organizzative di prevenzione corruzione | Misure adottate | 1 | 1 | 1 | 10 | 90 | 100 |
| 3.4 Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza | n.p. | 7 | 35 | 35 | 30 | 3.4.1 Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza | Percentuale di soddisfazione | 50% | 50% | 50% | 75 | 25 | 100 |



PARCO
della MURGIA
MATERANA



**PARCO
della MURCIA
MATERANA**

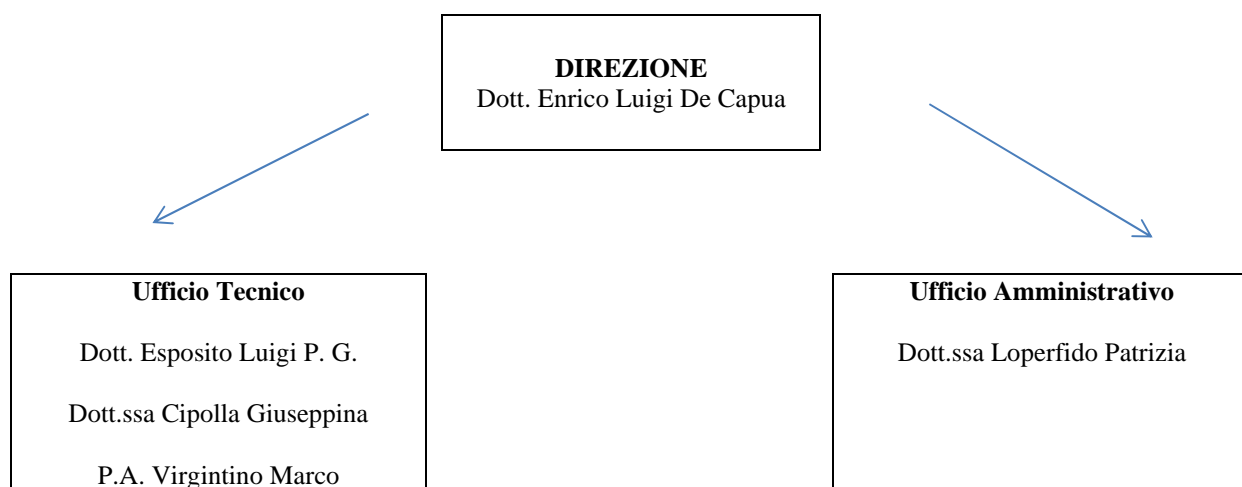
6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Poiché l'Ente è dotato di una sola figura apicale, ovvero il Direttore, tutti gli obiettivi sopra descritti vengono assegnati allo stesso.

Nel raggiungimento di tali obiettivi, il Direttore sarà coadiuvato dalle figure di personale dipendente inquadrato nell'Ente.

Il presente schema rappresenta altresì, data la ridotta dotazione organica, lo schema di assegnazione degli obiettivi ai dirigenti ovvero all'unico dirigente che è il Direttore.

Personale interessato al raggiungimento degli obiettivi:



7 Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della Performance

7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

La Presente sezione è stata redatta successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione con l'apporto contenutistico sia dell'Ufficio Amministrativo che dell'Ufficio Tecnico.

Gli obiettivi della performance sono soggetti a momenti di verifica e controllo. La prima verifica è effettuata nel periodo giugno-luglio ed una seconda nel periodo novembre- dicembre. Le criticità e le misure da adottare per la risoluzione delle eventuali criticità verranno evidenziate in calce ad ogni scheda operativa facente parte degli obiettivi operativi. Tali aspetti verranno, quindi, analizzati dalla Direzione dell'Ente sia individualmente che con i soggetti interessati che saranno convocati in appositi incontri di staff.

Sintesi del processo seguito e soggetti coinvolti:

| | FASE DEL PROCESSO | SOGGETTI COINVOLTI | ORE/UOMO DEDICATE ALLE FASI | ARCO TEMPORALE (MESI) | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Definizione dell'identità dell'organizzazione | De Capua Enrico Luigi Loperfido Patrizia | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | Analisi del contesto esterno ed interno | De Capua Enrico Luigi Loperfido Patrizia | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie | De Capua Enrico Luigi Loperfido Patrizia Virgintino Marco Esposito Luigi P. G. | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | Definizione degli obiettivi e dei piani operativi | De Capua Enrico Luigi Loperfido Patrizia Virgintino Marco Esposito Luigi P. G. | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Comunicazione del piano all'interno e all'esterno | De Capua Enrico Luigi Loperfido Patrizia | | | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | |

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La redazione del Piano è perfettamente coerente con i contenuti del Bilancio di Previsione dell'Ente e si aggiornerà altresì, nelle fasi di Assestamento e/o di variazione delle poste finanziarie, in maniera tale da aggiornare gli obiettivi strategici ed operativi anche con possibili nuove risorse finanziarie che saranno stanziare o assegnate.

