Verbale:
letto, approvato e sottoscritto

data della firma digitale del:

☒ *Presidente:* ***Alberto Putamorsi***

☒ *Direttore:* ***Antonio Bartelletti***

Parere di regolarità tecnica:
☒ ***favorevole***
☐ ***non favorevole****, per la seguente motivazione:*

……

……

……

data della firma digitale del
Coordinatore dell'Ufficio:

☒ *Direttore-Attività di Parco*
☐ *Affari contabili e personale*
☐ *Difesa del suolo*
☐ *Interventi nel Parco*
☐ *Lavori pubblici*
☐ *Pianificazione territoriale*
☐ *Ricerca e conservazione*
☐ *Valorizzazione territoriale*
☐ *Vigilanza e gestione della fauna*

Parere di regolarità contabile:
☒ ***non necessario***
☐ ***regolare***
☐ ***non regolare****, per il seguente motivo:*

……

data della firma digitale del
Coordinatore dell'Ufficio

☐ *Affari contabili e personale*

Responsabile procedimento amministrativo:
Antonio Bartelletti

Pubblicazione:

La presente determinazione dirigenziale viene pubblicata all'Albo pretorio on line del sito internet del Parco (www.parcapuane.toscana.it/albo.asp), a partire dal giorno indicato nello stesso e per i 15 giorni consecutivi

atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e succ. mod. ed integr.

Parco Regionale delle Alpi Apuane

estratto dal verbale della

Giunta esecutiva

Deliberazione

n. 4 del 27 gennaio 2017

oggetto: ***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017-2019 – approvazione***

L'anno duemiladiciassette, addì 27 del mese di gennaio, alle ore 17.00 presso gli Uffici dell'Ente in Massa, in via Simon Musico n. 8, si è riunita la Giunta esecutiva del Parco Regionale delle Alpi Apuane, nominata con deliberazione del Consiglio direttivo n. 18 del 14 giugno 2013 e così come integrata con deliberazione del Consiglio direttivo n. 24 del 28 novembre 2014.

Sono presenti componenti n. 5 – assenti n. 0
(A = assente; P = presente)

Marco Bertolini	***P***
Massimo Fornari	***P***
Sauro Mattei	***P***
Alberto Putamorsi	***P***
Vittorio Torre	***P***

---

presiede ***Alberto Putamorsi***

partecipa il Direttore ***Antonio Bartelletti***

La Giunta esecutiva

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 e succ. mod. ed integr., recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;

Dato atto che:

- il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., dispone che l'Organo di indirizzo politico competente, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, adotta il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il *Piano Nazionale Anticorruzione*, successivamente approvato dalla *Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche* (già CIVIT oggi ANAC) con delibera 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2), lett. b), L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., poi aggiornato con deliberazione dell'ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12 e con deliberazione ANAC del 3 agosto 2016 n. 831;
- il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, redatto ai sensi del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal *Piano Nazionale Anticorruzione* di cui sopra, si prefigge i seguenti obiettivi:
  i. ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
  ii. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  iii. stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
  iv. creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";

Richiamato il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e succ. mod. ed integr., sul "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", prendendo atto degli specifici obblighi in esso previsti;

Vista la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", e, in particolare, l'articolo 7, rubricato "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenz*a";

Dato atto che i decreti attuativi della legge sopra indicata, per i quali è stato delegato il Governo, sono stati emanati ed in particolare è stato emanato il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha novellato il D. Lsg. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza richiamato nel presente atto;

Richiamato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62;

Visto il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, per il periodo 2017-2019, così come redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato altresì atto che il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*:

- è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale – www.parcoapuane.toscana.it – con scadenza al 27 gennaio 2017, al fine di acquisire eventuali osservazioni da parte delle associazioni di consumatori e della cittadinanza;
- è stato partecipato ed illustrato ai dipendenti dell'ente e alla R.S.U. nel corso della riunione del 27 gennaio 2017;
- non sono pervenute osservazioni e proposte da parte di cittadini, associazioni o altri soggetti interessati nei termini e con le modalità convenuti;

Dato ulteriore atto che il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019* si pone in stretta correlazione e coerenza i contenuti del *Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2017 – 2019,* già approvato con propria deliberazione n. 3 del 27 gennaio 2017, comprendendo quest'ultimo al suo interno quale specifico allegato n. 1;

