



SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2016-2018

(Il presente documento è parte integrante del piano per la prevenzione della corruzione di cui ne costituisce la sezione II)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' **2016 – 2018**

INDICE

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

- 1. Le principali novità**
- 2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**
 - 2.1 Gli Obiettivi strategici e operativi ed i collegamenti con il Piano della Performance**
 - 2.2 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTTI**
 - 2.3 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento**
 - 2.4 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale da parte del Parco**
- 3. Iniziative di comunicazione del programma triennale della Trasparenza e integrità 2014-2016**
 - 3.1 Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa**
 - 3.2 Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni**
 - 3.3 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza**
- 4. Processo di attuazione del programma**
 - 4.1. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**
 - 4.2 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**
 - 4.3. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**
 - 4.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**
- 5. Dati ulteriori**

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Ente Parco Nazionale Foreste Casentinesi Monte Falterona e Campigna (di seguito PNFC) è un Ente Pubblico non Economico, ricompreso tra gli enti preposti a servizi di pubblico interesse. Ha personalità di diritto pubblico, con sede legale e amministrativa nel comune di Pratovecchio Stia (Ar) ed è sottoposto alla vigilanza del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Il PNFC svolge le funzioni di amministrazione e gestione dell'area protetta, curandone le finalità di conservazione, valorizzazione e sviluppo così come disposto dalla Legge Quadro sulle Aree Protette n. 394/91 e ss.mm.ii.

L'Ente Parco è organizzato con una struttura di indirizzo politico (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva e Comunità del Parco), una struttura di controllo contabile (Collegio dei Revisori dei Conti) e una struttura operativa costituita da un unico dirigente e dal personale assegnato ai vari uffici per complessive n. 17 unità attualmente in servizio, (n. 1 Responsabile di Servizio risulta in aspettativa) oltre ad una unità di personale comandato.

Per lo svolgimento della sua attività il personale dell'Ente è dislocato in due sedi operative: la sede legale dell'Ente situata nel comune di Pratovecchio-Stia (AR) e la sede della Comunità del Parco situata nel comune di Santa Sofia (FC). L'Ente ha altresì costituito una rete di punti informazioni e Centri Visita gestiti in convenzione con altri soggetti pubblici e/o privati per finalità di promozione turistica e di valorizzazione del territorio dell'area protetta, tutti dislocati nei Comuni appartenenti alla Comunità del Parco.

1. Le principali novità

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) rappresenta l'aggiornamento del precedente Programma Triennale Trasparenza. L'aggiornamento è stato realizzato sia tenendo conto dei monitoraggi predisposti dall'OIV che delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". Il presente Programma si inserisce, pertanto, nel processo graduale di applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità delle attività della Pubblica Amministrazione ed è pertanto volto a promuovere la trasparenza, la legalità e l'integrità in tutti i processi amministrativi. La principale novità è rappresentata dall'entrata in vigore, in data 23/06/2016, del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha integrato e modificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo pertanto della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovranno dunque tener conto delle modifiche introdotte, con l'obiettivo di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il nuovo impianto legislativo ha infatti ulteriormente rafforzato il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione disciplinando la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di realizzazione.

Particolare attenzione dovrà dunque esser dedicata all'esame delle modifiche introdotte in modo da adeguare l'attività di pubblicazione dei dati al nuovo impianto normativo. Gli obblighi di pubblicazione, così come previsti dall'allegato "A" del D.Lgs 97/2016 riguardano i seguenti ambiti:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Bilanci
- 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

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti costantemente aggiornati. Sono altresì pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Decorso tali termini i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs 97/2016.

2 Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

2.1 Gli Obiettivi strategici e operativi ed i collegamenti con il Piano della Performance

L'Amministrazione dell'Ente Parco definisce i propri obiettivi strategici in sede di redazione del Piano della Performance per il triennio 2016-2018, che per l'anno in corso, risulta in corso di elaborazione.