7.3. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Nel corso delle prime annualità di implementazione del Piano della Performance per questo Ente, non sono state riscontrate criticità in termini di attuazione del ciclo di gestione della performance, stante anche la composta strutturazione degli uffici e la titolarità degli obiettivi in capo ad una sola figura. L'unica difficoltà deriva dalla particolarità delle azioni messe in campo da un Ente particolare quale è quello di gestione di un'area protetta che in alcuni casi sono difficilmente misurabili in quanto i tempi operativi non coincidono con i tempi della natura che il Parco ha il compito di proteggere e tutelare.

Si sono riscontrate quindi difficoltà nell'analisi dell'attuazione di alcuni obiettivi che sono stati in seguito ritenuti poco performanti rispetto alle finalità del Piano. Pertanto la presente sezione ha tenuto conto di tali difficoltà andando a modificare l'impostazione di alcuni degli obiettivi precedentemente fissati.

Nel 2022 le attività pianificate saranno monitorate ai fini di valutarne lo stato di attuazione.

Qualora si riscontrassero scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato sarà valutata l'opportunità di metter in campo specifiche misure correttive.

Parallelamente sarà effettuato il monitoraggio del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato dall'Ente per il triennio 2022-2024.



8 Allegati tecnici

8.1 ANALISI SWOT

| ASPETTO | PUNTI DI FORZA | PUNTI DI DEBOLEZZA | OPPORTUNITA' | MINACCE |
|-----------------------------------|--|--|--|---|
| Attività Produttive | Presenza di prodotti tipici locali con presenza di alcune piccole aziende agricolo/zootecniche | Aziende di piccole dimensioni e assenza di una rete di distribuzione | Creazione di un brand per i prodotti tipici del Parco, con utilizzo del relativo logo | Progressivo abbandono delle aree rurali con conseguente deterioramento del paesaggio rurale e degli habitat a pascolo |
| Turismo | enorme capacità attrattiva da parte dei visitatori dei Sassi e prospiciente altopiano murgico, interesse sempre crescente di visitatori; possibilità del Parco di essere collegato direttamente ai Sassi attraverso un sentiero in via di allestimento; presenza di interessantissimi aspetti culturali, storici e naturalistici | eccessiva capacità attrattiva da parte dei visitatori; scarsa sentieristica attrezzata; scarsa qualità imprenditoriale da parte dei proprietari aventi strutture nel Parco | nuove opportunità di lavoro nel rispetto dell'ambiente attraverso la riqualificazione di strutture, la promozione di prodotti di qualità e promozione del territorio; azioni culturali di alta qualità tali da richiamare l'attenzione di visitatori; creare nelle giovani generazioni attraverso progetti di educazione ambientale una coscienza di rispetto del territorio | Fruizione di masse di visitatori poco abituata al rispetto delle regole di civiltà. Uso e abuso del territorio, soprattutto prospiciente alla città |
| Governance | Piano del Parco approvato dagli enti territorialmente interessati e regolarmente applicato, insieme ai relativi regolamenti | Eccessivo interesse da parte di tutti gli stakeholders verso l'area protetta, a seguito della proclamazione di Matera a Capitale Europea della Cultura per il 2019 | Sviluppo dell'economia legata al "turismo verde", agricoltura e zootecnia, salvaguardando le peculiarità del territorio | Mancanza collante tra gli attori della programmazione e della governance territoriale |
| Strutture per la fruizione | Forte presenza di strutture (centri visita) rete di sentieri ben distribuita e tabellata | Ridotta possibilità di collaborazione con gli enti locali | Gestione manageriale con il coinvolgimento di operatori turistici locali | Deterioramento delle strutture e della rete sentieristica per mancanza di adeguata manutenzione |
| Biodiversità | Presenza di habitat e specie di elevato valore | Estrema fragilità delle specie e degli habitat già minacciati a livello globale | Possibilità di sfruttare specie ed habitat ai fini dello sviluppo di un'economia verde compatibile con la salvaguardia degli stessi | Perdita di specie ed habitat |
| Gestione amministrativa | Accertata motivazione ed adeguata professionalità del poco personale a disposizione | Personale dell'Ente Parco quantitativamente insufficiente in relazione alle dimensioni del territorio e ai compiti assegnati alla struttura. Personale di sorveglianza largamente insufficiente. Personale addetto alla manutenzione forestale pressochè assente | Possibilità di rafforzare la gestione territoriale e la manutenzione ordinaria della rete sentieristica attraverso l'utilizzo di addetti al settore forestale delle sopresse Comunità Montane territoriali | Risorse finanziarie non adeguate in termini di quantità e certezza nel tempo. |



