

**PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA
Parco Nazionale Arcipelago Toscano**

Anni 2013-2015



INDICE

1. INTRODUZIONE - Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
2. LA SPECIFICITÀ DEGLI ENTI DI GESTIONE DEI PARCHI NAZIONALI PER GLI ADEMPIMENTI DEL D.LGS. 150/2009
3. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE
4. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE
5. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ
6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE
7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER/RIGHTSHOLDERS
8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA
9. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

1. INTRODUZIONE - Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza approvato con delibera C.D. n. 48 del 17.12.2010 dell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano. L'aggiornamento è stato realizzato sia tenendo conto dei monitoraggi e i rilievi della CIVIT che delle indicazioni presenti nella delibera n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 della stessa CIVIT. In particolare sono stati presi in considerazione gli ulteriori indirizzi e le linee guida, integrativi rispetto alla deliberazione n. 105/2010 nella quale si era preannunciato l'avvio di ulteriori iniziative e interventi e ci si era riservati di dare ulteriori indirizzi. Il presente Programma si inserisce pertanto nel processo graduale volto a promuovere la trasparenza, la legalità e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni, agevolando l'attuazione delle previsioni del citato decreto legislativo.

"Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità" (Delibera n. 06/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

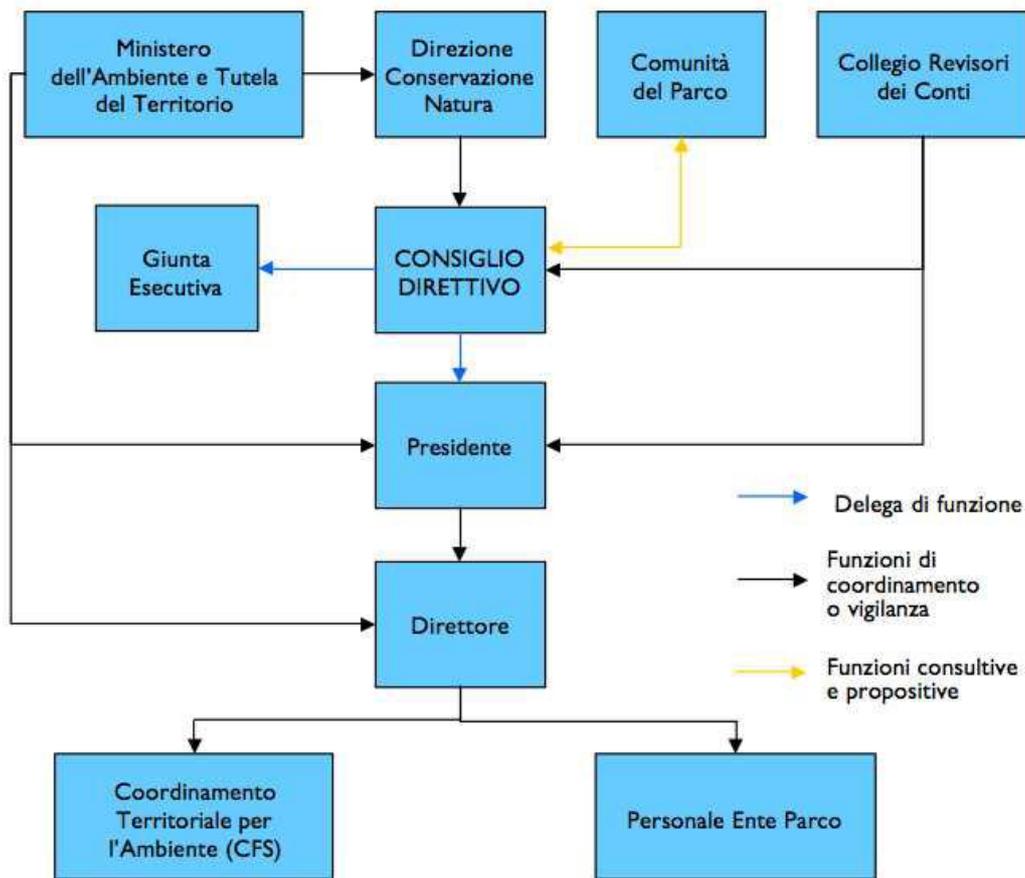
Per verificare il rispetto di questi obblighi le amministrazioni pubbliche, come l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 150/2009 (cd. riforma Brunetta), sono tenute ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dove la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione degli Enti, l'andamento della gestione e l'utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli scopi istituzionali, ed i risultati dell'attività di valutazione.

Nel presente Programma vengono quindi descritte le iniziative realizzate finora e quelle che si prevede di realizzare nel prossimo triennio per dare la possibilità al cittadino di conoscere l'organizzazione e l'operato dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano e dei suoi dipendenti e collaboratori. Le iniziative sono sia quelle relative agli adempimenti obbligatori in base alle varie leggi sulla trasparenza sia quelle autonomamente e discrezionalmente poste in essere dall'Ente Parco, modulate sulle peculiarità degli enti di gestione dei parchi nazionali, che sono sommariamente richiamati nella sezione 2 del documento.

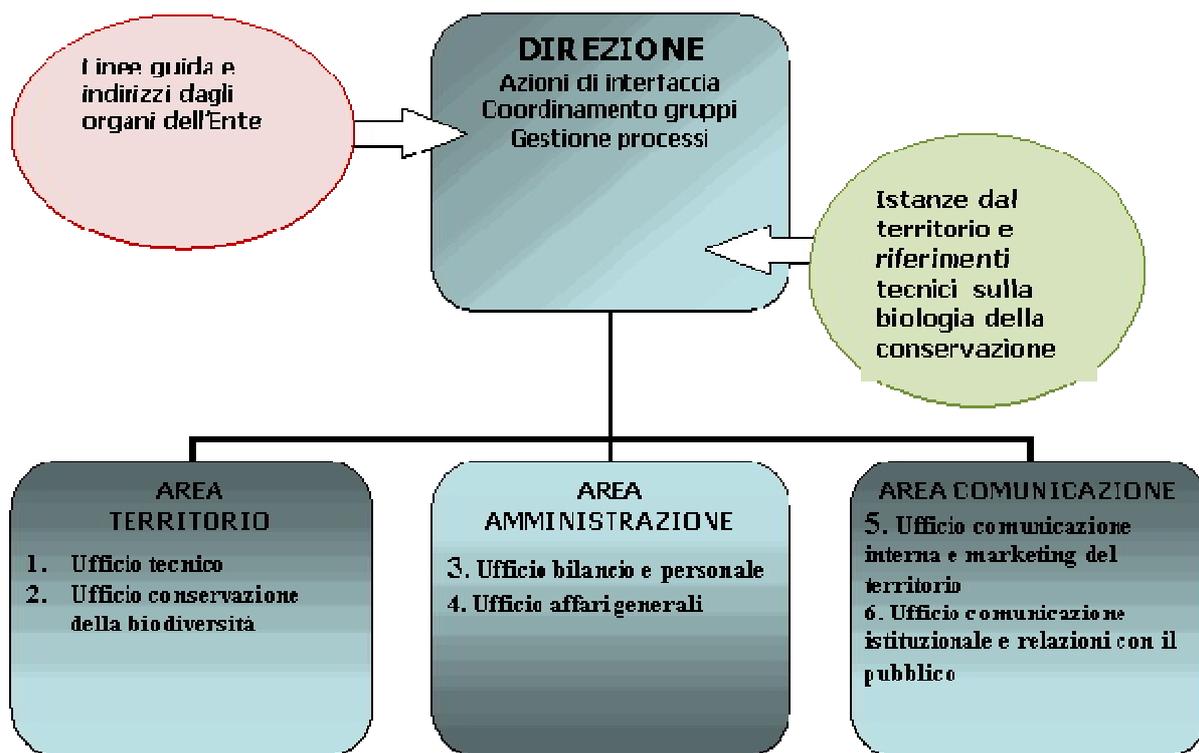
E' chiaro quindi che si tratta di uno strumento di grande importanza nel rapporto cittadino - pubblica amministrazione, che viene adottato in conformità alla deliberazione della CIVIT n. 105 del 14.10.2010 *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* e della delibera n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* Per omogeneità rispetto a tali linee guida, si è cercato il più possibile di rispettarne la struttura formale, con relativa suddivisione in sezioni con un focus caratterizzante relativo alla specificità degli Enti Parco rispetto al resto della Pubblica Amministrazione anche nel settore trasparenza e integrità.

