

Bozza in consultazione



Parco Regionale delle Alpi Apuane

***Piano triennale per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza
2019-2021***

Indice

1. Introduzione	p.	3
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	p.	3
3. Gestione del rischio corruzione: prevenzione e controllo	p.	4
4. Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione	p.	5
5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	p.	6
6. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	p.	7
7. Trasparenza: obiettivi e collegamento con la performance	p.	8
8. Referenti per la trasparenza e flussi informativi	p.	8
9. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza	p.	9
10. Attività di formazione del personale	p.	10
11. Rotazione degli incarichi	p.	10
12. Whistleblowing	p.	10
13. Codice di comportamento	p.	11
14. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	p.	11
15. Relazione sull'attività svolta	p.	11
16. Specifici obblighi di comunicazione	p.	11
17. Azioni di anticorruzione attuate nel 2018	p.	12
18. Misure organizzative di anticorruzione per il triennio 2019-2021	p.	13
19. Azioni di trasparenza attuate nel 2018 e misure organizzative per il triennio 2019-2021	p.	15

1. Introduzione

Il presente *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012 n. 190 e succ. mod. ed integr., nonché al D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e succ. mod. ed integr., per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità, oltre a garantire la trasparenza e l'integrità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane.

Il *Piano triennale* è un programma di attività nel quale, partendo dalla individuazione delle aree ed attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, e sulla base di tale valutazione del relativo livello, vengono individuate le misure specifiche da attuare e/o implementare in funzione della riduzione del rischio. Parallelamente, il Piano promuove la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'accesso civico.

Il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) è predisposto e/o aggiornato dal *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) e sottoposto alla approvazione del Consiglio direttivo dell'Ente Parco, entro il 31 gennaio del primo anno di riferimento triennale.

Il *Piano*, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del *Piano*;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Ente parco 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 stessa;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., ha individuato il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) nella figura del Direttore generale o, altrimenti detto, Direttore del parco, assicurandogli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività.

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) elabora la proposta di *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre al Consiglio direttivo dell'Ente Parco ai fini della loro adozione;
- b) verifica l'efficace attuazione del *Piano* secondo le modalità successivamente indicate;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori ed attività di particolare rischio;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazioni sui temi dell'etica e della legalità;

- e) vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano e attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- f) propone, di concerto con i Responsabili degli Uffici, le modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- g) verifica, d'intesa con i Responsabili degli Uffici competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree organizzative preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- h) propone forme di integrazione e di coordinamento con il *Piano della qualità della prestazione organizzativa* (performance) e con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente Parco;
- i) riferisce sull'attività nei casi in cui il Consiglio direttivo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- j) segnala al Consiglio direttivo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k) elabora la relazione annuale sull'attività svolta, secondo il format predisposto dall'ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente parco.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla L. n. 190/2012 e succ. mod. ed integr. sopra esemplificati, il *Responsabile* può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun Ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* – per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni – devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che può chiedere informazioni all'Organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, art. 15, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

3. Gestione del rischio corruzione: controllo e prevenzione

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* procederà alla verifica dell'adempimento del presente *Piano* secondo le seguenti tre azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;
- 3) verifica adempimenti sulla trasparenza.

Nel dettaglio tali azioni si articoleranno come segue:

- 1) raccolta di informazioni: il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* raccoglierà informazioni da parte dei Responsabili dei singoli Uffici. Le segnalazioni di illeciti effettuate da dipendenti dell'Ente, dovranno pervenire mediante le modalità di cui al paragrafo 12 del presente *Piano*. Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni potranno essere prese in considerazione solo se effettuate tramite posta elettronica certificata;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* procederà a verifiche presso gli

Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione – secondo le modalità e i tempi stabilite nelle misure organizzative anticorruzione di cui al paragrafo 18 – dal fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità sui procedimenti amministrativi o sui processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi;

- 3) verifica adempimenti sulla trasparenza: la trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

4. Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., sono individuate le seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:

- a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- 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, di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e succ. mod. ed integr.;
- 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.