8.2 Analisi quali/quantitativa delle risorse umane

Caratteri qualitativi/quantitativi

| Indicatori | Valori |
|---|---------------|
| Età media del personale (anni) | 56 |
| Età media dei dirigenti (anni) | 59 |
| Tassi di crescita unità di personale negli anni | 0 |
| % dipendenti in possesso di laurea | 75 |
| % dirigenti in possesso di laurea | 100 |
| Ore di formazione (media per dipendente) | 0 |
| Turnover del personale | 0 |
| Costi di formazione/spese del personale | 0 |

Benessere organizzativo

| Indicatori | Valori |
|--|-----------------|
| Tasso di assenze | 10,23% |
| Tasso di dimissioni premature | 0 |
| Tasso di richieste di trasferimento | 0 |
| Tasso di infortuni | 0 |
| Stipendio medio percepito dai dipendenti | 2.195,41 |
| % di personale assunto a tempo indeterminato | 100 |

Analisi di genere

| Indicatori | Valori |
|--|-----------------|
| % dirigenti donne | 0 |
| % di donne rispetto al totale del personale | 50 |
| Stipendio medio percepito dal personale donna | 2.263,22 |
| % di personale donna assunto a tempo indeterminato | 100 |
| Età media del personale femminile | 49 |
| % di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile | 100 |



**PARCO
della MURCIA
MATERANA**

ANTICORRUZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PARCO REGIONALE DELLA MURCIA MATERANA

Approvato con D.C.D. n. 9 del 30/06/2022

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Parco ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2 I soggetti del PTPC

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

a. il Consiglio Direttivo, che rappresenta l'autorità di indirizzo politico e che designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. il Responsabile della prevenzione della corruzione: il Direttore del Parco è il responsabile della prevenzione della corruzione, il quale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, salvo proroghe previste da legge, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che sottopone al Consiglio Direttivo per l'approvazione. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Parco nella sezione "Amministrazione Trasparente".

c. L'Autorità Regionale per la Valutazione e il merito, che partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013), esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

d. I dipendenti dell'amministrazione, che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; Codice di comportamento),

e. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

Art. 3 Misure per la prevenzione della corruzione

L'Ente deve adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo. La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce, difatti, una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività dell'Ente.



PARCO
della MURCIA
MATERANA

In questo contesto, il principio di trasparenza assume un ruolo fondamentale ponendosi a sostegno del miglioramento dell'erogazione dei servizi forniti e generando un sistema di monitoraggio e rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, atto a far emergere criticità e buone pratiche dell'attività amministrativa. L'Ente, pertanto, mantiene come costante obiettivo il perseguimento della massima trasparenza da realizzare anche e soprattutto attraverso il proprio sito web (www.parcomurgia.it) alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ove vengono costantemente pubblicate le informazioni necessarie a rispondere alle esigenze di efficienza, in attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti.

La trasparenza, ai sensi dell'art.11 del decreto 150/2009, è intesa infatti come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione allo scopo di rilevare gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, qualificazione rafforzata dal d.lgs. 33/2013.

La trasparenza è, dunque, da considerarsi uno strumento indispensabile per connotare un'amministrazione sotto il profilo della correttezza e della rispondenza agli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La trasparenza dell'attività amministrativa, indicata come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata, come già detto, mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni sui costi devono essere pubblicate nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione.

In particolare va garantita la massima trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) 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.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla 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, è obbligatorio, da subito, pubblicare nel sito web istituzionale:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le stesse informazioni sono trasmesse in formato digitale all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

e) informazioni relative alle attività indicate nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'Ente rende noto, altresì, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica di tutti i dipendenti, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Le misure di prevenzione della corruzione, meglio esplicitate nelle tabelle allegate a margine del presente piano, sono mirate a prevenire i rischi collegati all'azione amministrativa dell'Ente.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale il Parco sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una



preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò è avvenuto ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Le misure di prevenzione sono quindi un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi, rappresentando uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Le misure derivano innanzitutto dalla individuazione delle aree di rischio che, a norma della Legge 190/2012, sono:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 e ss.mm.ii.;
- c) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Per ogni area il Piano individua i rischi e definisce le misure da adottare.

