

Parco Regionale delle Alpi Apuane

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)
2014-2016**



predisposto dal responsabile per la trasparenza

*approvato in data 31 gennaio 2014 con deliberazione n. 2 della Giunta esecutiva
modificato in data 3 settembre 2014 con deliberazione n. 14 della Giunta esecutiva
pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

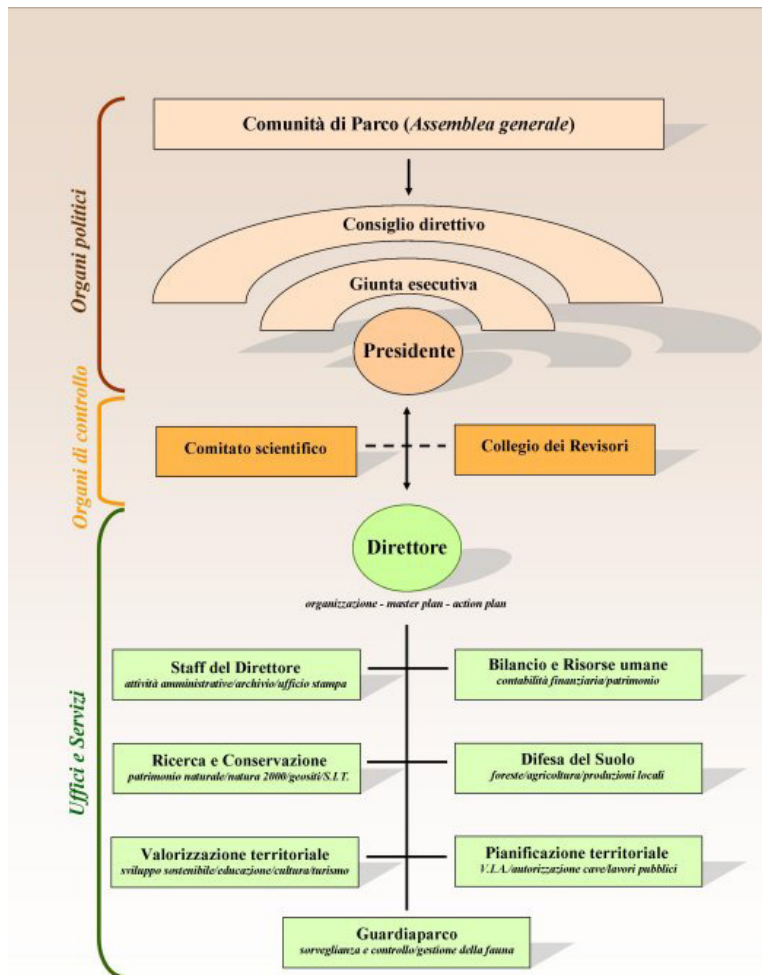
Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	3
1. Le principali novità	3
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	7
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	8
4. Processo di attuazione del programma	8
5. "Dati ulteriori"	9

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'ente

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane è un ente dipendente della Regione Toscana, con propri organi politico-amministrativi e una propria autonomia statutaria. L'ente gestisce l'area protetta delle Alpi Apuane e persegue il miglioramento delle condizioni di vita delle comunità locali mediante la tutela dei valori naturalistici, paesaggistici ed ambientali per la realizzazione di un equilibrato rapporto tra attività economiche ed ecosistema.

La struttura organizzativa di questa Pubblica Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



1. Le principali novità

Analisi dell'esistente e novità da apportare nel triennio

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

Tipologia dei dati e tempistica della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”

pubblicazioni dati su “trasparenza, valutazione e merito”	realizzato fine anno 2012	realizzato anno 2013	da realizzarsi triennio 2014-2016
1.1 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione	non elaborato	approvato e pubblicato	aggiornamento annuale
1.2 – Piano e Relazione sulla performance comprendente: a) il Sistema di misurazione e valutazione della Qualità della Prestazione; b) il Piano della Qualità della Prestazione (riferito all'anno corrente); c) la Relazione sulla Qualità della Prestazione (riferito all'anno precedente)	pubblicato pubblicato non esistente	aggiornamento annuale aggiornamento annuale pubblicato	aggiornamento annuale aggiornamento annuale aggiornamento annuale
1.3 – Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione dei servizi, attribuzione ed organizzazione di ciascun servizio, nomi dei responsabili dei singoli servizi, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta; b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, casella di posta elettronica certificata; c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun servizio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	pubblicato parzialmente, con sviluppo rispetto alla situazione di partenza aggiornato pubblicato parzialmente	sviluppo pubblicazione e aggiornamento annuale aggiornamento annuale pubblicazione di buona parte dei dati, con aggiornamento annuale	pubblicazione completa e aggiornamento annuale aggiornamento annuale pubblicazione completa e aggiornamento annuale
1.4 Dati informativi relativi al personale a) curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato; b) curricula dei titolari di posizioni organizzative; c) curricula, retribuzioni, compensi e gettoni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo	aggiornato aggiornato parzialmente pubblicato	aggiornamento annuale aggiornamento annuale parzialmente pubblicato e aggiornamento annuale	aggiornamento annuale aggiornamento annuale pubblicazione completa e aggiornamento annuale