L'organizzazione del Parco Nazionale Arcipelago Toscano è stabilita dall'art. 9 della legge 6 dicembre 1991, n. 394 che prevede la composizione e i ruoli degli organi dell'Ente.

ORGANI



STRUTTURA ORGANIZZATIVA: UFFICI



2. LA SPECIFICITÀ DEGLI ENTI DI GESTIONE DEI PARCHI NAZIONALI PER GLI ADEMPIMENTI DEL D.LGS. 150/2009

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano è gestito attraverso un Ente Pubblico non Economico di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, tabella IV. È vigilato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ma è operante in sede locale a diretto contatto con la comunità del territorio. La connotazione più significativa del modus operandi di un Parco Nazionale è la pluralità di funzioni specifiche attribuite, l'alto grado di interfaccia con le amministrazioni locali, provinciali, regionali e lo Stato, l'immersione quotidiana nella articolata problematica dei numerosi portatori di interessi appartenenti a diverse categorie sociali ed economiche. Un pluralità di soggetti e di interessi riconosciuti che l'Ente Parco deve orientare nel rispetto di "portatori di diritti", come specie e habitat, per i quali l'Ente ha per legge responsabilità e priorità nella sua azione.

È innegabile che l'attuale inquadramento amministrativo dei parchi, e le conseguenti procedure per esplicitare le proprie finalità, faticano a essere svolte attraverso i meccanismi ordinari della Pubblica Amministrazione. I tempi e gli obiettivi propri dei processi naturali spesso non possono essere compiutamente sviluppati nei limiti di una normativa che fa riferimento ad attività regolabili e programmabili in quanto spesso indipendenti da fattori imponderabili come i cicli naturali

Ai fini dell'applicazione e del relativo monitoraggio delle disposizioni di cui D.lgs. n. 150/2009 vanno pertanto considerati i diversi e molteplici aspetti che caratterizzano in modo unico gli enti di gestione dei parchi nazionali nel panorama della Pubblica Amministrazione. In particolare in passato è stata messa in evidenza la natura del parco di "Amministrazione di tipo composto", caratterizzata dalla presenza di più organi: il Presidente, nominato dal Ministro dell'Ambiente di intesa con le Regioni il cui territorio è interessato dal Parco; la Comunità del Parco, composta da rappresentanti degli enti territoriali ricompresi nell'area del parco; il Consiglio direttivo, a composizione "mista", formato dal Presidente, da rappresentanti dello Stato e da membri designati dalla Comunità del parco (e quindi espressione degli enti territoriali), oltre che da esperti designati da enti scientifici e rappresentanti di associazioni ambientaliste.

Diversamente da quanto accade per i parchi regionali per i quali i soggetti gestori possono essere ricondotti ad altre figure della Pubblica Amministrazione, non esiste un modello organizzativo di parco nazionale alternativo a quello esistente: è dunque evidentemente un elemento significativo il fatto che la legge quadro sulle aree protette, la L. n.394/91, abbia deciso che le finalità da essa stabilite siano realizzabili - ogni volta in cui si scelga l'istituzione di un parco nazionale - solo attraverso una figura giuridica con la natura di "amministrazione di tipo composto".

Carattere fondamentale di tale figura è quella di non essere strumentale - di non "appartenere" - a nessuno dei singoli soggetti che partecipano alla sua costituzione, e questo è già un passaggio importante per affermare la peculiarità di un Ente Parco Nazionale rispetto alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 150/2009. Infatti sono i soggetti indicati nella 394/91 ad essere parti componenti di un nuovo organismo specifico che è l'unico legittimato a realizzare i fini posti dalla legge e ad esercitare le funzioni e i poteri da essa stabiliti. Non è l'Ente parco, dunque, che realizza fini dello Stato, è lo Stato (così come la Regione e ogni altro ente coinvolto) che partecipa ad un organismo che ha fini "suoi", nel senso che - come appena detto - solo ad esso sono affidati dalla legge compiti affinché si traducano in concrete politiche di tutela e gestione.

Anche il modo in cui sono state disciplinate le procedure per l'elaborazione, l'adozione e l'approvazione dei piani e del regolamento, prevedendo una sequenza complessa di passaggi che vedono l'intervento degli stessi soggetti, per altro già presenti nella struttura "composta" dell'ente, non solo non sembra appunto coerente con la scelta di adottare tale tipo di struttura, ma neppure favorevole alla funzionalità del parco. In sostanza quindi all'interno dell'ente parco persistono gli elementi contrapposti di autonomia e strumentalità dallo Stato che di fatto non consentono una reale ed efficace applicazione degli strumenti della performance, dei servizi erogati e della trasparenza i cui presupposti e percorsi applicativi non sempre ricadono nelle competenze dell'ente parco che si configura come realtà distante dagli enti locali territoriali. In questi, come è ben noto, la centralità dell' elemento territoriale – come elemento costitutivo dell'ente - è il riflesso del dato, determinante, dell'esistenza di una comunità (o gruppo) territoriale, della quale l'ente è esponenziale, nel senso che esiste e opera per esprimere e curare gli interessi ed i fini della comunità.

La situazione degli enti parco è tuttavia assai più ampia. Il territorio di competenza non è solo un aspetto geografico ma il riflesso dell'esistenza di una comunità (o gruppo) territoriale ivi insediata. La localizzazione dell'area protetta è stata determinata secondo criteri scientifici (ecologici) e in base a valutazioni di opportunità (politica, economica, culturale) che avvengono - o almeno dovrebbero avvenire – attraverso il confronto tra più soggetti, in particolare lo Stato, le Regioni e gli enti territoriali. La determinazione del territorio non è, dunque, in funzione dei fini di una ipotetica comunità territoriale del parco, bensì in funzione di fini (dal contenuto determinato: in breve, il desiderio di una qualità ambientale elevata in una certa area e del mantenimento di specie e habitat) riferibili a tutta la comunità nazionale, oggi riferibile in senso lato anche oltre confini, ed è, in ogni caso, frutto di un confronto.