Considerato che il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* deve essere adottato dall'organo politico dell'Ente Parco entro il 31 gennaio di ciascun anno;

Preso atto che, con comunicazione del 18 febbraio 2015, l'ANAC ha previsto che il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* e il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* non devono essere trasmessi all'Autorità stessa, ma esclusivamente pubblicati sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione della sezione "amministrazione trasparente";

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo, completa dei suoi allegati in precedenza specificati;

Esaminata e ritenuta meritevole di approvazione;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

delibera

a) di approvare il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, per il periodo 2017-2019, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, il quale viene allegato sotto la lettera "A" al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, completo a sua volta del seguente allegato 1: "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) anni 2017/2019*";

b) di pubblicare tale *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, sul sito internet istituzionale dell'Ente (*www.parcapuane.toscana.it*) nella sezione "*Amministrazione trasparente*";

c) di approvare, con successivo voto unanime e favorevole, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione al fine di rendere immediatamente applicabili le previsioni contenute in questo *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*;

_____

file: delibera_piano_anticorruzione_2017_2019

Parco Regionale delle Alpi Apuane

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (p.t.p.c.) 2017-2019

allegato "A" alla deliberazione della Giunta esecutiva n. 4 del 27 gennaio 2017

predisposto dal responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

Indice

1. Introduzione	p.	3
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	p.	3
3. Settori e attività particolarmente esposti a rischio corruzione	p.	4
4. Personale impiegato nei settori a rischio	p.	5
5. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	p.	5
6. Codice di comportamento	p.	6
7. Controllo e prevenzione del rischio	p.	7
8. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	p.	7
9. Whistleblowing	p.	8
10. Attività di Formazione	p.	8
11. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti esterni	p.	8
12. Rotazione degli incarichi	p.	9
13. Specifici obblighi di trasparenza	p.	9
14. Relazione sull'attività svolta	p.	9
15. Comunicazione	p.	9
16. Adeguamenti del Piano e pianificazione triennale	p.	9

Allegato "1": Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) anni 2017-2019

1. Introduzione

Il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e succ. mod. ed integr., nel rispetto delle previsioni delle linee giuda contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), ma si intende "*ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".

Il *Piano* è un programma di attività nel quale, partendo dalla individuazione delle aree ed attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, e sulla base di tale valutazione del relativo livello, vengono individuate le misure specifiche da attuare e/o implementare in funzione della riduzione del rischio.

Il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* è predisposto e/o aggiornato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e sottoposto alla approvazione della Giunta esecutiva dell'Ente Parco, entro il 31 gennaio del primo anno del periodo di riferimento.

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

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione stessa;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 e succ. mod. ed integr., ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del Direttore dell'Ente.

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

a) elabora la proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta esecutiva dell'Ente Parco ai fini della sua approvazione;
b) verifica l'efficace attuazione del *Piano* secondo le modalità successivamente indicate;
c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori ed attività di particolare rischio;
d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
e) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
f) trasmette la relazione di cui sopra alla Giunta esecutiva dell'Ente Parco;
g) riferisce sull'attività nei casi in cui l'Organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun Ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

3. Settori e attività particolarmente esposti a rischio corruzione

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

a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod. ed integr.;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

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

1) acquisizione e progressione del personale

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

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

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

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

I. esame e parere su pratiche per il rilascio del nulla osta, ai sensi articolo 20 della L.R.T. 65/97;
II. pronunce di valutazione di impatto ambientale;
III. pronunce di valutazione di incidenza ambientale;
IV. rilascio di autorizzazioni in deroga ai divieti di cui all'art. 31 della L.R.T. 65/97.

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

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

5) materie in generale oggetto di incompatibilità/inconferibilità

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

6) Vigilanza del territorio

I. controllo delle attività estrattive;

4. Personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi del precedente articolo, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, prendendo in considerazione lo sviluppo della carriera del singolo interessato.

5. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

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

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Coordinatori degli Uffici formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Direttore o al Presidente.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le misure adottate dall' Ente idonee a garantire la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 sono indicate nel successivo punto 9 del presente Piano. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e sgg. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e succ. mod. ed integr.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

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

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

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

6. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione, individuando nel concreto i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'Ente Parco sono tenuti ad osservare al fine di porre modelli di comportamento corretto da seguire e di minimizzare il rischio di corruzione.
A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr. Lo stesso Codice è pubblicato nella pagina web dedicata della sezione "amministrazione trasparente", insieme ai codici disciplinari vigenti.
Nel corso del 2017, l'amministrazione valuterà l'opportunità di integrare il Codice nazionale di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, inserendo, quando meno, la diminuzione del limite di seguito esposto. In particolare, con riferimento all'art. 4, comma 4, del Codice in parola, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100 (cento), anche sotto forma di sconto o generi di consumo alimentare. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.
I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, ecc.).
Le misure di prevenzione di cui al presente piano possono costituire obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della Qualità della Prestazione Operativa.

7. Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente *Piano* secondo le seguenti tre azioni complementari:
1) raccolta di informazioni;
2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;
3) verifica adempimenti sulla trasparenza.

Nel dettaglio tali azioni si articoleranno come segue:
1) raccolta di informazioni: il Responsabile raccoglierà informazioni da parte dei Coordinatori dei singoli Uffici; il Responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata. Qualora vengano effettuate da dipendenti dell'Ente segnalazioni di illeciti, le stesse dovranno pervenire mediante le modalità di cui al punto 9 per presente Piano.
2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il Responsabile procederà a verifiche presso gli Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi.
3) verifica adempimenti sulla trasparenza: la trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

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

Il presente Piano individua le seguenti specifiche misure:

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

9. Whistleblowing

Nel corso del 2017, sarà attività una procedura per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione, probabilmente con la modalità della e-mail, garantendo la tutela dell'anonimato del segnalante e la riservatezza delle persone coinvolte.

10. Attività di Formazione

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi (art. 1, comma 8 e 11);
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, comma 9);

- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190/2012 e nel corso della vigenza del *Piano*, l'Ente ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione svolti anche a cura del Responsabile, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli.
La partecipazione del personale alle attività di formazione/informazione rappresenta un'attività obbligatoria.

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

Il presente *Piano* intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
Si prevede l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento dei Coordinatori degli Uffici.

12. Rotazione degli incarichi

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

Tuttavia, quali misure alternative alla rotazione degli incarichi si dispone:

- con esclusione delle professionalità non fungibili, la rotazione funzionale periodica nell'ambito dello stesso ufficio, quanto meno per endoprocedimenti e per le relative istruttorie, con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica ricorrente dei compiti e delle responsabilità affidati ai preposti agli Uffici, nello specifico delle strutture organizzative dei settori e delle attività particolarmente esposti a rischio corruzione, di cui al punto 3 del presente Piano;
- nelle strutture organizzative che gestiscono procedure concessorie e autorizzative, l'assegnazione al personale di pratiche da istruire in maniera casuale, attraverso modalità informatica e non;
- la rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara e di selezione del personale in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara o di concorso sia nominata più volte consecutivamente la stessa commissione;

13. Specifici obblighi di trasparenza

Per quanto attiene alle procedure e agli obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa si rimanda al vigente *ProgrammaTriennale per la Trasparenza e l'Integrità*.

14. Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottopone al Presidente e alla Giunta esecutiva dell'Ente Parco una relazione annuale recante i risultati sull'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".
Tale relazione viene prodotta entro il 15 dicembre di ogni anno.

15. Comunicazione

A tutti i dipendenti sarà comunicato di prendere visione dei contenuti del presente *Piano*, a decorrere dalla sua approvazione, privilegiando le forme di informazione telematica.

16. Adeguamenti del Piano e pianificazione triennale

Il Piano si configura come l'insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla risposta ottenuta dalla loro applicazione.