Il coordinamento e l'integrazione tra il PTTC e il Piano della Performance, così come con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ente, consente di mettere in atto una strategia unitaria per mettere a sistema e coordinare obiettivi, risorse e responsabilità.

Nel corso della seduta del Consiglio Direttivo del 14 settembre u.s. il Direttore ha presentato lo schema di Piano della Performance 2016/2018. Tra gli obiettivi strategici fissati nel Piano della Performance è previsto, come obiettivo specifico, il coinvolgimento degli stakeholders sia attraverso l'affiancamento nel lavoro del Parco tramite progetti specifici di volontariato (scheda G 11), sia attraverso il coinvolgimento dei territori facenti parte dell'area protetta tramite la realizzazione di assemblee pubbliche dedicate all'illustrazione di strumenti strategici per l'Ente (scheda G 12).

Oltre alle azioni specifiche indicate nelle due schede descritte, il Parco, per missione istituzionale, coinvolge in modo sistematico i propri portatori di interesse sia tramite le riunioni della Comunità del Parco, organo che rappresenta tutte le amministrazioni pubbliche il cui territorio ricade nell'area protetta (regioni, province, comuni), sia attraverso la realizzazione di momenti di consultazione pubblica, assemblee e incontri dedicati a specifici temi.

Nel corso dell'anno 2016, il Parco ha inoltre affidato la realizzazione di un nuovo sito istituzionale dell'Ente. Tale progetto prevede il potenziamento delle pagine dedicate alla comunicazione verso l'esterno delle attività svolte, garantendo un progressivo livello di trasparenza di tutte le attività svolte.

2.2 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTTI

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del PNFC, nella redazione del PTTI, anche al fine di coordinarne i contenuti con il PTPC e con il Piano della performance, sono stati coinvolti il Dirigente unico dell'Ente, i Responsabili dei servizi/titolari di posizione organizzativa. La struttura operativa, nel suo complesso, in relazione alle specifiche attività svolte, è comunque chiamata a presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholders* per migliorare il livello di trasparenza del PNFC. Le variazioni e gli aggiornamenti del PTTI sono sottoposte al Direttore, quale Responsabile della Trasparenza e del Piano Anticorruzione del PNFC al consiglio direttivo dell'Ente per la loro adozione. L'aggiornamento del PTTI avviene annualmente, compatibilmente con le incombenze prioritarie dell'Ente, entro il 31 gennaio insieme al PTPC di cui costituisce parte integrale e sostanziale.

2.3 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche, ministeri vigilanti, cittadini, imprese, associazioni di categoria, turisti, aziende ricettive.

Il PNFC ha coinvolto e coinvolge abitualmente i propri portatori d'interesse esterni nel processo di adozione di provvedimenti con impatti significativi, attraverso lo strumento della consultazione pubblica.

La Comunità del Parco, quale organo consultivo e rappresentante degli Enti Locali inseriti nel perimetro del PNFC, è sempre consultato in via preliminare da parte del Presidente e sono costantemente organizzate riunioni operative con i principali *stakeholders* del territorio toscano e romagnolo.

Nello specifico, il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avverrà mediante consultazione *on line* del presente documento, con le medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente PTTI costituisce una sezione.

Le eventuali osservazioni che perverranno da parte dei portatori di interesse, come sopra individuati, rappresenteranno materia utile per una eventuale integrazione/rivisitazione del presente piano.

2.4 Termini e modalità di adozione del Programma triennale da parte del PNFC

Il presente PTTI viene adottato dal PNFC quale sezione del PTPC di cui quindi costituisce parte integrante e sostanziale. Ai sensi dell'art. 9 della legge 394/1991 e ss.mm.ii. lo stesso dovrà essere adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente.

3. Iniziative di comunicazione del Programma triennale

3.1. Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa

La comunicazione del PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC. Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il responsabile della trasparenza provvede ad inviare il presente piano ai dipendenti dell'Ente.