Quindi il Parco è un soggetto che deve rispondere non solo a interessi di una comunità come gli altri enti territoriali, ma anche ai diritti di specie e habitat che costituiscono l'essenza del territorio stesso. Pertanto anche l'individuazione degli stakeholders (portatori di interesse) non è immediata; per alcuni studiosi per i parchi sarebbe più propria la categoria dei rightsholders (portatori di diritti), in questo caso - non inusitato anche alla luce delle direttive europee e delle convenzioni internazionali in materia ambientale - si dovrebbero rivedere completamente i programmi per la trasparenza e integrità, oltre che la definizione dei servizi e dei relativi standard di qualità. Per questo si dice anche che l'ente territoriale è ente a fini generali, nel senso che è chiamato, appunto, a perseguire tutti i fini della comunità (cittadini, specie e habitat) di cui è esponenziale.

Che poi il Parco divenga una sorta di catalizzatore di un sentire comune che coinvolge più soggetti istituzionali e privati, compresi i singoli residenti nell'area, è una possibilità probabilmente auspicabile, ma di nuovo, comunque, non potrebbe parlarsi della costituzione di una comunità territoriale come tale libera di determinare i propri fini. Né il parco appare riconducibile alla categoria dei cosiddetti enti "quasi territoriali"- del tipo dei consorzi, delle comunità montane, dei distretti scolastici, ecc. - caratterizzati, in genere, da un modello organizzativo che prevede forme di rappresentanza di secondo grado. Questi enti, infatti nascono pur sempre per meglio perseguire fini e realizzare interessi delle comunità territoriali che, attraverso il loro ente esponenziale, partecipano al nuovo ente. I rappresentanti degli enti territoriali nel parco (presenti nella comunità del parco e nel consiglio direttivo) portano, invece, gli interessi delle rispettive comunità ad un confronto con altri interessi e competenze (habitat e specie), solo attraverso il quale - secondo il modello previsto dalla legge – può nascere la traduzione in valutazioni e azioni concrete

e specifiche dei fini stabiliti in generale dalla legge stessa, oggetto delle valutazioni e misurazioni dei programmi di trasparenza e integrità e dei piani della performance.

L'Ente Parco è, dunque, un ente con una missione stabilita dalla legge ma che deve passare, per realizzarsi, attraverso la collaborazione e il confronto di più soggetti e di più competenze, per questo è difficilmente inquadrabile e valutabile con gli stessi strumenti utilizzati per il resto della PA. In realtà, ricercare una categoria nella quale incasellare gli enti parco sembra una operazione destinata a rimanere infruttuosa, mentre si è visto come proprio la distinzione rispetto agli altri tipi di enti possa aiutare a fare emergere le specificità degli enti parco, che appaiono, quindi, dei soggetti originali, per i quali, per valutarne la performance, l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza è necessario un approfondimento modulato secondo le finalità istitutive e le competenze attribuite dalle leggi attraverso le procedure stabilite. Le indicazioni presenti in questo programma risentono pertanto dell'irrisolta caratterizzazione delle specificità di un ente di gestione di un'area protetta.

3. DATI

3.1 Dati sul livello di servizi resi dall'amministrazione rilevate dai dati del Front Office URP 2012

– Servizi di informazione

Azione informativa e comunicativa rivolta sia alla popolazione residente che alla popolazione turistica presente nei mesi estivi in tutte le isole toscane.

Contenuti

Spiegazioni sulla fruibilità delle isole nel rispetto delle regole vigenti, informazioni sulle modalità di accesso a terra e amare per le isole di Gorgona, Montecristo e Pianosa e Giannutri a fruizione limitata. Illustrazione sulle pratiche autorizzative per attività particolari di fruizione regolamentata, sui servizi e sull'organizzazione promossi dal Parco e sui contatti diretti per specifiche problematiche nell'Ente o altri soggetti pubblici e privati.

Strumenti

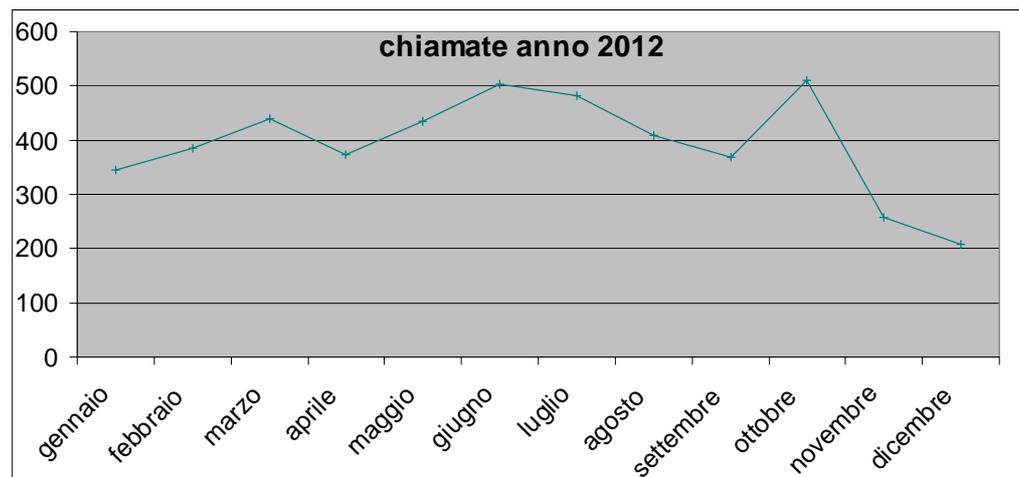
Apertura al pubblico giornaliera di un ufficio con funzioni di interfaccia con il pubblico, centralino telefonico rispondente con un operatore al numero telefonico inserito nell'elenco telefonico e in tutti i materiali illustrativi, indirizzo generale di posta elettronica parco@islepark.it, cui recapitare richieste e ricevere risposte, sito web www.islepark.it con apposite sezioni ricche di contenuti descrittivi e di informazioni sull'attività dell'organizzazione, materiale informativo prodotto dall'Ente o ricevuto da altre istituzioni per servizi attinenti la missione del Parco, vendita merchandising, cura dei social network come strumento di segnalazione e interazione diretta con i fruitori del Parco.

– Dimensione dell'informazione effettuata (dati 2012)

Contatti telefonici: 4726 telefonate in ingresso di cui 2723 (57%) che interessano propriamente l'attività URP cioè richieste di informazioni all'utenza sul territorio, richieste di chiarimenti sui servizi e le procedure dell'Ente. Il rimanente 43% riguarda lo smistamento di comunicazioni indirizzate agli uffici operativi per pratiche specifiche. A queste telefonate si aggiungono quindi quelle che pervengono direttamente ai numeri interni dei dipendenti (vi sono 22 postazioni telefoniche con numeri distinti) e della direzione, non quantificabili. Si tratta di chiamate che provengono da istituzioni, fornitori o operatori che hanno rapporti con l'Ente per i provvedimenti assunti nella gestione ordinaria e straordinaria.