d) politico amministrativo: organi dell'ente; accordi sottoscritti tra l'amministrazione e le rappresentanze sindacali, monitoraggio contratto integrativo e relative schede;	aggiornato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
e) nominativi e curricula dei componenti dell'O.I.V.;	pubblicato sito Regione Toscana	verifica link al sito	verifica link al sito
f) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;	aggiornati	pubblicati	aggiornamento mensile
g) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;	parzialmente pubblicato	parzialmente pubblicato	pubblicazione completa e aggiornamento annuale
h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti, sia per i dipendenti;	non esistente	non esistente perché non raggiunto accordo sindacale	accordo da raggiungere
i) sistema dei profili professionali del personale;	non esistente	pubblicato	aggiornamento annuale
j) aspetti quantitativi del personale (dati aggregati per servizi generali): numero di dipendenti per qualifica e per genere;	pubblicato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
k) aspetti qualitativi del personale (dati aggregati per servizi generali): titoli di studio, distribuzione per famiglia professionale, anzianità di servizio, anzianità anagrafica;	parzialmente pubblicato	pubblicazione all'interno del piano della performance	aggiornamento annuale
l) codici di comportamento:			
– codice disciplinare dei dirigenti;	non esistente	pubblicato	aggiornamento annuale
– codice disciplinare del personale dei livelli, criteri generali, infrazioni e sanzioni;	pubblicato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
– codice di comportamento dei dipendenti allegato al comparto Regioni-Autonomie locali);	pubblicato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
m) conto annuale	pubblicato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
1.5 Dati relativi a incarichi e consulenze	non esistente	pubblicato	aggiornamento annuale
1.6 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi ed attività anche per il tramite di convenzioni	non esistente	non esistente	pubblicazione completa e aggiornamento annuale
1.7 Dati su gestione dei pagamenti Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi ad	non esistente	non esistente	progetto di software applicativo ed integrato con la nuova contabilità

acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)			economico-patrimoniale
1.8 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica	non esistente	non esistente	pubblicazione completa e aggiornamento annuale
1.9 Dati sul “public procurement” Banca dati appalti – “start” inserimento e consultazione bandi, esiti ed avvisi	pubblicato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
1.10 Concorsi ed avvisi pubblici	pubblicato	aggiornamento annuale	aggiornamento annuale
1.11 Lista dei controlli sulle imprese, criteri/modalità di svolgimento degli stessi	non esistente	non esistente	pubblicazione completa e aggiornamento annuale
1.12 Sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e corrispettivi e compensi a persone, privati e vantaggi economici per forniture di servizi, incarichi, consulenze (superiori a € 1.000) (art. 18 della L. n. 134/2012)	non esistente	non esistente	progetto di software applicativo ed integrato con la nuova contabilità economico-patrimoniale

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) 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.

Collegamenti con il Piano della Performance

Il Piano della Qualità della Prestazione Operativa 2014 contiene i seguenti obiettivi attribuiti ai vari Coordinatori delle UU.OO., sulla base della loro competenza d'ufficio rispetto ai dati trattati:

1. pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Indicazione degli Uffici e dei funzionari coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza per questo ente Parco è il Direttore: dott. Antonio Bartelletti.

Per la predisposizione del Programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i Coordinatori delle UU.OO., sia semplici che complesse.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente Parco coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso l'ascolto diretto con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio, nei vari forum organizzati per i processi partecipativi in atto e futuri.

L'ente Parco inserirà il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2014.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con deliberazione della Giunta esecutiva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Programma è stato approvato dalla Giunta esecutiva con deliberazione n. 2 del 31 gennaio 2014.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Modalità di diffusione del presente Programma:

- è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale: www.parcoapuane.toscana.it;
- sono state prese in considerazione le osservazioni e le proposte dei cittadini pervenute all'indirizzo di posta elettronica certificata nel sito stesso, entro il 31 gennaio 2014: parcoalpiapuane@pec.it;

Questa modalità telematica assicura e favorisce lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

L'ente si impegna a organizzare una giornata della trasparenza rivolta a tutti i cittadini, durante il 2014. La Giornata della Trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sulla Relazione annuale del Piano della Prestazione Operativa, nonché sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il Responsabile della Trasparenza 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 pubblicazione e 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. "Lavori Pubblici")**
(ad eccezione dell'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: **Alfredo Lazzeri (U.O. "Valorizzazione territoriale")**
- Pagamenti dell'amministrazione: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Opere pubbliche: **Gianfranco Genovesi (U.O. Interventi nel Parco)**
- Pianificazione e governo del territorio: **Raffaello Puccini (U.O. "Pianificazione territoriale")**
- Informazioni ambientali: **Alessia Amorfini (U.O. "Ricerca e conservazione")**
- Interventi straordinari e di emergenza: **Giovanni Speroni (U.O. "Vigilanza e gestione della fauna")**
- Altri contenuti **Antonio Bartelletti (Direttore)**

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'ente Parco, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

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.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente Parco, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'ente nel corso del 2014 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet, attraverso Google Analytics.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'ente Parco.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Ad ogni modo, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza delega al seguente soggetto di svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- dott.ssa Celide Angeli, U.O.C. "Affari contabili e personale", c/o Fortezza Montalfolso, 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca) – tel. 0583/641337 – cangeli@parcapuane.it

5. "Dati ulteriori"

L'ente Parco per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, non ha individuato ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.