La tabella sotto riportate sintetizzano gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento:

Anno di attuazione	Azioni prevista
primo anno (2017)	predisposizione, per l'approvazione da parte del consiglio direttivo, di atti regolamentari per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
	prima applicazione delle procedure di verifica e controllo, che costituiranno elementi della relazione annuale del Responsabile
	predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e procedura di acquisizione periodica di dati/informazioni inerenti le attività di monitoraggio e controllo da parte dei soggetti (individui e/o settori) coinvolti
	analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel primo anno; azioni relative agli incarichi
	definizione di procedure di monitoraggio specifiche "ad hoc" per le criticità riscontrate in fase di prima applicazione del *Piano*
secondo e terzo anno (2018-2019)	reiterazione delle azioni del primo anno (formazione, eventuale revisione procedure adottate nel primo anno a seguito della prima applicazione)
	definizione di obiettivi da inserire tra gli obiettivi per il personale responsabile di Settore e del comparto inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione
	analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel secondo anno; azioni relative agli incarichi
	definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate
	linee guida per le procedure di controllo effettuate dai responsabili dei Settori, a prescindere dai controlli effettuati dal responsabile della corruzione

Parco Regionale delle Alpi Apuane

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (p.t.t.i.) 2017-2019

Allegato "1" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (p.t.p.c.) 2017-2019

Indice

1. Organizzazione e funzioni dell'ente p. 3
2. Analisi dell'esistente e novità da apportare nel triennio p. 3
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma p. 17
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza p. 18
5. Processo di attuazione del programma p. 18
6. "Dati ulteriori" p. 20

1. Organizzazione e funzioni dell'ente

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

2. Analisi dell'esistente e novità da apportare nel triennio

Nelle pagine che seguono è indicata la tipologia dei dati e la tempistica della loro pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito Internet del Parco, all'indirizzo: www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza.htm
L'analisi dell'esistente è stata effettuata alla data del **31 dicembre 2016** ed è riportata nella 6ª colonna della tabella che segue, con a fianco (7ª colonna) le novità da apportare nel triennio 2017-2019 per completare, aggiornare e rendere conformi le pagine web della sezione "amministrazione trasparente", secondo la normativa vigente:

Sezione "Amministrazione trasparente" del sito www.parcapuane.toscana.it - responsabili aggiornamento, verifica iniziale e programma pubblicazione nel triennio						
denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**denominazione sotto-sezione 2 livello**	**denominazione sotto-sezione 3**	**denominazione sotto-sezione 4**	**responsabile aggiornamento 2016**	**verifica al 31 dicembre 2016 delle pagine web**	**valore da conseguirsi nel triennio 2017-2019 (*)**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Atti generali	Legge istitutiva		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Legge regionale parchi e biodiversità (patrimonio naturalistica)		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Statuto		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Atti generali d'indirizzo settore uffici tecnici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Regolamenti		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare dirigenti	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Codice disciplinare personale comparto	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Codice comportamento dipendenti pubblici	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2

			Procedimento disciplinare	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Attestazioni oiv o struttura analoga			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Organizzazione	Organi	Presidente		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Giunta esecutiva		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Consiglio direttivo		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Comunità del Parco		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Collegio regionale unico dei Revisori		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Comitato scientifico			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Articolazione degli uffici	Distribuzione uffici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Organigramma		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Telefono e posta elettronica			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Accesso atti amministrativi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2

	Sanzioni per mancata comunicazione dati			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Consulenti e collaboratori	Programmazione incarichi	programma incarichi esterni e elenco incarichi esterni		Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Anagrafe degli incarichi	estremi atti conferimento, curriculum, compensi, incarichi e cariche		Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Attestazione verifica insussistenza situazioni conflitto di interessi			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
Personale	Direttore (vertice amministrativo)			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Posizioni organizzative			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Dotazione organica	Conto annuale del personale		Marco Comparini	presente e aggiornata	2
		Costo personale a tempo indeterminato		Marco Comparini	non presente, né aggiornata	2
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato		Marco Comparini	presente e aggiornata	2

		Costo personale non a tempo indeterminato		Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Tassi di assenza			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Contrattazione collettiva			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Contrattazione integrativa			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	OIV			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
Bandi di concorso	Bandi di concorso			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Performance	Piano della performance			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Relazione sulla performance e validazione O.I.V.			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2

	Ammontare complessivo dei premi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Dati relativi ai premi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Benessere organizzativo			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Sistema di misurazione e valutazione performance			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società e loro caratteristiche		Marco Comparini	presente con diversi dati mancanti	2
		Piano operativo razionalizzazione società e partecipazioni societarie		Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Rappresentazione grafica			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Tipologie di procedimento	Procedimenti d'ufficio	Piano integrato per il parco	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Regolamento	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Piano di gestione della fauna	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2