3.2. Comunicazione verso i portatori d'interesse esterni

Come già indicato nel PTPC, il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito istituzionale del PNFC nella sezione "Amministrazione trasparente". Sarà data comunicazione dell'adozione del Programma, entro una settimana dalla sua approvazione, tutti i cittadini che avranno accesso all'home page del sito Istituzionale del Parco www.parcforestecasentinesi.it, dove la notizia sarà pubblicata, tra le news, per 10 giorni consecutivi dall'approvazione del Programma. Le eventuali osservazioni che perverranno dai portatori di interessi come sopra individuati, rappresenteranno materia utile per una eventuale integrazione/e/o rivisitazione del presente programma.

3.3. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della trasparenza, previste dall'art. 10 del D.Lgs 33/2013, costituiscono strumenti di coinvolgimento degli stakeholders nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le iniziative in linea e in ottemperanza del presente Programma verranno realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, con il supporto di eventuali strutture convenzionate, sotto la responsabilità del Direttore e con le risorse economiche assegnate

Un esempio procedurale di percorso è stato – nel 2016 quello della programmazione ed espletamento di Forum e Tavoli tecnici relativi al programma della Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle Aree Protette (CETS-AP) in continuità a quanto svolto nelle precedenti annualità.

In termini di risultati attesi delle Giornate della Trasparenza, l'Ente si pone l'obiettivo di coinvolgere un numero sempre maggiore di persone interessate all'attività dell'Ente e raccogliere in tale contesto suggerimenti e indicazioni utili al miglioramento della propria performance.

Programmazione per il 2016

Nel corso del 2016 si è previsto di attivare quali giornate della trasparenza tutti gli incontri pubblici previsti nel percorso formativo relativo alla Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle Aree Protette, promossa da EUROPARC-Federparchi e sostenuta dal Ministero per l'Ambiente. Tale procedura di certificazione ha già coinvolto negli anni passati un altissimo numero di operatori locali – pubblici, privati e associazionistici – e tenderà progressivamente a coinvolgere un numero sempre più alto di stakeholders: operatori economici nel campo dell'accoglienza e in quello zootecnico e agricolo, gestori di servizi al turismo, Amministrazioni locali, Associazioni ambientaliste e di volontariato. Essa continuerà ad essere sviluppata col supporto tecnico-organizzativo di APT-Regione Emilia Romagna, che provvederà all'invito di tutti i soggetti interessati, al mantenimento di relazioni cogli operatori sotto la supervisione dell'Ente e all'organizzazione logistica degli eventi pubblici. Proseguirà inoltre il rapporto di collaborazione con Federparchi finalizzato ai medesimi obiettivi.

Il programma di lavoro – salvo modifiche in corso d'opera eventualmente attribuibili a esigenze straordinarie e sulla base delle indicazioni che potranno scaturire da considerazioni e decisioni prese in itinere, prevede:

PERCORSO CETS-AP PIANO DI LAVORO 2016 - 3^ ANNUALITA'

Predisposizione degli incontri dei tavoli tematici di lavoro degli aderenti alla CETS, secondo la suddivisione concordata:

- Tavolo 1 "Formazione e Promozione"
- Tavolo 2 "Percorsi e strutture trekking + escursionismo"
- Tavolo 3 "Enogastronomia"
- Tavolo 4 "Bike"
- Tavolo 5 "Dante e cultura"

Il calendario è stato il seguente:

- 13 gennaio Tavolo 4 a Santa Sofia
- 14 gennaio Tavolo 5 a Santa Sofia; Tavolo 1 a Santa Sofia
- 20 gennaio Tavolo 5 a Santa Sofia; Tavolo 4 a Pratovecchio
- 21 gennaio Tavolo 2 a Pratovecchio; Tavolo 3 a Pratovecchio
- 27 gennaio Tavolo 1 a Santa Sofia;
- 28 gennaio Tavolo 2 a Pratovecchio; Tavolo 3 a Pratovecchio