In termini di azioni trasversali, l'Ente provvede a mettere in atto anche le seguenti misure:

1. la trasparenza, che è meglio esplicitata nell'apposita sezione del P.T.P.C.;
2. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n.82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
3. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Art. 4

Codice di comportamento

Il Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione.

Esso si applica in generale a tutti i dipendenti dell'Ente Parco della Murgia Materana, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili d'Area, apposite clausole di risoluzione specifiche per le varie fattispecie, destinate ad operare in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice e dal Codice generale.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito web del Parco nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali.

Il dipendente è tenuto ad osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel presente piano di prevenzione della corruzione. Il dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti e segnalando, direttamente o per il tramite del proprio responsabile, eventuali fatti illeciti riscontrati nell'ambito dell'Ente o comunque ogni fatto ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. Il destinatario delle segnalazioni di cui sopra adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato ed il diritto alla riservatezza del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 155/2001 e s.m.i.

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

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



- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti economici o di collaborazione con il soggetto con cui lo stesso abbia avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

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

E' in ogni caso assicurato il rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'articolo 1, comma 41, L.190/2012.

Art. 5 Rotazione del personale

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

Tuttavia, nel recepire i dettami ANAC di cui alle FAQ Anticorruzione n. 7.11 e 7.12, verificandosi presso l'Ente il caso di impossibilità di realizzare la misura della rotazione ordinaria, l'Ente programma altre misure organizzative di prevenzione atte a sortire un effetto analogo a quello della rotazione. Il fine è quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In luogo della misura della rotazione del personale, l'Amministrazione programma, pertanto, altre misure organizzative di prevenzione in relazione allo specifico contesto di riferimento individuate di seguito nell'analisi e nella valutazione del rischio.

In particolare si mettono in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Art. 6 Informazione e conflitti d'interesse

Ai fini di una più completa strategia di prevenzione del rischio di corruzione, diventa indispensabile una maggiore implementazione dei processi comunicativi tra soggetti e strutture interessati.

A tal fine:

a) Entro il 31 dicembre di ogni anno i responsabili dei procedimenti e delle attività a più elevato rischio di corruzione comunicano al Responsabile anticorruzione i provvedimenti adottati, indicando il responsabile di ciascun procedimento, i destinatari e i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti.

b) Deve essere data immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione sulle segnalazioni inviate all'Autorità Nazionale Anticorruzione e agli altri soggetti competenti, per mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

c) Il responsabile del personale entro il 31 ottobre di ogni anno trasmette al Responsabile anticorruzione i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti, e di ogni altra informazione sull'attività formativa. Lo stesso, entro il termine indicato, comunica, altresì, al Responsabile anticorruzione eventuali criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del personale e le segnalazioni concluse con provvedimenti disciplinari.

Art. 7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio



All'interno di una completa strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, particolare attenzione deve essere rivolta alla formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che direttamente o indirettamente operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione i quali dovranno seguire un apposito programma formativo.

I relativi fabbisogni formativi vengono individuati dal Responsabile anticorruzione in collaborazione con il responsabile del personale.

Gli interventi formativi si strutturano su due livelli:

- Una formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti;
- Una formazione di livello specifico, comprendente tecniche di risk management, rivolta al responsabile della prevenzione e al suo staff, nonché ai funzionari addetti alle aree specifiche.

L'individuazione dei destinatari dell'attività formativa avviene a cura del Responsabile anticorruzione sulla base del ruolo affidato a ciascun soggetto, nonché delle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano Triennale Anticorruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione dello stesso, verificando, altresì, comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità.

Ai dipendenti non possono essere conferiti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. I dipendenti pubblici, difatti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della L.190/2012.

Infine, il dipendente, chiamato a perseguire l'interesse pubblico senza abusare della posizione di cui è titolare, non potrà ricevere alcuna regalia, anche sottoforma di sconto.

Art. 8 Gestione dei Rischio

8.1 Criteri di valutazione del rischio

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

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle quattro "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D,) ALLEGATO A del Piano.