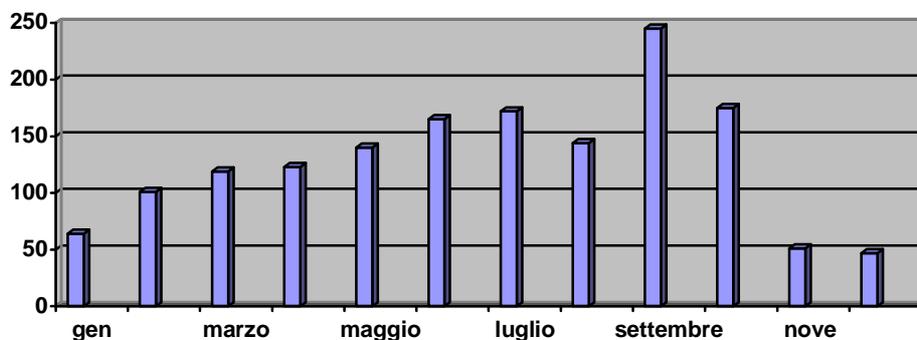
La maggior parte delle chiamate che interessano l'URP sono di cittadini non residenti.

Il rapporto con i residenti è piuttosto modesto e riguarda pratiche edilizie, autorizzazioni per taglio bosco, o permessi di pesca, contenziosi ecc. ed è quindi mediato da questioni di rispetto delle regole o di vincoli più che di interesse per la fruizione.



Mail: Per posta elettronica, alla mail parco@islepark.it generica, sono pervenute circa 180 mail riguardanti la fruizione; in particolare, la frequenza di richieste riguarda l'accesso all'isola di Montecristo, la partecipazione alle camminate del Walking Festival, la segnalazione di criticità sulla rete sentieristica e quella relativa a danni da cinghiali.

Visite dirette al front office: I numerosi turisti estivi sulla spiaggia adiacente entrano nella sede del Parco per avere informazioni anche sulla struttura edilizia del Centro visite, in quanto l'immobile è l'ex tonnara dell'Enfola, storica pertinenza demaniale ristrutturata dal Parco, chiedendo di vistare gli interni. L'aumento dei contatti coincide con l'inizio della buona stagione quando visitatori giornalieri, anche locali, frequentano il sentiero del promontorio dell'Enfola adiacente il centro parco. Le punte più alte di contatti si segnalano in autunno sia nelle telefonate che per le visite al front office. La località dell'Enfola è a 6 Km dal capoluogo di Portoferraio ed essendovi un ampio parcheggio prossimo ad una spiaggia e a un promontorio naturale facilmente accessibile diventa meta di passeggiate di residenti. Diversi utenti inoltre raggiungono gli uffici per trattare direttamente con il personale per le pratiche amministrative. Sono 1546 le persone fisiche entrate nell'ufficio. La presenza media di 128 persone al mese, con i seguenti valori: settembre (245), ottobre (175), luglio (172). I mesi più tranquilli dicembre (47), novembre (50) gennaio (64)



Contenuti delle aspettative degli utenti. I cittadini residenti nell'Arcipelago, dunque i nostri potenziali interlocutori locali, sono 34.023. Tale popolazione si riduce in periodo invernale poiché

molti residenti trascorrono lunghi periodi di ferie lontani dall'isola. In periodo estivo invece vi è un incremento di presenze sull'isola che può raggiungere le 200.000 unità nel mese di agosto.

Il rapporto tra Parco e cittadini residenti è ancora insufficiente, probabilmente perché l'audit avviene in minima parte direttamente. Molti cittadini hanno convinzioni inesatte sul lavoro dell'Ente che non è facile scardinare. La gran parte delle informazioni che circolano sul territorio è mediata dagli uffici degli enti locali e in generale dalla governance politica. All'Elba sono presenti 8 Comuni per 240 kmq e neanche 30.000 abitanti, inoltre vi è un Comune a Capraia per circa 400 abitanti e 1 al Giglio per circa 1500 abitanti. Non essendo il Parco un Ente con organi elettivi propri e non erogando servizi primari, come invece effettuano i Comuni, i contatti sono prettamente contingenti, mentre la comunicazione e l'ascolto sulle prerogative e sulla funzionalità dell'Ente risultano molto secondarie. Gli amministratori spesso utilizzano il Parco come Ente parafulmine sul quale far convergere responsabilità e malfunzionamenti per esorcizzare malumori. Le categorie economiche collegate al turismo vedono nel Parco un potenziale sostenitore del loro business ma non apprezzano completamente l'attività svolta per via delle questioni collegate alla regolamentazione, nonché per l'essere un Ente che non finanzia direttamente la promozione.

In questo contesto locale fortemente condizionato dal ciclo stagionale del turismo e in considerazione della tendenza odierna ad una maggiore partecipazione dal basso alla vita pubblica, pare opportuno intensificare il rapporto di ascolto attivo attraverso canali facilmente accessibili, come la comunicazione in rete, la condivisione di social network, la diffusione del citizen journalism. Si tratta altresì di rinforzare la presenza del Parco sul campo promuovendo una maggiore integrazione sul territorio e un coinvolgimento in eventi e iniziative indirizzate all'ascolto e finalizzate ad aumentare la trasparenza.

3.2 Dati sulla gestione e l'uso delle risorse

I dati relativi alla gestione e all'uso delle risorse sono contenuti nei due documenti di gestione più importanti dell'Ente Parco: il Bilancio di previsione ed il Piano operativo di gestione, entrambi pubblicati sul sito internet del Parco www.islepark.it nella sezione Albo pretorio online sottosezione Bilanci.

3.3 Dati pubblicati e da pubblicare

L'Ente Parco ha tenuto conto delle diverse leggi in materia di trasparenza applicabili agli Enti pubblici non economici nei quali è classificato a partire dall'art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti web istituzionali della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" che costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.

Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il Programma dell'Ente Parco rispetta i dettami dell'articolo 1 del D.Lgs. 196/2003, (Codice in materia di protezione dei dati personali), che dispone che: *"Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale"*. In particolare, l'Ente Parco ha già a suo tempo approvato con Deliberazione commissariale n. 36 del 31 marzo 2006 il Documento Programmatico sulla sicurezza dei Dati, aggiornato successivamente con Provvedimento del Direttore (fino al 31.3.2011). La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d, del Codice della Privacy relativa ai dati sensibili viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione degli elementi sensibili, quali la modalità di forma anonima dei dati, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

In questa sezione si elencano i dati attualmente pubblicati e quelli presi in considerazione per l'aggiornamento del Programma di trasparenza e integrità ai sensi della Delibera CIVIT n. 2/2012, con i riferimenti normativi, sullo stato o meno di pubblicazione, il relativo responsabile, gli aggiornamenti e le modalità di pubblicazione che saranno ulteriormente specificate nella successiva sezione.

TABELLA 1. Dati presi in considerazione per l'aggiornamento del programma di trasparenza e integrità ai sensi della Delibera CIVIT n. 2/2012 con i riferimenti sullo stato o meno di pubblicazione, il relativo responsabile, gli aggiornamenti e le modalità di pubblicazione.