Nella stesura del presente piano vengono individuate le seguenti aree di rischio:

1) acquisizione e progressione del personale

- I. reclutamento;
- II. progressioni di carriera, attraverso procedure concorsuali;
- III. conferimento di incarichi di collaborazione.

2) affidamento di lavori, servizi, forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi

- I. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- II. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- III. requisiti di qualificazione;
- IV. requisiti di aggiudicazione;
- V. valutazione delle offerte;
- VI. verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
- VII. procedure negoziate;
- VIII. affidamenti diretti;
- IX. revoca del bando;
- X. redazione del cronoprogramma;
- XI. varianti in corso di esecuzione del contratto;
- XII. subappalto;
- XIII. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

3) rilascio nulla osta e pronunce di VIA e/o VINCA

- I. esame e parere su pratiche per il rilascio del nulla osta, ai sensi articolo 20 della L.R.T. 65/1997;
- II. pronunce di valutazione di impatto ambientale;
- III. pronunce di valutazione di incidenza ambientale;
- IV. rilascio di autorizzazioni in deroga ai divieti di cui all'art. 31 della L.R.T. 65/1997.

4) concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- I. istruttoria delle richieste pervenute;
- II. valutazione dei progetti presentati da soggetti esterni, pubblici e privati;

5) materie in generale oggetto di incompatibilità/inconferibilità

- I. partecipazione alla convalida degli eletti degli organi di governo dell'Ente Parco;
- II. partecipazione alla verifica d'incompatibilità dei componenti degli organi di governo;
- III. applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto;
- IV. verifica di inconferibilità per gli incarichi esterni;

6) vigilanza del territorio

- I. controllo delle attività estrattive.

La scelta del personale da assegnare alle aree individuate a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, prendendo in considerazione lo sviluppo della carriera del singolo interessato.

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Il presente *Piano* individua le seguenti specifiche misure:

1) nei meccanismi di formazioni delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze pervenute;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozioni dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
- b) nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
- c) astensione, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento, dando comunicazione ai diretti superiori;
- d) pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli di presentazione di istanze con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare;
- e) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - definire i requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, motivando il mancato ricorso al Mepa;
- f) verifica delle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascun Ufficio;
- g) verifica dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

2) nei meccanismi di attuazione delle attività:

- a) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità delle attività;
- b) rilevare i tempi medi dei pagamenti;

3) nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) verificare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni;

6. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e succ. mod. ed integr., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Coordinatori degli Uffici formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Direttore o al Presidente.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o alla denuncia.

Le misure adottate dall'Ente, idonee a garantire la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono indicate nel successivo paragrafo 12 del presente *Piano*. 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 artt. 22 e sgg. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e succ. mod. ed integr. Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., è altresì vietato ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. Trasparenza: obiettivi e collegamento con la performance

Gli obiettivi in materia di trasparenza definiti dal Parco Regionale delle Alpi Apuane rientrano essenzialmente nella linea strategica della Regione Toscana, declinata nello specifico dell'Ente Parco, sotto il titolo: *“una P.A. trasparente e leggera: innovazione istituzionale, semplificazione e contenimento della spesa”*. In particolare, si prevede quanto segue:

- a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- b) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

In questa specifica sezione del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) si definiscono i necessari collegamenti con il *Piano della Qualità della Prestazione Operativa* (PQPO). Per il triennio di attuazione si prevede l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici dei seguenti obiettivi individuali rispetto ai dati di competenza trattati dagli stessi:

- a) pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr. e secondo le direttive ANAC, nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente Parco;
- b) definizione e monitoraggio del programma qui contenuto per la trasparenza e l'integrità.

