



PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

**Approvato con Deliberazione
Presidenziale n. 3 dell'11 marzo
2014**

1. INTRODUZIONE

Al fine di ottenere il massimo coinvolgimento degli stakeholder, il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità del Parco Nazionale Gran Sasso e Monti della Laga per il triennio 2014-2016 è pubblicato sul sito istituzionale web dell'Ente.

Il presente piano è stato redatto dal Responsabile della Trasparenza (RT), e tiene conto delle novità apportate in materia ad opera della Legge anticorruzione 190/2012, del D. Lgs. 33/2013, che ha riordinato la normativa sugli obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni, e delle indicazioni della Civit (ora A.N.AC.) contenute nelle deliberazioni 105/2010, 2/2012 e 50/2013 nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione.

2. Le principali novità

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone anche a tutti gli Enti la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33, avente ad oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal Legislatore con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato, riprendendo la definizione già formulata con la Riforma "Brunetta", definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

- Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni.

- Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati.
- Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo anche un sistema sanzionatorio.
- Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il presente Programma, adottato dal Presidente dell'Ente Parco Gran Sasso e Monti della Laga, sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Parco intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

3. LA TIPOLOGIA DI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Per effetto del D. Lgs. 33/2013 la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.gransassolagapark.itt è stata ridenominata "Amministrazione trasparente" ed è stata strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A allo stesso decreto legislativo e della delibera n. 50/2013 dell'A.N.AC. Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti. In particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- I componenti degli organi di indirizzo politico;
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Il personale non a tempo indeterminato;
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- I bandi di concorso;
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale;
- I dati sulla contrattazione collettiva;

- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- I provvedimenti amministrativi;
- I dati relativi all'attività amministrativa;
- I controlli sulle imprese;
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- L'elenco dei soggetti beneficiari;
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- I beni mobili e la gestione del territorio;
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- La trasparenza degli oneri informativi;
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

4. I LIMITI DEI DATI DA PUBBLICARE

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali, non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

5. IL FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

L'Ente Parco Gran Sasso e Monti della Laga effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale, con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 33/2013, e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A.N.AC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, ecc.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono 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 e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

6. DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE

I dati sulla gestione e l'uso delle risorse sono pubblicati nella Relazione sulla Performance. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono altresì pubblicati i bilanci dell'Ente.

7. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, destinato ad indicare con chiarezza gli obiettivi dell'Amministrazione. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della Trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità [...] e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Specifici indicatori correlati ai relativi target di riferimento saranno riportati nel Piano della Performance.

8. UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Le informazioni relative alla trasparenza, per non parlare del tema relativo all'integrità, riguardano tutti i settori in cui è articolato l'Ente Parco. Il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura dirigenziale presente nell'Ente, ovvero il Coordinatore Tecnico, il quale assomma anche la responsabilità della prevenzione della corruzione. Il collegamento tra il piano della trasparenza e quello della prevenzione alla corruzione è un legame diretto, in quanto la trasparenza è elemento qualificante per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

8. COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche (organi vigilanti); altri Enti Parco, i cittadini, le imprese, le organizzazioni sindacali; le organizzazioni internazionali e enti organismi stranieri.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avverrà mediante apposite giornate della trasparenza e con consultazione on line, con le medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente PTTI costituisce una sezione.

Le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e /o rivisitazione delle informazioni fornite.

9. DATI ULTERIORI

L'Ente Parco, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori", riportati nella tabella qui di seguito esposta.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza, collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

| Tabella A -Dati ulteriori oggetto di pubblicazione entro la fine del 2014 |
|--|
| Decisioni degli Enti vigilanti |
| Resoconto delle attività strategiche dell'Ente |

10. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella B che segue sono riportati i dati che l'Ente Parco pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché i dati ulteriori, come individuati nella tabella A. Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'Ente perché non riguardano in alcun modo l'attività da esso svolta (v. norme sul SSN, quelle sugli enti locali e quant'altro), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono riportate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella B sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dal Settore Amministrativo.

Tabella B -Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente", referenti e scadenze ai fini della pubblicazione

| 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 | Responsabile struttura tecnica permanente | 31.01 di ogni anno |
| | Dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione | Direttore | tempestivo |
| | Atti generali | Direttore | Entro 15 giorni |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Direttore | Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati |
| | Articolazione degli uffici | Direttore | Entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| | Telefono e posta elettronica | Direttore | Entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| Consulenti e collaboratori | Incarichi | Direttore | Entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| Personale | Direttore | Presidente Parco | Entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| | Dotazione organica | Responsabile Personale | Entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| | Personale non a tempo indeterminato | Responsabile Personale | Entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| | Tassi di assenza | Responsabile Personale | 30/04 – 31/07 – 31/01 |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Responsabile Personale | entro 15 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione |
| Bandi concorso per la selezione del personale | | Direttore | entro 10 giorni dell'approvazione |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Responsabile struttura tecnica permanente | entro 10 giorni dell'approvazione |
| | Piano della Performance | Responsabile struttura tecnica permanente | entro 10 giorni dell'approvazione |
| | Relazione sulla Performance | Responsabile struttura tecnica permanente | entro 10 giorni dell'approvazione |
| | Ammontare complessivo dei premi | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | entro 10 giorni dell'approvazione |
| | Dati relativi ai premi | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | entro 15 giorni dell'approvazione |
| | Benessere organizzativo | Responsabile struttura tecnica permanente | entro 15 giorni dell'approvazione |
| Attività e procedimenti | Procedimenti amministrativi | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | Verifica trimestrale |
| Provvedimenti | Deliberazioni Presidenziali | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | entro 10 giorni dall'adozione |
| | Determinazioni del Coordinatore Tecnico- | Tutti i dipendenti in | entro 10 giorni dall'adozione |

| | Amministrativo | collaborazione con Urp | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara e contratti stipulati | Coordinatore Tecnico-Amministrativo e Ufficio Contratti | entro 5 giorni dell'approvazione |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Coordinatore Tecnico-Amministrativo e Ufficio Contabilità | entro 15 giorni dell'approvazione |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Canoni di locazione o affitto | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | entro 15 giorni dall'aggiornamento |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | Entro il 31.01 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | entro 10 giorni dall'eventuale modifica |
| Altri contenuti | corruzione | Responsabile struttura tecnica permanente | entro 15 giorni dalle eventuali modifiche |
| | Accesso civico | Responsabile struttura tecnica permanente | entro 15 giorni dalle eventuali modifiche |
| | Decisioni degli Enti vigilanti | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | entro 15 giorni dell'approvazione |
| | Resoconto delle attività strategiche dell'Ente | Coordinatore Tecnico-Amministrativo | Entro il 31.01 |

11. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

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 illustra i contenuti del PTTI ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

12. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. B, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti alla comunicazione - in via informatica e dandone sempre notizia anche al Responsabile della trasparenza - dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito inserita all'interno dell'ufficio amministrativo. Il Coordinatore Tecnico, quale 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 un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

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.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'Ente, secondo il modulo di richiesta accesso civico che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Direttore del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza sarà anch'esso reso disponibile nella sottosezione "Dati ulteriori- accesso civico".