	Categoria dati da pubblicare (par. 4.2 delib. CIVIT 105/2010 e delib. CIVIT 2/2012)	Riferimento normativo	Stato di pubblicazione (pubblicati o non pubblicati)	Struttura responsabile processo (direzione, OIV, ufficio, ecc.)	Termini pubblicazione (aggiornamenti)	Modalità di pubblicazione on line (inserire i link)
	Documenti					
1	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 150 /2009	pubblicato	OIV e Direzione	10.2. 2014	http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2891&lang=it
2	Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 11, comma 8, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 150/2009	pubblicato	OIV Direzione	31.01.2014	http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2166&lang=it&Itemid=51
3	Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholder</i>	ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)	in corso di pubblicazione	OIV Direzione	31.01.2014	http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=49&lang=it
	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti					
4	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli	art. 54, comma 1, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 82/2005	pubblicato	Ufficio personale		http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it

	uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)					
5	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005	In corso	ufficio informatico	31.01.2014	http://islepark.it/index.php?option=com_contact&view=contact&id=2&Itemid=46&lang=it
6	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005	da pubblicare a seguito di specifico regolamento	Direzione e uffici interessati	31.01.2014	
7	Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	da pubblicare	Direzione	31.01.2014	
8	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005	da pubblicare dopo approvazione regolamento	Direzione e uffici interessati	31.01.2014	
9	Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2	Da pubblicare	Direzione e uffici interessati	31.01.2014	

	di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011				
10	Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011	in corso di pubblicazione	Direzione		http://www.islepar.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=category&id=7&Itemid=51&lang=it
Dati informativi relativi al personale						
11	<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato,	art. 11, comma 8, lettere <i>f</i>) e <i>g</i>), del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009;	pubblicati	Ufficio personale		http://www.islepar.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it

	indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/200	art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004				
12	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera f), del D. Lgs. n. 150/2009	pubblicati	Ufficio personale		http://www.islepar.k.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it
13	<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009	pubblicati	Ufficio personale		http://www.islepar.k.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it
14	Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del	art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs.	pubblicato	Ufficio personale		http://www.islepar.k.it/index.php?option=

	Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14	n. 150/2009				on=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it
15	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957	pubblicato	Ufficio personale		http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it
16	Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009	non pertinente	-	-	-
17	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009	da pubblicare	Ufficio personale		
18	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera d), del D. Lgs. n. 150/2009	da pubblicare	Ufficio personale		
19	Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009	pubblicato	Direzione		http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=49&lang=it
20	Pubblicazione sul sito degli ordini professionali degli atti di sospensione a carico degli iscritti	art. 2, comma 5 del D. L. 13 n. 138/ 2011	non pertinente			
	Dati relativi a incarichi e consulenze					
21	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n.	pubblicato	Ufficio personale		http://islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=c

<p>altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)</p>	<p>150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001</p>				<p>msdoc&id=34</p>
<p>Dati sui servizi erogati</p>					
<p>Carta della qualità dei Servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto</p>	<p>pubblicata</p>	<p>Direzione</p>	<p>http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&v</p>		

	erogatore del servizio				iew=cmsdoc&id=2990&lang=it	
22	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati			da pubblicare	Direzione	
	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici					
23	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009		da pubblicare	OIV	
24	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009 e	pubblicati	Ufficio personale		http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=2716&lang=it
	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di	Art 1, 591, L. 296/2006	pubblicati	Ufficio ragioneria e marketing		http://www.islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=3004&lang=it

	partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni					
25	"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011	pubblicati nel Piano di gestione del Bilancio	Bilancio		http://www.islepark.it/index.php?view=category&id=10&option=com_cmsdoc&Itemid=51&lang=it
Dati sulla gestione dei pagamenti						
26	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	Da pubblicare	Ufficio ragioneria		
Dati relative alle buone prassi						
27	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009	da pubblicare	OIV		
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica						
28	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	pubblicati	Direzione		http://islepark.it/index.php?option=com_cmsdoc&view=cmsdoc&id=547
29	Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	in corso di pubblicazione	Uffici interessati	31.01.2014	

4. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano ha creato sul proprio sito *web*: www.islepark.it la pagina denominata "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale sono pubblicate le informazioni richieste dall'art. 11 comma 8 del D.Lgs. 150/2009. La sezione è costantemente in fase di implementazione, anche al fine dell'adeguamento alle recenti previsioni delle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012. La pagina è raggiungibile tramite una icona ben visibile all'inizio dell'home page caratterizzata da una casa trasparente e dalla dicitura "Operazione trasparenza – conoscere per dare fiducia".

Nella pagina Trasparenza, valutazione e merito vengono pubblicate le informazioni necessarie per rispondere alle esigenze di efficienza e trasparenza, i curricula e le retribuzioni della Dirigenza e le presenze dei dipendenti e gli altri documenti obbligatori in attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti ed in coerenza con le emergenti tendenze dell'e-government. In questa pagina sono già disponibili le seguenti informazioni, così come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010, e n. 2/2012 in attesa di attuare le ulteriori richieste:

[Amministrazione aperta](#)

[Presenze dei dipendenti](#)

[Anagrafe delle prestazioni](#)

[Albo soggetti beneficiari di provvidenze di natura economica](#)

[Consigli e Reclami](#)

[Programma triennale della trasparenza](#)

[Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche : delibera 88/2010](#)

[Nuova delibera per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità della amministrazioni pubbliche : 105/2010](#)

[Delibera di nomina O.I.V.](#)

[Ciclo della performance 2011](#)

[Ciclo della performance 2012](#)

[Ciclo della performance 2013](#)

[Contratti integrativi decentrati con il personale](#)

Files Allegati

 644_10.pdf	[Compenso annuale corrisposto O.I.V.]	71 Kb
 altri compensi.pdf	[Compensi Presidente, consiglieri e revisori]	4 Kb
 calendario_trasparenza_2011.pdf	[Giornate della trasparenza 2011]	43 Kb
 CCNL2010.pdf	[Contratto Integrativo in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente parte economica]	111 Kb
 contrattazionepremierità.pdf	[Contrattazione integrativa e criteri di premialità 2010]	206 Kb
 Zanichelli Franca_Curriculum	[Zanichelli Franca_Curriculum Vitae Direttore]	11 Kb
 CV Galletti.pdf	[C.V. Dr. Andrea Galletti O.I.V.]	105 Kb
 cv_po_pnat.pdf	[Curriculum vitae titolare posizione organizzativa]	47 Kb
 Delibera-n.88.2010.pdf	[Delibera n.. 88/2010: "Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198)"]	307 Kb
 elenco partecipazioni	[Elenco partecipazioni 2010]	20 Kb

[2010.xls.pdf](#)

 graficopartecipazioni2010.pdf	[Grafico partecipazioni 2010]	40 Kb
 integrativo_2011.pdf	[Contratto integrativo anno 2011]	166 Kb
 La carta dei servizi PNAT.pdf	[La carta dei servizi PNAT]	210 Kb
 piano della performance pnat2011.pdf	[Piano della performance PNAT 2011]	1551 Kb
 piano_performance2012.pdf	[Piano della performance PNAT 2012]	1393 Kb
 pratiche_luglio_2011.pdf	[Pratiche Ufficio Tecnico al luglio 2011]	31 Kb
 PUP_12_2012.pdf	[Piano della Performance2012-14. aggiornamento e recepimento osservazioni CVIT]	3387 Kb
 sistema di misurazione performance.pdf	[Sistema di misurazione della performance]	107 Kb
 Standard di qualità.pdf	[Standard di qualità]	181 Kb

L'Ente Parco quindi, già da diversi anni ha avuto e mantiene come costante obiettivo il perseguimento della massima trasparenza da realizzare anche e soprattutto attraverso l'implementazione dei propri strumenti informatici.