8.2 La mappatura dei processi

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



normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa considera potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ogni ulteriore affidamento ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n.163 del 2006 e ss.mm.ii;
- C) autorizzazione o concessione;
- D) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

8.3 La valutazione del rischio

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

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

8.4 L'identificazione del rischio

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

- consultazione e confronto con i Funzionari competenti;
- indicazioni tratte dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO" delle suddette tabelle.

8.5 L'analisi del rischio

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

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

L'impatto è stato considerato sotto il profilo: -

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

Impossibilità di rotazione del personale: in luogo della misura della rotazione del personale, l'Amministrazione programma, pertanto, altre misure organizzative di prevenzione in relazione allo specifico contesto di riferimento individuate di seguito nell'analisi e nella valutazione del rischio.

In particolare si mettono in atto i seguenti meccanismi:

- condivisione delle fasi procedurali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto mediante assegnazione delle seguenti specifiche responsabilità:
 - a) ufficio tecnico – incarico di specifica responsabilità (gestione istruttoria mantenimento certificazioni



ambientali);

b) ufficio tecnico – incarico di specifica responsabilità' (gestione ed implementazione del Sito Internet del Parco);

c) ufficio tecnico – incarico di specifica responsabilità' (gestione e implementazione SITA (Sistema Informativo Territoriale Ambientale));

d) ufficio amministrativo – incarico di specifica responsabilità' (gestione Software di contabilità, bilancio e fatturazione elettronica).

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

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 0 = nessuna probabilità | 0 = nessun impatto |
| 1 = improbabile | 1 = marginale |
| 2 = poco probabile | 2 = minore |
| 3 = probabile | 3 = soglia |
| 4 = molto probabile | 4 = serio |
| 5 = altamente probabile | 5 = superiore |

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

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITA' ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO D1 RISCHIO" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

8.6 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

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

8.7 Il trattamento del rischio

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

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

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



8.8 Trattamento del rischio e misure di neutralizzazione

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

Nell'operazione di neutralizzazione e riduzione del rischio devono essere individuate e valutate le relative misure di prevenzione. In quest'ultima operazione si è seguita l'indicazione dell'elencazione obbligatoria di cui all'Al. 2 del P.N.A. (art. 1, comma 16).

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

Questa operazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati, deve essere svolta, entro il 31 ottobre di ciascun anno, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio di cui sopra è, altresì, svolto in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

8.9 Relazione

Sulla base delle risultanze del monitoraggio il Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta e la trasmette, insieme alle proprie valutazioni e ai propri suggerimenti, al Presidente il quale la approva e la fa propria, disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 9

Meccanismi di formazione delle decisioni idonei a prevenire la corruzione.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuino sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Art. 10

Meccanismi di attuazione delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Anche per i profili di responsabilità disciplinare il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) si utilizzi il sistema della "doppia firma" (l'istruttore propone, il responsabile verifica - se del caso a campione - e poi dispone).

Art. 11

Meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.



Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione o decreto.

Determinazioni, decreti e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati in periodiche verifiche sull'attività amministrativa svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 12

Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, sono in tal modo disponibili per il responsabile della prevenzione della corruzione.

Come prassi già operativa, si prevede la materiale trasmissione di tutte le determinazioni assunte al Direttore del Parco, che le visionerà anche nella veste di responsabile della prevenzione.

Art. 13

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa svolti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

In ogni caso, entro il 30 Novembre di ogni anno, viene monitorato da parte del Responsabile del presente Piano, il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e redatta apposita scheda di validazione del monitoraggio effettuato.

Art. 14

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

In quella sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate inoltre le seguenti misure:

1. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui al DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Ente Parco per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto



grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i Responsabili di P.O. dell'ente.

2. Il responsabile, in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e Responsabili di P.O. e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

3. Il responsabile, in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

4. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i Responsabili di P.O. o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

In particolare, si specifica che, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, 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.

Art. 15

Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

Il provvedimento finale, e ogni altro atto - anche interno - che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza delle persone, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato, con le garanzie previste per la tutela dei dati personali. L'adeguamento del sito web dell'ente ai principi qui contenuti avverrà comunque entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 16

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, c. 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 art. 22 e segg. dalla L. 241/1990 e s.m.i.

Misure di prevenzione attive nel 2021, confermate per il 2022:



Nel 2021 risultano attive le seguenti misure di prevenzione:

- gestione informatizzata del protocollo;
- rilevazione elettronica presenze del personale;
- informatizzazione procedure stipendiali;
- tracciabilità flussi finanziari.