8. Referenti per la trasparenza e flussi informativi

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) si avvale di una serie di referenti all'interno dell'ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “amministrazione trasparente”. In particolare, si individuano i seguenti soggetti – coordinatori di strutture organizzative – che si occupano della dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione “amministrazione trasparente”:

- disposizioni generali: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- organizzazione: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- consulenti e collaboratori: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- personale: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- bandi di concorso: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- performance: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- enti controllati: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- attività e procedimenti: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- provvedimenti: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- controlli sulle imprese: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- bandi di gara e contratti: **Paolo Amorfini** (U.O. “Interventi nel Parco”) ad eccezione della pagina relativa all'elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012): **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi econ.: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)

- bilanci: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- beni immobili e gestione patrimonio: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- controlli e rilievi sull'amministrazione: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- servizi erogati: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- pagamenti dell'amministrazione: **Marco Comparini** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- opere pubbliche: **Paolo Amorfini** (U.O. “Interventi nel Parco”)
- pianificazione e governo del territorio: **Raffaello Puccini** (U.O. “Pianificazione territoriale”) ad eccezione delle pagine relative al piano per il parco e al piano pluriennale economico sociale: Antonio Bartelletti (Direttore)
- informazioni ambientali: **Alessia Amorfini** (U.O. “Valorizzazione territoriale”) ad eccezione delle misure incidenti sull’ambiente: Raffaello Puccini (U.O. Pianificazione territoriale)
- interventi straordinari e di emergenza: **Giovanni Speroni** (U.O. “Vigilanza e gestione della fauna”)
- altri contenuti **Antonio Bartelletti** (Direttore)

L'Ente Parco, per il tramite del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* e dei referenti sopra individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e si attiene al principio della tempestività, laddove non sia presente una scadenza. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza periodica.

9. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente Parco, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* con cadenza semestrale. Nel corso del 2019, l'ente intende proseguire l'esperienza di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet, attraverso i dati elaborati attraverso Google Analytics. La situazione rilevata per il 2018 e il suo confronto statistico con il 2017 è riportata nella tabella che segue. I dati indicano un deciso incremento nella fruizione delle pagine web dell'amministrazione trasparente. Ciò vale sia per quanto riguarda il numero degli utenti singoli e sia come numero di accessi (qui corrispondente al “numero di sessioni” secondo la metodologia Google Analytics).

	2017		2018		variazione % 2018/2017
	numero	percentuale	numero	percentuale	
accessi italiani sito	2.757	95,3	3.685	87,6	+ 133,7
accessi stranieri sito	135	4,7	520	12,4	+ 385,2
accessi totali	2.892	100,0	4.205	100,0	+ 145,4
utenti singoli	1.243		2.162		+ 173,9

10. Attività di formazione del personale

La Legge 190/2012 e succ. mod. ed integr. prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree particolarmente esposte al rischio di corruzione, verificando eventualmente l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi;
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni.

Nell'ambito delle misure indicate dalla L. 190/2012 e nel corso della vigenza del *Piano*, l'Ente ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, svolti soprattutto in house, anche a cura del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, nonché rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli.

La partecipazione del personale alle attività di formazione/informazione rappresenta un'attività obbligatoria.

11. Rotazione degli incarichi

Tenuto conto dell'attuale struttura dell'Ente e della esigua dotazione di risorse umane, allo stato attuale si dà atto dell'impossibilità di procedere alla rotazione *tout court* degli incarichi di Responsabile degli Uffici, anche in relazione al rischio di dispersione delle professionalità acquisite e della non fungibilità dei profili professionali, soprattutto apicali, presenti all'interno delle strutture organizzative.

Tuttavia, quali misure alternative alla rotazione *tout court* degli incarichi di Responsabili degli Uffici si dispone:

- la rotazione funzionale annuale dei funzionari e/o istruttori all'interno dello stesso Ufficio, per settori disciplinari, endoprocedimenti o ambiti territoriali d'intervento, nel caso in cui le strutture organizzative siano riferibili ad aree o attività particolarmente esposte a rischio corruzione, di cui al paragrafo 4 del presente *Piano*;
- la rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara e di selezione del personale in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara o di concorso sia nominata più volte consecutivamente la stessa commissione

12. Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnali gli illeciti (il c.d. *whistleblowing*) verrà attuata, nel corso del 2018 attraverso una procedura secretata per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte di altri dipendenti dell'amministrazione, utilizzando un indirizzo e-mail riservato e protetto, che garantisca la tutela dell'anonimato del segnalante e la riservatezza delle persone coinvolte.