Si sono attivati inoltre i tavoli per la formazione ed il percorso di adesione dei nuovi candidati, con il seguente programma di incontri:

- 27 gennaio a Santa Sofia
- 4 maggio a Pratovecchio
- 11 maggio a Pratovecchio
- 15 giugno a Santa Sofia
- 15 giugno a Pratovecchio

Nel prosieguo del lavoro sono previsti i seguenti incontri:

- Convocazione dei tavoli di lavoro con i nuovi candidati alla CETS, sui due versanti (romagnolo e toscano) verso la metà di ottobre;
- convocazione del Forum plenario dei vecchi e nuovi aderenti alla CETS nella seconda metà di novembre o la prima metà di dicembre

L'Ente intende presentare il presente Piano, congiuntamente al piano anticorruzione alla Comunità del Parco nelle riunioni previste.

4. Processi di attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso apposito monitoraggio mediante riscontro tra i dati pubblicati e quanto previsto nel PTTI. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012.

Nella tabella che segue si individuano i tempi e i referenti per la trasparenza e si specificano le modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.

TABELLA – Organizzazione delle procedure e cronoprogramma di attuazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni generali	PTPC e PTTI	Direttore	Tempestivo rispetto all'adozione
	Attestazione OIV	OIV –Direttore	tempestivo
	Atti generali	Tutti gli uffici	Entro 5 giorni dall'aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese –scadenario obblighi		Tempestivo qualora obbligatorio
	Burocrazia zero – attività soggette a controllo	Tutti gli uffici	Tempestivo qualora ricorrano condizioni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Servizio Amministrativo e Direzione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Direttore- OIV	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Articolazione degli uffici	Servizi Amministrativo e Direzione	entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Servizio Direzione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Tutti i servizi	Tempestivo e comunque prima del conferimento

			incarico
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Servizio Direzione	entro 15 gg. dall'insediamento
	Dirigenti	Servizio Direzione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Posizioni organizzative	Servizio Direzione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
	Dotazione organica	Servizio Amministrativo	tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Servizio Amministrativo	tempestivo
	Tassi di assenza	Servizio Amministrativo	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Servizio Amministrativo	entro 15 gg. dall'autorizzazione
	Contrattazione integrativa	Servizio Amministrativo	entro 15 gg. dalla stipula definitiva del contratto
	OIV	Servizio Direzione	entro 15 gg. dall'incarico
Bandi di concorso	Bandi di concorso e dati relativi alle procedure selettive	Servizio Direzione e Amministrativo	Tempestiva dopo approvazione del bando o della procedura
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	OIV- Servizio Direzione ai fini della pubblicazione	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Piano della Performance	Direttore	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Relazione sulla Performance	Direttore	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Documento OIV di validazione relazione Performance	OIV- servizio direzione per la pubblicazione	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione	OIV- servizio direzione per la pubblicazione	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Servizio Amministrativo	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto amministrativo in ordine ai premi
	Dati relativi ai premi	Servizio Amministrativo	entro 15 giorni dall'atto amministrativo in ordine ai premi
	Benessere organizzativo	Direttore	pubblicazione entro 15 giorni dalla rilevazione