Altre Informazioni non riferibili direttamente alla cosiddetta "*Operazione trasparenza*", ma che sono sempre stati pubblicati dall'Ente Parco in modo da garantire la massima conoscibilità delle sue attività sono reperibili sul sito istituzionale. Nella sezione del sito denominata "Ente" raggiungibile direttamente dalla home page si trovano dati relativi a:

Statuto del Parco
Mission del Parco
Compiti Istituzionali
Rapporti Istituzionali
Patrimonio
Sede
URP Ufficio relazioni con il pubblico
Progetti
Ricerca
Educazione
Gestione
Presidente
Comunità del Parco
Collegio dei Revisori dei Conti
Uffici e Servizi
Area Performance e trasparenza
Area Territorio
Direzione
Area Amministrazione dell'Ente

Albo Pretorio (n. elementi pubblicati):

- Delibere (8)

- Bilancio (17)
- Regolamenti (6)
- Modulistica (10)
- Normativa (6)
- Avvisi e notificazioni (39)
- Gare e appalti (32)
- Concorsi (37)
- Download (48)
- Provvedimenti del Direttore (1971)
- Delibere di Giunta (1)

Il sito garantisce un'adeguata navigabilità ed accessibilità secondo gli *standard* vigenti: i *file* inseriti sono in formato PDF, in coerenza con quanto previsto nel documento "*Linee Guida Siti Web*" (trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti).

TABELLA 2 - Altre categorie di dati non previsti dal par. 4.2 della delibera 105/2010 per le quali ulteriori disposizioni normative ne richiedono la pubblicazione ai fini della trasparenza.

CATEGORIE DI DATI DA PUBBLICARE diversi da quelli previsti dalla delibera CIVIT 2/2012	RIFERIMENTO NORMATIVO	Struttura Informativa	Stato di pubblicazione
Publicità legale atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	art. 32 L. 69/2009	Uffici interessati	Publicati
Publicità legale atti e provvedimenti concernenti le procedure ad evidenza pubblica e i bilanci (albo pretorio on line differito)	art. 32 L. 69/2009	Uffici interessati	Publicati
Publicazione nella pagina iniziale del sito un indirizzo di posta elettronica certificata utilizzabile per le richieste dei cittadini	art. 34 L. 69/2009	Ragioneria	Publicato
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sul sito dei relativi regolamenti	art. 52 D. lgs. 82/2005	Ufficio personale	Publicato
Contratti e accordi collettivi nazionali	art. 47 d.lgs 165/2001	Ufficio personale	Da pubblicare
Elenco dei bandi di gara	art. 54 D. lgs. 82/2005	Uffici interessati	Publicato
Bandi di concorso	54 D. lgs.	Uffici interessati	Publicato

	82/2005		
Disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di dipendenti pubblici	art. 30 d.lgs. 165/2001	Ufficio personale	Pubblicati in caso di necessità
Registro dei processi informatizzati rivolti al pubblico	art. 54 D. lgs. 82/2005	OIV	Da pubblicare
Messaggi di informazione e comunicazione di cui alla L. 150/2000	art. 54 D. lgs. 82/2005	Ufficio personale	Pubblicati
Elenchi documenti richiesti per i procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	art. 57 D. lgs. 82/2005	Ufficio personale	In corso di pubblicazione
Indice degli indirizzi delle pubbliche Amministrazioni - IPA	art. 57- bis D. lgs. 82/2005	Ragioneria	In corso di pubblicazione
Censimento permanente delle auto di servizio della Pubblica Amministrazione	Art. 5 DPCM 03.08.2011	Ragioneria	Pubblicato

5. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

L'Ente Parco, sulla base delle proprie finalità istituzionali, ha già intrapreso autonomamente una serie di iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità. Si prevede pertanto di proseguire con lo sviluppo di tali iniziative già avviate, e di attivarne altre ritenute di particolare rilevanza.

TABELLA 3 - Elenco azioni da attivare formulate secondo le indicazioni della CIVIT.

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO	SOGGETTO ATTUATORE
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> o utilizzo delle comunicazioni via <i>skype</i> , sulle iniziative per la trasparenza	Personale dell'Ente Parco	Acquisizione di nozioni teoriche e pratiche su trasparenza e integrità	Direzione
Attivazione di un servizio di modulistica	Cittadini e personale dell'Ente Parco	Garantire una maggiore semplificazione delle	Tutti i servizi

<i>on line</i> , in aggiunta alla modulistica già disponibile sul sito		procedure di richiesta autorizzazioni	
Aumentare la diffusione delle informazioni e l'ambito di utenza del Parco attraverso i servizi, le news e gli archivi dell'ente.	Cittadini, visitatori e personale dell'Ente Parco, studiosi	Implementazione delle attività di informazione attraverso le news e informatizzazione dell'archivio documentale, dell'archivio fotografico e audio video.	Tutti i servizi
Nuovo sistema di Albo Pretorio Online	Cittadini, visitatori e personale dell'Ente Parco, studiosi	Disponibilità di tutti gli atti dell'Ente	Tutti i servizi
Sul sito sono state impostate pagine tematiche	Cittadini, visitatori e personale dell'Ente Parco, studiosi	Informazioni specialistiche su flora, fauna, fruizione isole e i punti informativi delle case del parco	Servizi conservazione e promozione
Disponibili link ai siti dedicati alla ricerca finanziata con fondi europei	Cittadini, visitatori e personale dell'Ente Parco, studiosi	Risultati della ricerca disponibili per tutti i cittadini e studiosi	Servizio conservazione
Apertura di pagina Facebook e twitter del Parco ed dell'evento Festival del Camminare	Cittadini, visitatori e personale dell'Ente Parco, studenti	Interazione in rete con i cittadini	servizio Urp e comunicazione esterna

6. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance dell'Ente Parco è stato approvato con Provvedimento d'urgenza del Presidente n. 2 del 28 gennaio 2013 ed è pubblicato con ampio risalto sul sito web dell'Ente Parco. La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa dell'Ente Parco: per questo motivo all'interno del Piano della performance sono presenti obiettivi operativi interconnessi alla trasparenza riconducibili alle aree strategiche riportate in tabella:

TABELLA 4 – Collegamenti tra Trasparenza e Piano della Performance

<p>AREA STRATEGICA A1</p> <p>Tutela a mare e a terra , fruizione , regole in campo e sorveglianza</p>