L'indirizzo è controllato direttamente ed unicamente a cura del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, che può così tutelare il soggetto segnalatore da eventuali e potenziali azioni discriminatorie.

13. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, assicurando contestualmente la qualità dei servizi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 62 del 16 aprile 2013. Lo stesso Codice è pubblicato nella pagina web dedicata della sezione "amministrazione trasparente", insieme ai codici disciplinari vigenti.

Nel corso del 2019, l'Ente Parco approverà il proprio Codice di comportamento – già adottato nel 2018 – che integrerà e specificherà quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013. I dipendenti dell'Ente Parco sono tenuti ad osservare entrambi i Codici di comportamento, al fine di porre in essere modelli di comportamento corretto da seguire e minimizzare il rischio di corruzione.

Fino all'approvazione del Codice di comportamento dell'Ente Parco, per regali o altre utilità di modico valore (di cui all'art. 4, comma 3 del D.P.R. 62/2013), si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100 (cento), anche sotto forma di sconto o generi di consumo alimentare. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, ecc.).

14. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti esterni

Il presente *Piano* intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, 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.

Si prevede l'organizzazione di almeno una riunione annuale per il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici.

15. Relazione sull'attività svolta

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* elabora la relazione annuale sull'attività svolta, secondo il format predisposto dall'ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente parco. Tale relazione viene prodotta entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa determinazione di proroga da parte del Presidente dell'ANAC.

16. Specifici obblighi di comunicazione

Si fa presente che il presente *Piano* è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite avviso pubblico e la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale, www.parcoapuane.toscana.it al fine di acquisire osservazioni da parte di associazioni di consumatori e della cittadinanza, entro il 29 gennaio 2019, tramite l'indirizzo mail parcoalpiapuane@pec.it

A tutti i dipendenti è stato comunicato di prendere visione dei contenuti del presente *Piano*, a decorrere dalla sua approvazione. Queste modalità telematiche di comunicazione assicurano

e favoriscono lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

17. Azioni di anticorruzione attuate nel 2018

La tabella sotto riportata dà conto dell'attuazione totale o parziale delle azioni previste nel Piano 2018-2020, relativamente all'esercizio 2018:

PTPCT 2018-2020: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE ATTUATE						
misura	fasi	indicatore	valore target 2018	valore conseguito	% obiettivo	responsabile
formazione del personale	giornata di formazione in house	numero di giornate svolte * 100 / numero di giornate preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i = 100 / 1 = 100\%$	100,0%	Direttore
rotazione del personale	rotazione annuale dei funzionari responsabili degli endoprocedimenti, nei settori ed attività esposti a rischio	numero totale di rotazioni effettuate negli uffici * 100 / numero di rotazioni preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i = 300 / 3 = 100\%$	100,0%	Responsabili U.O.: "Interventi nel Parco" "Pianificazione territoriale" "Vigilanza e gestione della fauna"
	rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso	numero massimo di singole partecipazioni nelle commissioni * 100 / numero di commissioni nominate	$i \leq 33,4\%$	$i = 500 / 15 = 33,3\%$	100,0%	Direttore
rotazione negli affidamenti	applicazione della misura in tutti gli atti con conferimento diretto sotto soglia	numero massimo di singoli affidamenti per lavori e manutenzioni * 100 / numero di affidamenti di analoga categoria	$i \leq 33,4\%$	$i = 300 / 21 = 14,3\%$	100,0%	Responsabile U.O. "Interventi nel Parco"
tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblowing)	applicazione procedura attivata	numero di casi registrati di discriminazione di dipendenti che hanno segnalato gli illeciti * 100 / numero totale di segnalazioni	$i = 0,0\%$	$i = 0 / 0$	100,0%	Direttore (RPCT)