Art. 17

Selezione e formazione del personale.

In via provvisoria, sino a che sarà possibile avvalersi anche delle iniziative formative previste su base nazionale dalla legge 190/2012, si stabilisce il seguente piano formativo, a livello di ente, per il personale addetto alle attività individuate ai sensi del paragrafo 1:

- a) almeno una giornata di presentazione generale della normativa e del piano anticorruzione a livello di ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;
- b) attività formative specifiche, in forma seminariale, per il personale più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

Art. 18

Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Direttore dell'Ente o, per quest'ultimo, dal Consiglio Direttivo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a pubblicare tali informazioni nell'apposita sezione web dell'Amministrazione Trasparenza;



b) inoltre provvederà a comunicare, con la medesima modalità ed annualmente, l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 19

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art. 20

Accesso Civico

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

20.1. Accesso civico: disciplina

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.



Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

20.2. Accesso civico: procedura

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente (attraverso il Modulo per la richiesta di accesso civico scaricabile nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente) rivolgendosi:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

20.3. Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Presidente e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;



PARCO
della MURCIA
MATERANA

- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Il responsabile della trasparenza si avvale di un referente all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Sezione Amministrazione Trasparente è così organizzata:

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

Ai sensi dell'art. 43, D. Lgs. n. 33/2013, aggiornato dal D. Lgs. 97/2016, le funzioni di responsabile in materia di trasparenza sono, di norma, di competenza del responsabile della prevenzione della corruzione. Il responsabile della trasparenza concorre con l'organismo indipendente di valutazione (OIV) alla realizzazione delle attività concernenti la trasparenza nell'Ente. Il responsabile della trasparenza rappresenta l'organo di controllo dell'applicazione della trasparenza e di segnalazione alle Autorità previste, tra cui all'OIV, delle eventuali criticità.

Il referente della trasparenza ha il compito di monitorare e vigilare sulla pubblicazione degli atti e di ogni possibile dato che racconti al meglio le attività del Parco. In questo senso, redige i documenti ed aggiorna i dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito previa condivisione con il Responsabile della Trasparenza.

In caso di richiesta di accesso civico, il referente è stato coinvolto per garantire la congruità della risposta e il rispetto dei tempi.

20.4. Tipologia dei dati e tempistica della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Al fine di adempiere al meglio a quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97-2016, l'Ente ha attivato una specifica sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente". Il caricamento dei dati all'interno di questa sezione, ubicata presso server esterno e piattaforma dedicata, avviene con modalità on-line ed è effettuata dal referente per la trasparenza.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2023-2024 è sottoposto a consultazione pubblica tramite la sua pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Le eventuali osservazioni possono essere inviate a: info@parcomurgia.it.

Compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente ma anche delle risorse umane a ciò dedicate, l'Ente promuoverà azioni di formazione del personale sui temi della trasparenza e favorirà azioni di aggiornamento del personale incaricato di operare nell'attuazione del presente Piano.

L'Ente favorirà la partecipazione ad iniziative formative e di aggiornamento promosse da altri Enti ed in particolare, essendo Ente sub regionale, parteciperà alle azioni di formazione ed aggiornamento promosse



dalla Regione Basilicata.

| Pubblicazione | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--|--|--|
| Programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il relativo stato di attuazione (art. 11 comma 8) lettera a) del D. Lgs. 150/2009 | Pubblicazione contestuale alla sua adozione da parte del Consiglio Direttivo | Aggiornamento annuale | Aggiornamento annuale |
| Piano e Relazione sulla Performance (art.11comma8) lettera b) del D.Lgs. 150/2009) che comprende: <ul style="list-style-type: none">• Relazione previsionale programmatica al Bilancio di Previsione• Relazione sulla performance | Pubblicazione contestuale alla sua adozione da parte del Consiglio Direttivo | Adozione entro il 31 gennaio (Piano) ed entro il 30 giugno (Relazione) | Adozione entro il 31 gennaio (Piano) ed entro il 30 giugno (Relazione) |
| Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti (art. 54 D.Lgs. n. 82/2005): <ul style="list-style-type: none">• Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.• Elenco completo delle caselle di posta elettronica attive – Casella posta elettronica certificata• Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun settore dell'Ente• Elenco dei servizi forniti in rete | Pubblicato | Aggiornamento annuale | Aggiornamento annuale |
| 1.4 Dati informativi relativi al personale (art. 11comma 8) D.Lgs.n. 150/2009; Legge n.69/2009): <ul style="list-style-type: none">• Curricula e retribuzione dei dirigenti• Curricula dei titolari di posizione organizzativa• Curricula e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Presidente e Consiglieri)• Nominativi e curricula dei componenti OIV• Contratto collettivo integrativo aziendale e relative schede –Relazione tecnico finanziaria e illustrativa- Parere Revisore dei Conti• Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti• Tassi di assenza del personale distinti per settore di appartenenza• Codice disciplinare• Conto annuale | Pubblicato | Aggiornamento annuale | Aggiornamento annuale |
| Dati relativi a incarichi e consulenze | Pubblicati | Aggiornamento annuale | Aggiornamento annuale |
| Tutti gli altri obblighi di pubblicazione | Pubblicati | Aggiornamento | Aggiornamento |