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azioni	Trasparenza
Potenziamento delle azioni di tutela del parco, a mare e a terra	Definizione del Regolamento del Parco e aggiornamento confini dell'Area protetta	Raccolta delle istanze di revisione del perimetro e istruttoria tecnico-scientifica per la revisione interna del Regolamento	Pubblicazione on line delle procedure per produrre le istanze per la revisione del perimetro e organizzazione di incontri per discutere la proposta di Regolamento
		Elaborazione della proposta di aggiornamento del perimetro	
		Elaborazione della proposta di Regolamento	
	Trasformazione delle Zone di tutela a mare in AMP con relativa zonazione e regolamentazione	Istruttoria interna tecnico-scientifica finalizzata all'individuazione del perimetro, delle zone e del regolamento per l'implementazione della tutela a mare (AMP)	Organizzazione di incontri per condividere la proposta di trasformazione in AMP
		Condivisione dell'istruttoria tecnico-scientifica con la Comunità del Parco e i portatori di interessi	
	Miglioramento del controllo attraverso l'installazione di impianto di videosorveglianza a terra e a mare, stipula di convenzioni con Capitaneria di Porto e rafforzamento del presidio del Corpo Forestale.	Redazione piano di informazione e sensibilizzazione dei contenuti con i portatori di interessi	Pubblicazione on line del piano di informazione e sensibilizzazione

<p style="text-align: center;">AREA STRATEGICA A2 Valorizzazione delle tipicità del territorio: alleanze per lo sviluppo sostenibile e per promuovere l'occupazione</p>			
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azioni	Trasparenza
Miglioramento della promozione per un parco più fruibile (più vicino al cittadino)	Promozione dell'animazione territoriale con organizzazione di eventi, incontri e manifestazioni	Pianificazione delle attività di animazione e promozione	Pubblicazione on line del programma degli eventi
		Organizzazione della 5° edizione del Walking Festival	
		Gestione delle attività di promozione e animazione nelle strutture di proprietà e nei beni demaniali (Infopark, Villa Literno, Montecristo, ecc.)	
	Valorizzazione dell'imprenditoria locale (attività e servizi)	Realizzazione del regolamento per la certificazione con il marchio del Parco delle attività economiche locali (diving)	Organizzazione di incontri con i portatori di interesse
		Condivisione del regolamento con i potenziali interessati	
		Gestione, monitoraggio e controllo dei soggetti certificati	
	Valorizzazione delle produzioni locali (prodotti)	Condivisione del regolamento con i potenziali interessati	Organizzazione di incontri con i portatori di interesse
		Gestione, monitoraggio e controllo dei prodotti certificati	
		Realizzazione del regolamento per la certificazione con il marchio del Parco delle produzioni locali (viticoltori)	

<p>AREA STRATEGICA A3 Funzionamento della struttura interna</p>

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azioni	Trasparenza
Ottimizzazione uso risorse umane, strumentali e finanziarie	Adeguamento alle normative in tema di razionalizzazione della spesa e snellimento delle procedure per acquisizione di beni e servizi e per la riduzione dei tempi di pagamento ai fornitori	Repertorio dei settori commerciali, dei beni e dei servizi di cui si prevede l'acquisizione nel triennio 2013-2015	Pubblicazione on line delle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi
		Aggiornamento e verifica delle procedure interne per l'acquisizione di forniture e servizi tramite MEPA, CONSIP e altre tipologie di acquisti	
		Aggiornamento delle procedure interne per la riduzione dei tempi di pagamento ai fornitori	
	Ottimizzazione delle procedure per migliorare i servizi all'utenza, favorire la trasparenza e la partecipazione	Integrazione degli atti pubblicati on-line	Integrazione degli atti pubblicati on-line
		Aggiornamento della Carta dei Servizi e individuazione degli standard di qualità	Aggiornamento della Carta dei Servizi e individuazione degli standard di qualità
		Partecipazione a momenti formativi per il personale	Partecipazione a momenti formativi per il personale
		Potenziamento dell'URP presso la sede dell'Enfola	Potenziamento dell'URP presso la sede dell'Enfola
	Prevenzione e gestione dei ricorsi e delle cause legali con personale interno	Redazione di pareri di tipo legale sugli atti interni	Pubblicazione on line delle procedure per l'accesso agli atti
		Espletamento delle procedure relative alle sanzioni trasmesse dagli organi preposti	

AREA STRATEGICA A5 Proiezione esterna del Parco				
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azioni	Trasparenza	
comunicazione istituzionale, coinvolgimento del mondo associativo e dei singoli cittadini, educazione ambientale	Amplificare gli interventi di educazione ambientale	Realizzazione di un programma di attività di educazione ambientale	Organizzazione di incontri con gli operatori per condividere il programma di attività	
		Condivisione del programma di attività con gli interlocutori interessati		
		Gestione delle attività di educazione ambientale programmate compresa l'attivazione del punto informativo dell'Osservatorio Toscano dei Cetacei		
	Sviluppare campagne di sensibilizzazione per la sostenibilità		Redazione del piano di comunicazione istituzionale	Diffusione e promozione del materiale prodotto
			Coordinamento redazionale di 4 pubblicazioni scientifico-divulgative	
			Espletamento delle procedure per la stampa e la diffusione	
			Realizzazione di un piano di promozione e diffusione	
Intensificare la comunicazione on line e realizzare prodotti di		Espletamento della gara per l'affidamento della gestione del sito e per la stampa di materiale promozionale	Aggiornamento continuo delle pagine del sito	

	divulgazione a stampa	Raccolta e organizzazione della documentazione per implementare le pagine del sito e per i contenuti del materiale stampato	
		Aggiornamento delle pagine del sito	
	Attivare forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati per favorire la cura del territorio	Stipula convenzioni per accordi gestionali di aree o strutture del Parco (Via dell'essenza, Parco Nordic Walking nelle miniere di Rio Marina, ecc.)	Pubblicazione on line degli accordi sottoscritti

7. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER/RIGHTSHOLDERS

Come si è detto nella sezione 2 sulla specificità degli enti di gestione dei parchi nazionali, il parco è un soggetto che deve rispondere non solo ad interessi di una comunità come gli altri enti territoriali, ma anche ai diritti di specie e habitat che costituiscono l'essenza della missione dell'ente. Pertanto anche l'individuazione degli stakeholders (portatori di interesse) non è banale, per alcuni studiosi per i parchi sarebbe più propria la categoria dei rightsholders (portatori di diritti), in questo caso - non inusitato anche alla luce delle direttive europee e delle convenzioni internazionali in materia ambientale - andrebbe fatta una riflessione a livello di sistema. In questa sede ci limiteremo a indicare le procedure di coinvolgimento degli stakeholder rappresentativi delle istanze dei cittadini, delle attività produttive e degli altri soggetti istituzionali e privati (EELL, associazioni, onlus, ecc.).

Gli stakeholder e le loro esigenze nei confronti del Parco non vengono ascoltati soltanto nell'ambito delle Giornate della Trasparenza, ma anche in una serie molto ampia di iniziative gestite da diversi uffici dell'Ente, come ad esempio l'Ufficio Comunicazione interna e marketing territoriale e l'Ufficio Comunicazione istituzionale e relazioni con il pubblico nell'ambito dei diversi progetti di promozione divulgazione ed educazione scientifico- didattica che li coinvolgono. Nello svolgimento di queste iniziative vengono organizzate varie occasioni in cui si convocano diverse tipologie di stakeholder, ad esempio scuole, agricoltori, e si dà ascolto alle loro esigenze. Altre iniziative dello stesso tenore sono organizzate nell'ambito di fiere ed eventi promozionali all'interno del territorio dell'area protetta ed all'estero.