PTPCT 2018-2020: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE ATTUATE						
misura	fasi	indicatore	valore target 2018	valore conseguito	% obiettivo	responsabile
codice di comportamento	adozione di provvedimento che integra e specifica il codice adottato con D.P.R. 62/2013	numero giorni di effettiva istruttoria * 100 / tempo medio di approvazione provvedimenti regolamentari (30 gg)	$i \leq 90,0\%$	$i = 700 / 30 = 23,3\%$	100,0%	Direttore
astensione in caso di conflitto di interesse	comunicazione da parte dei dipendenti preposti agli uffici al proprio Responsabile	numero di comunicazioni pervenute * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	$i = 100,0\%$	$i = 0 / 0$	100,0%	tutti i dipendenti
	verifica da parte del Responsabile dell'U.O.	numero di verifiche effettuate * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	$i = 100,0\%$	$i = 0 / 0$	100,0%	Tutti i Responsabili delle U.O.
consulenti e collaboratori	acquisizione CV, dichiarazioni e rilascio attestazioni di verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori	$i = 100,0\%$	$i = 100 / 1 = 100,0\%$	100,0%	Responsabile dell'U.O. a cui afferisce il provvedimento
	pubblicazioni atti e documenti nella sezione dell'amministrazione trasparente	numero giorni successivi alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio * 100 / 30 gg massimi	$i \leq 33,4\%$	$i = 0 / 30 = 0,0\%$	100,0%	Direttore

PTPCT 2018-2020: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE ATTUATE

misura	fasi	indicatore	valore target 2018	valore conseguito	% obiettivo	responsabile
conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	acquisizione e controllo delle dichiarazioni, con predisposizione del provvedimento amministrativo	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a dipendenti	i = 100,0%	i = 300 / 3 = 100,0%	100,0%	Responsabile U.O.C. "Affari contabili e personale"
	controllo quadrimestrale di atti con impegno di spesa superiore a 1.000 €	numero di controlli effettuati * 100 / numero di controlli preventivati	i ≥ 100,0%	i = 700 / 3 = 233,3%	100,0%	Direttore
controlli ex post di regolarità amministrativa	incontro annuale con Responsabili UU.OO. per condivisione e confronto risultati	numero di incontri effettuati * 100 / numero di incontri preventivati	i ≥ 100,0%	i = 200 / 2 = 100,0%	100,0%	Direttore

18. Misure organizzative di anticorruzione per il triennio 2019-2021

La seguente tabella riepiloga e dettaglia gli adempimenti previsti dal presente *Piano* in materia di prevenzione della corruzione da attuare nell'esercizio 2019, con proiezione nel due seguenti anni del medesimo triennio. La stessa tabella individua le specifiche misure da porre in essere, le fasi e la tempistica che li contraddistinguono, con gli indicatori individuati e i valori target utili alla loro misurazione:

PTPCT 2019-2021: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE PROGRAMMATE						
misura	fasi	tempistica	indicatore	valore target 2018	valore target 2019-2020	responsabile
formazione del personale	giornata di formazione in house	entro 31 dicembre 2019	numero di giornate svolte * 100 / numero di giornate preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i \geq 100,0\%$	Direttore
rotazione del personale	rotazione annuale dei funzionari responsabili degli endoprocedimenti, nei settori ed attività esposti a rischio	entro 31 dicembre 2019	numero totale di rotazioni effettuate negli uffici * 100 / numero di rotazioni preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i \geq 100,0\%$	Responsabili U.O.: "Pianificazione territoriale" "Vigilanza e gestione della fauna"
	rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso	entro 31 dicembre 2019	numero massimo di singole partecipazioni nelle commissioni * 100 / numero di commissioni nominate	$i \leq 40,0\%$	$i \leq 40,0\%$	Direttore
rotazione negli affidamenti	applicazione della misura in tutti gli atti con conferimento diretto sotto soglia	controllo preventivo	numero massimo di singoli affidamenti per lavori e manutenzioni * 100 / numero di affidamenti di analoga categoria	$i \leq 33,4\%$	$i \leq 33,4\%$	Responsabile U.O. "Interventi nel Parco"
tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblowing)	applicazione procedura attivata	entro 31 dicembre 2019	numero di casi registrati di discriminazione di dipendenti che hanno segnalato gli illeciti * 100 / numero totale di segnalazioni	$i = 0,0\%$	$i = 0,0\%$	Direttore (RPCT)