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Non interessa l'Ente	
	Società partecipate	Servizio Amministrativo	entro 15 giorni dalla rilevazione
	Enti di diritto privato controllati	Non interessa l'Ente	
	Rappresentazione grafica	Servizio Amministrativo	entro 15 giorni dalla rilevazione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Direttore	Da definire entro 31.12.2016
	Tipologie di procedimento	Direttore	Da definire entro 31.12.2016
	Monitoraggio tempi procedurali	Direttore	Da definire entro 31.12.2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Direttore	entro 15 giorni dalla rilevazione
Provvedimenti	Provvedimenti organo indirizzo politico	Tutti gli uffici- Servizio Direzione per la pubblicazione	tempestiva
	Provvedimenti Dirigente	Tutti gli uffici- Servizio Direzione per la pubblicazione	tempestiva
Bandi di gara e contratti	Atti relativi all'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture	Tutti gli uffici- organizzazione e comunicazione a tutti gli uffici entro il 31/12/2016 delle misure previste.	Tempestiva previa adozione delle misure previste.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tutti gli uffici	tempestiva
	Atti di concessione	Tutti gli uffici	tempestiva
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio Amministrativo	Entro 30 giorni dalla deliberazione di adozione del bilancio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Servizio Amministrativo	tempestiva
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Servizio Amministrativo	entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Servizio	Entro 15 gg dalla

gestione patrimonio		Amministrativo	stipula del contratto
Controlli e rilevamenti sull'amministrazione		Servizio Direzione-Servizio Amministrativo	Entro 15 dall'aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Direttore	In corso di elaborazione. Da definire entro 30.12.16
	Costi contabilizzati **	Direttore	
	Tempi medi di erogazione dei servizi **	Direttore	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio Amministrativo	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Amministrativo	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
Opere Pubbliche (art. 38 Dlgs 33/2013)	Documenti di programmazione	Direttore-Servizio Pianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
	Linee guida per la valutazione	Direttore	Tempestivo laddove ricorrano condizioni
	Relazioni annuali	Direttore	Tempestivo laddove ricorrano condizioni
	Altri documenti	Direttore	Tempestivo laddove ricorrano condizioni
	Nuclei di valutazione	Non interessa l'Ente	
	Tempi e costi di realizzazione	Direttore	In attesa dello schema tipo da parte dell'Anac si sensi art. 38 DLgs 33/2013 Tempestivo laddove ricorrano condizioni
Pianificazione e governo del territorio	Piano e Regolamento del Parco	Servizio Pianificazione	entro 15 giorni dall'aggiornamento
Informazioni ambientali		Direttore-Servizio Pianificazione-Servizio Promozione e Ricerca	Tempestivo, in caso di aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Direttore	Tempestivo laddove ricorrano le condizioni
Altri contenuti – Accesso civico	Responsabile della trasparenza	Direttore	entro 15 giorni dall'aggiornamento

Altri contenuti - Anticorruzione	Responsabile anticorruzione	Direttore	entro 15 giorni dall'aggiornamento
Altri contenuti – dati ulteriori		Direttore	entro 15 giorni dall'elaborazione del dato

** da definire in relazione agli Standard di Qualità in corso di elaborazione

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

Al fine di responsabilizzare gli operatori dell'Ente che inseriranno i dati sul sito, ciascun servizio sarà dotato di apposita utenza username/password e dovrà provvedere a curare l'aggiornamento della sezione di pertinenza.

4.2 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

Il Direttore, quale Responsabile della Trasparenza, svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs 97/2016, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in costante collaborazione con l'OIV dell'Ente.

Il Direttore potrà in ogni momento disporre verifiche e chiedere "report" ai Responsabili dei Servizi. Potranno essere organizzate giornate apposite o briefing ed incontri con i dipendenti.

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

Il gestore del sito rileva le statistiche degli accessi effettuati verso i siti con gli strumenti di rilevazione GOOGLE Analytics e Digital Charisma. Inoltre il CMS (Content Management System) Joomla consente di estrarre le statistiche di visualizzazione delle singole pagine di cui è composto il sito.

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

Per assicurare l'accesso civico, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori- Accesso civico" saranno pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal DLgs 97/2016

5. Dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione e che l'Ente Parco dispone di pubblicare sul proprio sito, saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", della sezione 'Amministrazione trasparente' secondo le indicazioni del D.lgs 33/2013, fermi restando i

limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy.

Pratovecchio,

il Responsabile della prevenzione della corruzione
e della Trasparenza

Ing. Sergio Paglialunga