Esempi:

Gruppi di stakeholder (associazioni sportive, operatori turistici, operatori agricoli) sono stati coinvolti direttamente nella programmazione, formazione e attuazione di specifiche linee di attività. Per alcune iniziative è stata altresì richiesta la valutazione di alcuni servizi da parte degli utenti, utile per controllare ed indirizzare le scelte future.

In particolare si segnala l'indagine condotta a bordo dei traghetti dal 15 luglio al 30 settembre 2012 grazie alla collaborazione di studenti provenienti dal Liceo Foresi di Portoferraio monitorati da due tutor del Centro Studi e Ricerche ed inserite nell'ambito delle attività di cooperazione con le scuole in tema di Alternanza Scuola lavoro. I questionari (elaborati in versione andata/ritorno) sono stati formulati per sondare non solo i punti di forza e di debolezza del sistema turistico elbano, ma anche le motivazioni che hanno spinto l'intervistato a recarsi all'Elba e le aspettative

che riservava alla vacanza. Sono stati somministrati oltre 600 questionari, dei quali 350 all'andata (tratta Piombino - Portoferraio) e 250 al ritorno (tratta Portoferraio - Piombino). Con il questionario di andata si mirava a rilevare il profilo del turista e le modalità con cui decide di organizzare la propria vacanza, con il questionario di ritorno (più articolato) si è monitorato il livello di qualità percepita ed il grado di soddisfazione del visitatore, anche tramite domande atte a sondare nel dettaglio il tipo di offerta erogata. La compilazione dei questionari da parte dell'intervistato è stata effettuata dai rilevatori con intervista diretta, anche in lingua straniera.

Tale metodo ha avuto il vantaggio, rispetto alla "semplice" compilazione di un modulo pre-stampato, di ottenere risposte qualitativamente più elevate. La presenza del rilevatore, infatti, allontana l'eventualità che il soggetto interpreti in maniera errata le domande o che si trovi in imbarazzo perché non comprende quanto gli viene richiesto; inoltre, nel caso di una risposta non attinente, il rilevatore può riformulare la domanda. Il risultato più significativo è il rilievo delle principali motivazioni alla base della scelta dell'Elba come meta di vacanza che vede di gran lunga al primo posto, con il 33,5% delle indicazioni, proprio l'ambiente naturale salvaguardato dal Parco. Si tratta di un risultato molto lusinghiero per l'Ente parco in quanto l'Isola d'Elba rappresenta una meta turistica storica, la cui attrattività turistica è precedente all'istituzione dell'area protetta. L'aver accertato che un terzo dei visitatori arriva all'Elba grazie al Parco evidenzia l'efficacia del lavoro svolto dall'Ente di gestione sul fronte della caratterizzazione dell'offerta turistica.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione delle trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate non devono essere organizzate come occasioni di confronto fra i soli addetti ai lavori o come convegni, ma come incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni.

Il decreto prevede che i destinatari delle giornate siano le associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato e che il contenuto essenziale delle giornate sia la presentazione del piano della *performance* e della relazione sulla performance.

Nel corso delle giornate è opportuno siano illustrati anche altri documenti, a cominciare dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o dalle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.

Per evitare, inoltre, che le Giornate della trasparenza si riducano a momenti di confronto occasionali le amministrazioni dovranno porre particolare attenzione sia all'attività preparatoria delle Giornate, sia a quella di elaborazione dei contenuti emersi dal confronto con i soggetti invitati.

Per la preparazione delle Giornate sono di indubbio rilievo:

- a) l'individuazione dei soggetti esterni ed interni che si vogliono coinvolgere e le modalità nonché i criteri di selezione di tali soggetti. Si segnala, in proposito, che questi eventi, da un lato, possono essere rivolti a singole tipologie di *stakeholder* e, dall'altro, possono rappresentare un'occasione

per raggiungere anche cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche;

b) la preparazione dei contenuti delle Giornate, eventualmente coinvolgendo in via preventiva gli *stakeholder* (interni ed esterni) - mediante, ad esempio, questionari ed incontri - per finalizzare l'organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti;

c) la possibilità di consentire interventi dei partecipanti e uno spazio adeguato al dibattito.

Il significato principale delle Giornate si traduce nella capacità dell'amministrazione di utilizzare gli elementi risultanti dal confronto per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della *performance* e per il miglioramento dei livelli di trasparenza. È, pertanto, importante che l'amministrazione indichi già nel Programma triennale le modalità di raccolta, di analisi e di elaborazione dei *feedback* emersi nel corso delle stesse.

È poi rimessa alle singole amministrazioni la possibilità di organizzare Giornate della trasparenza su temi specifici, così come le stesse amministrazioni possono decidere di rivolgere talune giornate a singole tipologie di *stakeholder*.

Le amministrazioni che hanno uffici periferici possono, infine, anche prevedere, nella logica della maggiore prossimità al cittadino utente, l'organizzazione di giornate della trasparenza a livello locale, eventualmente insieme ad altre amministrazioni periferiche.

La giornata della trasparenza, in ossequio al D.lgs 150/2009, rap-presenta una delle occasioni importanti di incontro e comunicazione dell'Ente con i cittadini del territorio del Parco, con le altre amministrazioni, con le associazioni di consumatori, con le università, i sindacati e con ogni altro osservatore qualificato, al fine di rendere conto, innanzitutto ai cittadini, delle attività svolte e degli strumenti utilizzati per il raggiungimento dei fini istituzionali

TABELLA 5 - Calendario giornate della trasparenza già svolte nel 2013

DATA	ARGOMENTO	LUOGO	TIPOLOGIA DI AUDIENCE
23 gennaio	Comune di Marciana, ESA e Parco dell'Arcipelago Toscano hanno incontrato i cittadini per informare sul compostaggio domestico.	Casa del Parco di Marciana	Cittadini del Comune di Marciana, istituzioni
2 marzo 16 marzo 17 marzo	Progetto Corem: divulgazione sul pericolo costituito dalle specie aliene invasive, una seria minaccia per gli ecosistemi naturali	Piazze dei comuni di Porto Azzurro, Capoliveri e Portoferraio	Cittadini, istituzioni, scuole attraverso uno stand informativo per promuovere tra la cittadinanza l'uso di piante locali al posto delle specie aliene. Due guide presenti allo stand per informare gli adulti e giocare con i bambini.

TABELLA 6 - Calendario giornate della trasparenza da svolgere nel 2013

DATA	ARGOMENTO	LUOGO	TIPOLOGIA DI
------	-----------	-------	--------------

			AUDIENCE
Novembre	Incontro guide in collaborazione con AIGAE	Teatro Porto Azzurro	Guide ambientali
Dicembre	Conferenza stampa di fine anno sui risultati nel 2013 e gli obiettivi 2014	Sede Parco	Rappresentanti delle istituzionali, associazioni di categoria ed ambientaliste, Forze dell'Ordine, giornalisti cittadinanza

9. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il responsabile referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative di trasparenza è il Direttore dell'Ente Parco, Dott.ssa Franca Zanichelli.

Come richiesto dalla CIVIT, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Parco www.islepark.it, nella sezione Amministrazione Trasparente un prospetto riepilogativo che riporterà le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione.