PTPCT 2019-2021: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE						
misura	fasi	tempistica	indicatore	valore target 2018	valore target 2019-2020	responsabile
codice di comportamento	approvazione di provvedimento che integra e specifica il codice adottato con D.P.R. 62/2013	entro 31 dicembre 2019	numero giorni di effettiva istruttoria * 100 / tempo medio di approvazione provvedimenti regolamentari (30 gg)	$i \leq 90,0\%$	$i \leq 90,0\%$	Direttore
astensione in caso di conflitto di interesse	comunicazione da parte dei dipendenti preposti agli uffici al proprio Responsabile	tempestivo	numero di comunicazioni pervenute * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	$i = 100,0\%$	$i = 100,0\%$	tutti i dipendenti
	verifica da parte del Responsabile dell'U.O.	tempestivo	numero di verifiche effettuate * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	$i = 100,0\%$	$i = 100,0\%$	Tutti i Responsabili delle U.O.
consulenti e collaboratori	acquisizione CV, dichiarazioni e rilascio attestazioni di verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	tempestivo e contestuale all'istruttoria del provvedimento	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori	$i = 100,0\%$	$i = 100,0\%$	Responsabile dell'U.O. a cui afferisce il provvedimento
	pubblicazioni atti e documenti nella sezione dell'amministrazione trasparente	tempestivo	numero giorni successivi alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio * 100 / 30 gg massimi	$i \leq 33,4\%$	$i \leq 33,4\%$	Direttore

PTPCT 2019-2021: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE						
misura	fasi	tempistica	indicatore	valore target 2018	valore target 2019-2020	responsabile
conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	acquisizione e controllo delle dichiarazioni, con predisposizione del provvedimento amministrativo	tempestivo e contestuale all'istruttoria del provvedimento	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori	i = 100,0%	i = 100,0%	Responsabile U.O.C. "Affari contabili e personale"
controlli ex post di regolarità amministrativa	controllo quadrimestrale di atti con impegno di spesa superiore a 1.000 €	entro il mese successivo a quello di rilevazione	numero di controlli effettuati * 100 / numero di controlli preventivati	i ≥ 100,0%	i ≥ 100,0%	Direttore
	incontro annuale con Responsabili UU.OO. per condivisione e confronto risultati	entro i primi due mesi dell'anno successivo a quello di rilevazione	numero di incontri effettuati * 100 / numero di incontri preventivati con il personale	i ≥ 100,0%	i ≥ 100,0%	Direttore

19. Azioni di trasparenza attuate nel 2018 e misure organizzative per il triennio 2019-2021

Nelle pagine che seguono è indicata la tipologia dei dati e la tempistica della loro pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito Internet del Parco, all'indirizzo: www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza.htm

L'analisi dell'esistente è stata effettuata alla data del **28 dicembre 2018** ed è riportata nella 6ª colonna della tabella che segue, con a fianco (7ª colonna) gli interventi correttivi eseguiti dall'Ufficio di Direzione per rendere aggiornate e conformi tutte le pagine.

L'obiettivo del triennio 2018-2020 è mantenere aggiornate e conformi le pagine web della sezione "amministrazione trasparente", secondo la normativa vigente:

Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito www.parcapuane.toscana.it responsabili aggiornamento verifica iniziale, stato attuale e programma pubblicazione nel triennio

denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	denominazione sotto-sezione 2 livello	denominazione sotto-sezione 3	denominazione sotto-sezione 4	responsabile aggiornamento 2018	verifica al 29 dicembre 2018 delle pagine web e relativa documentazione	stato attuale dopo intervento del RPCT e situazione da mantenersi nel triennio 2019-21 (*)	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			Antonio Bartelletti			
	Atti generali	Legge istitutiva		Antonio Bartelletti			
		Legge regionale parchi e biodiversità (patrimonio naturalistica)		Antonio Bartelletti			
		Statuto		Antonio Bartelletti			
		Atti generali d'indirizzo settore uffici tecnici		Antonio Bartelletti			
		Regolamenti		Antonio Bartelletti			
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare dirigenti		Antonio Bartelletti		
			Codice disciplinare personale comparto		Antonio Bartelletti		
Codice comportamento dipendenti pubblici			Antonio Bartelletti				