		Procedimenti a istanza di parte	Autorizzazione temporanea attraversamento parco con armi	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Autorizzazione temporanea al sorvolo del parco con velivoli	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Autorizzazione temporanea alla raccolta di reperti naturalistici	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Autorizzazione temporanea accesso e sosta veicoli in determinate strade	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Autorizzazione temporanea per eventi con pubblico e/o emissioni	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Concessioni contributi	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Concessione emblema del parco agli “esercizi consigliati”	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Concessione patrocinio e uso del logo per attività ed iniziative	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Concessione uso logo per produzioni agro-alimentari biologiche	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Offerta didattica ed educativa per le scuole	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Soggiorni estivi ed esperienze di educazione ambientale	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
			Taglio del bosco	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2

			Valutazione di impatto ambientale	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Monitoraggio tempi procedimentali			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo			Marco Comparini	non presente	2
	Obblighi ed adempimenti			Marco Comparini	non presente	2
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara: procedimenti			Paolo Amorfini	presente e aggiornata	2
	Elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012)			Marco Comparini	presente e aggiornata	2

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Atti di concessione			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
Bilanci	Bilancio preventivo			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Bilancio di esercizio			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			Marco Comparini	presente e aggiornata, manca il 2014	2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	Canoni di locazione o affitto			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi degli organi di controllo e revisione			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Rilievi della Corte dei conti			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Class action			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2

	Costi contabilizzati	Servizio di informazione turistico-ambientale e accoglienza visitatori		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Servizio di educazione ambientale e didattica naturalistica		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Servizio di organizzazione e gestione dei soggiorni estivi		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Tempi medi di erogazione dei servizi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
	IBAN e pagamenti informatici			Marco Comparini	presente e aggiornata	2
Opere pubbliche	Documenti di programmazione			Gianfranco Genovesi	presente e aggiornata	2
	Linee guida per la valutazione			Gianfranco Genovesi	presente e aggiornata	2
	Relazioni annuali			Gianfranco Genovesi	presente e aggiornata	2
	Nuclei di valutazione			Gianfranco Genovesi	presente e aggiornata	2

	Tempi e costi di realizzazione			Gianfranco Genovesi	presente e aggiornata	2
Pianificazione e governo del territorio	Piano per il parco			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	2
	Stralcio "attività estrattive"			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	2
	Piano pluriennale economico sociale			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	2
	Regolamento			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	2
Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2
	Fattori inquinanti			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2
	Relazioni sull'attuazione della legislazione			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2
	Stato della salute e della sicurezza umana			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2

	Relazione sullo stato dell'ambiente del MATT			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	2
Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati			Giovanni Speroni	presente, conforme e aggiornata	2
	Termini temporali per l'esercizio dei poteri d'adozione					
	Costo previsto ed effettivo sostenuto degli interventi					
	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione					
Altri contenuti	Anticorruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Responsabile della prevenzione della corruzione		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Responsabile della trasparenza		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Antonio Bartelletti	non presente, perché non emanato dagli organi	2

		Relazione del responsabile della corruzione		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
		Atti di accertamento delle violazioni		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Accesso civico			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	2
	Accessibilità, catalogo dati e banche dati	Regolamenti		non assegnato	extracalcolo	2
		Catalogo di dati, metadati e banche dati		non assegnato	extracalcolo	2
		Obiettivi di accessibilità		non assegnato	extracalcolo	2
	(*) corrispondenza valori indicati nella settima colonna: **2 = pagina presente, conforme ed aggiornata** **1 = pagina presente, non conforme e/o non aggiornata** **0 = pagina non presente**					

Al **31 dicembre 2016**, l'analisi quantitativa delle pagine web della sezione "amministrazione trasparente" risulta dalla seguente tabella:

n. pagine	tipologia	% su totale anno	differenza rispetto al 2015	
			numerica	%
109	presenti, conformi ed aggiornate	96,5	+ 21	+ 23,9
0	presenti, ma non conformi e/o non aggiornate	0,0	- 11	- 100,0
4	non presenti	3,5	0	0,0
113	**pagine web totali**	**100,0**	**+ 10**	**+ 9,7**