PARCO
della MURCIA
MATERANA

| ai sensi del D.lgs. 33/2013 relativi a: | | annuale caricamento tempestivo | o | annuale caricamento tempestivo | o |
|--|--|--------------------------------------|---|--------------------------------------|---|
| · organizzazione | | | | | |
| · personale | | | | | |
| · enti controllati | | | | | |
| · bandi di gara e contratti | | | | | |
| · opere pubbliche | | | | | |
| · altri contenuti | | | | | |

ALLEGATO A 1

GESTIONE DEL RISCHIO

TABELLA A – AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

| STRUTTURA RESPONSABILE | PROCESSO | ATTIVITA' SENSIBILE | RISCHIO INDIVIDUATO | Probabilità di accadimento | Impatto | Livello di rischio | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|-------------------------------|---|--|---|-----------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------------|---|
| Direzione | Reclutamento e progressione del personale | <p>Predisposizione Bando di concorso</p> <p>Composizione Della commissione di concorso</p> <p>Esame domande partecipazione concorso pubblico</p> <p>Procedura di ammissione dei candidati</p> <p>Valutazione e selezione dei candidati</p> <p>Redazione graduatoria finale</p> | <p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> | 3 | 2 | 6 | MEDIO | <p>Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione</p> <p>Applicazione della Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</p> <p>Adeempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> |

ALLEGATO A 2

GESTIONE DEL RISCHIO

TABELLA B - AMBITO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE

| STRUTTURA RESPONSABILE | PROCESSO | ATTIVITA' SENSIBILE | RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO | Probabilità di accadimento | Impatto | Livello di rischio | PONDERAZIONE | MISURE DI PREVENZIONE |
|-------------------------------|---------------------------------|--|---|-----------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------|---|
| Direzione | Espletamento di gare di appalto | <p>Predisposizione Bando di gara</p> <p>Definizione dell'oggetto di gara</p> <p>Individuazione del capitolato tecnico</p> <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>Requisiti di Qualificazione</p> <p>Requisiti di Aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle Offerte</p> <p>Verifica eventuali Anomalie</p> <p>Procedure Negoziate</p> <p>Revoca bando varianti in corso d'opera, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</p> | <p>Violazione delle norme in materia di gare pubbliche: accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti;</p> <p>definizione di requisiti di accesso ad hoc per favorire un determinato concorrente;</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa;</p> <p>abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso;</p> <p>mancato controllo requisiti</p> <p>Adozione di varianti non necessarie allo scopo di favorire l'appaltatore</p> <p>Adozione del subappalto al fine di eludere le procedure di aggiudicazione a un determinato soggetto</p> <p>Abuso d'ufficio</p> | 3 | 3 | 9 | MEDIO | <p>Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione</p> <p>Applicazione della Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di Legittimità</p> <p>Controllo contabile</p> |

| STRUTTURA RESPONSABILE | PROCESSO | ATTIVITA' SENSIBILE | RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO | Probabilità di accadimento | Impatto | Livello di rischio | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|------------------------|----------------------------------|--|--|----------------------------|---------|--------------------|--------------------------|--|
| Direzione | Procedura ristretta semplificata | Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione del direttore | Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; abuso del provvedimento di revoca della lettera di invito per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti | 3 | 3 | 9 | MEDIO | Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione Applicazione della Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo di Legittimità Controllo contabile |

| STRUTTURA RESPONSABILE | PROCESSO | ATTIVITA' SENSIBILE | RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO | Probabilità di accadimento | Impatto | Livello di rischio | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|-------------------------------|---|--|---|-----------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------------|---|
| Direzione | Acquisizione di beni e servizi in economia, procedure negoziate senza pubblicazione del bando, adesioni convenzioni Consip/Mepa | Fase istruttoria Del responsabile del procedimento Approvazione del direttore | Frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso al Mepa/convenzioni Consip; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici | 3 | 3 | 9 | Medio | Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione Applicazione della Normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Ricorso al MEPA o alle Convenzioni CONSIP Astensione per conflitto di interessi Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo di legittimità Controllo contabile |