			Procedimento disciplinare	Antonio Bartelletti		
	Attestazioni oiv o struttura analoga			Antonio Bartelletti		
	Oneri informativi per cittadini e imprese					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Burocrazia zero					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 10/2016
Organizzazione						
	Organi	Presidente		Antonio Bartelletti		
		Giunta esecutiva		Antonio Bartelletti		
		Consiglio direttivo		Antonio Bartelletti		
			Consigli direttivi precedenti	Antonio Bartelletti		
		Comunità del Parco		Antonio Bartelletti		
	Collegio regionale unico dei Revisori		Antonio Bartelletti			
	Comitato scientifico			Antonio Bartelletti		
	Articolazione degli uffici	Distribuzione uffici		Antonio Bartelletti		
		Organigramma		Antonio Bartelletti		

	Telefono e posta elettronica			Antonio Bartelletti		
	Accesso atti amministrativi			Antonio Bartelletti		
	Sanzioni per mancata comunicazione dati			Antonio Bartelletti		
Consulenti e collaboratori	Programmazione incarichi	programma incarichi esterni e elenco incarichi esterni		Marco Comparini		
	Anagrafe degli incarichi	estremi atti conferimento, curriculum, compensi, incarichi e cariche		Marco Comparini		
	Attestazione verifica insussistenza situazioni conflitto di interessi			Marco Comparini		
Personale	Direttore (vertice amministrativo)			Marco Comparini		
	Posizioni organizzative			Marco Comparini		
	Dotazione organica	Conto annuale del personale		Marco Comparini	presente e non aggiornata	presente e aggiornata

		Costo personale a tempo indeterminato		Marco Comparini		
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato		Marco Comparini		
		Costo personale non a tempo indeterminato		Marco Comparini		
	Tassi di assenza			Marco Comparini		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)			Marco Comparini		
	Contrattazione collettiva			Marco Comparini		
	Contrattazione integrativa			Marco Comparini		
	OIV			Marco Comparini		
Bandi di concorso	Bandi di concorso			Antonio Bartelletti		

Performance	Piano della performance			Antonio Bartelletti		
	Relazione sulla performance e validazione O.I.V.			Antonio Bartelletti		
	Piano esecutivo di gestione			Antonio Bartelletti		
	Ammontare complessivo dei premi			Antonio Bartelletti		
	Dati relativi ai premi			Antonio Bartelletti		
	Benessere organizzativo					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Sistema di misurazione e valutazione performance			Antonio Bartelletti		
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società e loro caratteristiche		Marco Comparini		
		Piano operativo razionalizzazione società e partecipazioni societarie		Marco Comparini		
	Rappresentazione grafica			Marco Comparini		

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Tipologie di procedimento	Procedimenti d'ufficio	Piano integrato per il parco	Antonio Bartelletti		
			Regolamento	Antonio Bartelletti		
			Piano di gestione della fauna	Antonio Bartelletti		
		Procedimenti a istanza di parte	Autorizzazione temporanea attraversamento parco con armi	Antonio Bartelletti		
			Autorizzazione temporanea al sorvolo del parco con velivoli	Antonio Bartelletti		
			Autorizzazione temporanea alla raccolta di reperti naturalistici	Antonio Bartelletti		
			Autorizzazione temporanea accesso e sosta veicoli in determinate strade	Antonio Bartelletti		
			Autorizzazione temporanea accesso e sosta veicoli in determinate strade	Antonio Bartelletti		
			Autorizzazione temporanea per eventi con pubblico e/o emissioni	Antonio Bartelletti		
			Concessioni contributi	Antonio Bartelletti		