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

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

Collegamenti con il Piano della Performance

Il Piano 2016 della Qualità della Prestazione Operativa contiene i seguenti obiettivi attribuiti ai vari Coordinatori delle UU.OO., sulla base della loro competenza d'ufficio rispetto ai dati trattati:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr. e secondo le direttive ANAC;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

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

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

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

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

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

L'ente Parco ha inserito il tema della trasparenza nell'incontro avvenuto nel 2015 con gli stakeholder del Parco, durante la rivalidazione quadriennale dell'Unesco Geopark e riproporrà il tema nel 2017 all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse nella fase finale di adesione dell'ente alla Carta Europea del Turismo Sostenibile.

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

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

Il presente Programma è stato approvato dalla Giunta esecutiva con deliberazione n. 3 del 27 gennaio 2017.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Modalità di diffusione del presente Programma:

- è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite avviso pubblico e la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale, www.parcoapuane.toscana.it, al fine di acquisire osservazioni da parte di associazioni di consumatori e della cittadinanza, entro il 27 gennaio 2017, tramite l'indirizzo mail parcoalpiapuane@pec.it;

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

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

L'ente si impegna a organizzare una giornata della trasparenza rivolta a tutti i cittadini, durante il 2017. La Giornata della Trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sulla Relazione annuale del Piano della Prestazione Operativa, nonché sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

5. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti – coordinatori di strutture organizzative – che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Organizzazione: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Consulenti e collaboratori: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Personale: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Bandi di concorso: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Performance: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Enti controllati: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Attività e procedimenti: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Provvedimenti: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Controlli sulle imprese: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Bandi di gara e contratti: **Paolo Amorfini (U.O. "Lavori Pubblici")**
  (ad eccezione dell'elenco appalti, legge anticorruzione 190/2012: **Marco Comparini** (U.O. "Affari contabili e personale)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi econ.: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Bilanci: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Beni immobili e gestione patrimonio: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Servizi erogati: **Antonio Bartelletti (Direttore)**
- Pagamenti dell'amministrazione: **Marco Comparini (U.O. "Affari contabili e personale")**
- Opere pubbliche: **Gianfranco Genovesi (U.O. Interventi nel Parco)**
- Pianificazione e governo del territorio: **Raffaello Puccini (U.O. "Pianificazione territoriale")**
- Informazioni ambientali: **Alessia Amorfini (U.O. "Ricerca e conservazione")**
- Interventi straordinari e di emergenza: **Giovanni Speroni (U.O. "Vigilanza e gestione della fauna")**
- Altri contenuti **Antonio Bartelletti (Direttore),** con l'aggiunta nel triennio della sottosezione "Accessibilità, catalogo dati e banche dati"

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

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

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza periodica.

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

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

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

Nel corso del 2017, l'ente intende proseguire l'esperienza di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet, attraverso i dati elaborati attraverso Google Analytics.

La situazione rilevata per il 2016 e il suo confronto statistico con il 2015 è riportata nella tabella che segue. I dati indicano una fruizione crescente delle pagine web dell'amministrazione trasparente, sia per quanto riguardo il numero degli utenti singoli e sia come numero di accessi (qui corrispondente al "numero di sessioni" secondo la metodologia Google Analytics).

	2015		2016		variazione % 2016/2015
	numero	percentuale	numero	percentuale	
accessi italiani sito	1.471	93,3	2.581	95,0	+ 75,5
accessi stranieri sito	105	6,7	136	5,0	+ 29,5
accessi totali	**1.576**	**100,0**	**2.717**	**100,0**	**+ 72,4**
utenti singoli	875		1.181		+ 35,0

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

Al sensi dell'articolo 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr., la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata all'Ufficio di competenza specificato nella pagina web della sezione "amministrazione trasparente".

Il Responsabile della trasparenza delega al seguente soggetto di svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr.:

- dott.ssa Celide Angeli, U.O.C. "Affari contabili e personale", c/o Fortezza Montalfolso, 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca) – tel. 0583/644478 641337 – cangeli@parcapuane.it

6. “Dati ulteriori”

L’ente Parco per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell’articolo 4, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr., non ha individuato ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.