ALLEGATO A 3

GESTIONE DEL RISCHIO

TABELLA C - AMBITO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

| STRUTTURA RESPONSABILE | PROCESSO | ATTIVITA' SENSIBILE | RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO | Probabilità di accadimento | Impatto | Livello di rischio | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|-------------------------------------|---------------------------|--|--|-----------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------------|---|
| Direzione - Pianificazione e LL.PP. | Rilascio parere | rilascio di pareri su concessioni o autorizzazioni relative ad interventi impianti ed opere all'interno del parco | Rilascio parere non compatibile alle misure di salvaguardia | 2 | 4 | 8 | MEDIO | <p>Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione</p> <p>Applicazione della Normativa di settore vigente</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Verifica dell'istruttoria prima della approvazione</p> |
| Direzione - Pianificazione e LL.PP. | Indennizzi danni da fauna | Modalità per l'accertamento, la valutazione e la liquidazione dell'indennizzo dei danni provocati alle colture agricole e forestali ed al bestiame dalla fauna selvatica | Riconoscimento indebito dell'indennizzo dovuto dalla mancata verifica e sopralluogo del danno denunciato | 2 | 4 | 8 | MEDIO | <p>Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione</p> <p>Applicazione della Normativa di settore vigente</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Verifica dell'istruttoria prima della approvazione</p> |

ALLEGATO A 4**GESTIONE DEL RISCHIO****TABELLA D - AMBITO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

| STRUTTURA RESPONSABILE | PROCESSO | ATTIVITA' SENSIBILE | RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO | Probabilità di accadimento | Impatto | Livello di rischio | PONDERAZIONI E DEL RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|--|---|---|--|-----------------------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------------|--|
| Direzione - Comunicazione e Promozione | Concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura a persone fisiche, enti pubblici e privati, fondazioni ed associazioni pubbliche e private | Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione dirigenziale | Indebito riconoscimento del contributo | 2 | 1 | 2 | BASSO | Condivisione delle fasi procedurali e di valutazione Applicazione della Normativa di settore vigente Astensione per conflitto di interessi Verifica dell'istruttoria prima della approvazione |



**PARCO
della MURZIA
MATERANA**

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, questo Ente, con deliberazione di C.D. n. 34 del 25/11/03, ha approvato, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 2/98, il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 2383 del 15/12/2003 e con D.C.R. n. 792 del 24/02/2004. Con deliberazione di C.D. n. 2 del 08/03/2006, approvata dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 515 del 10/04/2006 e con D.C.R. n. 111 del 06/06/2006, si è provveduto alla rideterminazione dell'organico dell'Ente e ad approvare la nuova dotazione organica, così costituita:



Il Personale in servizio al 31/12/2021 è rappresentato dalle seguenti unità:

- n. 1 Responsabile Attività Educative e Culturali cat. D1 (Ufficio Tecnico);
- n. 1 Responsabile Attività di Sviluppo cat. D1 (Ufficio Tecnico);
- n. 1 Guardia del Parco cat. C1 (Ufficio Tecnico);
- n. 1 Responsabile Attività Amministrative cat. D1 (Ufficio Amministrativo).

L'incarico di Direttore è affidato ad un dirigente F.F. dell'Amministrazione Provinciale di Matera, che non percepisce da questo Ente alcuna retribuzione.

Il personale in servizio presso l'Ente è fortemente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze ed il fabbisogno del personale risponde esattamente alle figure inserite nella pianta organica approvata con



Ente di Gestione del Parco Archeologico Storico Naturale delle Chiese Rupestri del Materano

Via Sette Dolori, 10 75100 Matera tel. 0835.336166 fax 0835.337771
info@parcomurgia.it www.parcomurgia.it

deliberazione di C.D. n. 2 del 08/03/2006; i vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale, però, non consentono di poter procedere a nuove assunzioni.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro agile, tale istituto presso l'Ente Parco della Murgia Materana è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e da quanto previsto nel CCNL del comparto Funzioni Locali.