			Concessione emblema del parco agli "esercizi consigliati"	Antonio Bartelletti		
			Concessione patrocinio e uso del logo per attività ed iniziative	Antonio Bartelletti		
			Concessione uso logo per produzioni agro-alimentari biologiche	Antonio Bartelletti		
			Offerta didattica ed educativa per le scuole	Antonio Bartelletti		
			Soggiorni estivi ed esperienze di educazione ambientale	Antonio Bartelletti		
			Taglio del bosco	Antonio Bartelletti		
			Valutazione di impatto ambientale	Antonio Bartelletti		
	Monitoraggio tempi procedimentali					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			Antonio Bartelletti		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico			Antonio Bartelletti		

	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Antonio Bartelletti		
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Obblighi ed adempimenti					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara: procedimenti			Paolo Amorfini		
	Elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012)			Marco Comparini		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità			Marco Comparini		
	Atti di concessione			Marco Comparini		
Bilanci	Bilancio preventivo			Marco Comparini		
	Bilancio di esercizio			Marco Comparini		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			Marco Comparini		

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare			Marco Comparini		
	Canoni di locazione o affitto			Marco Comparini		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi dell'OIV	Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione		Antonio Bartelletti		
		Validazione della relazione sulla performance		Antonio Bartelletti		
	Controlli e rilievi dell'organo di revisione contabile	Controlli e rilievi sul bilancio di previsione		Antonio Bartelletti		
		Controlli e rilievi sul bilancio di esercizio		Antonio Bartelletti		
	Controlli e rilievi della Corte dei conti			Antonio Bartelletti		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Antonio Bartelletti		
		Indicatori di bilancio dei servizi		Antonio Bartelletti		
	Atlante dei servizi erogati			Antonio Bartelletti		
	Class action			Antonio Bartelletti		
	Costi contabilizzati			Antonio Bartelletti		

	Tempi medi di erogazione dei servizi			Antonio Bartelletti		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti			Marco Comparini		
	IBAN e pagamenti informatici			Marco Comparini		
Opere pubbliche	Documenti di programmazione			Gianfranco Genovesi → Paolo Amorfini		
		Relazioni annuali		Gianfranco Genovesi → Paolo Amorfini		
	Linee guida per la valutazione			Gianfranco Genovesi → Paolo Amorfini		
	Nuclei di valutazione			Gianfranco Genovesi → Paolo Amorfini		
	Tempi e costi di realizzazione			Gianfranco Genovesi → Paolo Amorfini		
	Relazioni annuali					
Pianificazione e governo del territorio	Piano per il parco			Antonio Bartelletti		
	Piano integrato per il parco			Raffaello Puccini		
	Stralcio "attività estrattive"			Raffaello Puccini		
	Piano pluriennale economico			Antonio Bartelletti		

	sociale					
	Regolamento del parco			Raffaello Puccini		
	Sistema informativo territoriale			Raffaello Puccini		
Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente			Alessia Amorfini		
		Piani faunistici		Alessia Amorfini		
	Fattori inquinanti			Alessia Amorfini		
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	V.I.A. e V.Inc.A.		Raffaello Puccini		
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			Alessia Amorfini		
	Relazioni sull'attuazione della legislazione			Alessia Amorfini		
	Stato della salute e della sicurezza umana			Alessia Amorfini		
	Relazione sullo stato dell'ambiente del MATT			Alessia Amorfini		

Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati			Giovanni Speroni		
	Termini temporali per l'esercizio dei poteri d'adozione			Giovanni Speroni		
	Costo previsto ed effettivo sostenuto degli interventi			Giovanni Speroni		
	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione			Giovanni Speroni		
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Antonio Bartelletti		
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Antonio Bartelletti		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Antonio Bartelletti		
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Antonio Bartelletti		

		provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento		Antonio Bartelletti			
		Atti di accertamento delle violazioni		Antonio Bartelletti			
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" e "generalizzato"		Antonio Bartelletti			
		Registro accessi		Antonio Bartelletti			
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità		Antonio Bartelletti			
			Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso		Antonio Bartelletti		
	Dati ulteriori	Flotta di rappresentanza e auto di servizio		Antonio Bartelletti			
		Piano triennale azioni positive per le pari opportunità		Antonio Bartelletti			

