

Parere di regolarità tecnica:

☒ favorevole

☐ non favorevole, per la seguente motivazione:

Il Responsabile dell'Ufficio:

☒ Direttore-Attività di parco

☐ Affari contabili e personale

☐ Controllo delle attività estrattive

☐ Interventi nel Parco

☐ Pianificazione territoriale

☐ Valorizzazione territoriale

☐ Vigilanza e gestione della fauna

Parere di regolarità contabile:

☐ favorevole

☐ non favorevole, per il seguente motivo:

Il Responsabile dell'Ufficio

☐ Affari contabili e personale

Estratto del processo verbale:

letto, approvato e sottoscritto

☒ Presidente: **Alberto Putamorsi**

☒ Direttore: **Antonio Bartelletti**

Responsabile procedimento amministrativo:
Antonio Bartelletti

Pubblicazione:

La presente deliberazione 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 processo verbale del

Consiglio direttivo

Deliberazione

n. 3

del 25 marzo 2021

oggetto: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023 – approvazione

L'anno duemilaventini, addì 25 del mese di marzo, alle ore 17:00, presso gli Uffici dell'Ente in Massa, in via Simon Musico n. 8, con la possibilità della partecipazione in modalità telematica, si è riunito il Consiglio direttivo del Parco Regionale delle Alpi Apuane, nominato con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 3 del 1° agosto 2018.

Sono presenti componenti n. 6 – assenti n. 2
(A = assente; P = presente)

Alessio Berti	A
Stefano Caccia	P
Giacomo Faggioni	P
Mirna Pellinacci	P
Antonella Poli	P
Alberto Putamorsi	P
Marco Tonazzini	A
Alessio Ulivi	P

Immediata eseguibilità del provvedimento: ☒

presiede **Alberto Putamorsi**

partecipa il Direttore **Antonio Bartelletti**

Il Consiglio direttivo

Viste le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e 19 marzo 2015, n. 30 e loro succ. mod. ed integr.;

Visto lo Statuto del Parco, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 307 del 9 novembre 1999 e succ. mod. ed integr.;

Vista la L. 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*”;

Visto 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 trasparenza*”;

Visto 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 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, per il periodo 2021-2023, così come redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato altresì atto che tale *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*:

- è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale – www.parcoapuane.toscana.it – con scadenza al 29 gennaio 2021, al fine di acquisire eventuali osservazioni da parte delle associazioni di consumatori e della cittadinanza;
- non sono prevenute osservazioni e propositi da parte di cittadini, associazioni o altri soggetti interessati nei termini e con le modalità convenuti;

Considerato che il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* deve essere adottato dal Consiglio direttivo dell’Ente Parco entro il 31 gennaio di ciascun anno, con valore di termine ordinatorio;

Preso atto che il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* non deve essere trasmesso all’A.N.A.C., ma esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale nell’apposita sottosezione della sezione “amministrazione trasparente”;

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall’Ufficio responsabile del procedimento amministrativo, completa del suo allegato *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*;

A voti unanimi e tutti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

delibera

di approvare il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023*, di cui all’allegato “A” al presente deliberazione;

delibera

altresì – con voti unanimi e tutti favorevoli – l’immediata eseguibilità del presente provvedimento.



Parco Regionale delle Alpi Apuane

***Piano triennale per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza
2021-2023***

Indice

1. Introduzione	p.	3
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	p.	3
3. Gestione del rischio corruzione: prevenzione e controllo	p.	4
4. Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione	p.	5
5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	p.	6
6. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	p.	7
7 Trasparenza: obiettivi e collegamento con la performance	p.	8
8. Referenti per la trasparenza e flussi informativi	p.	8
9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	p.	9
10. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza	p.	9
11. Attività di formazione del personale	p.	10
12. Rotazione degli incarichi	p.	10
13. Whistleblowing	p.	11
14. Codice di comportamento	p.	11
15. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	p.	12
16. Relazione sull'attività svolta	p.	12
17. Specifici obblighi di comunicazione	p.	12
18. Azioni di anticorruzione attuate nel 2020	p.	13
19. Misure organizzative di anticorruzione per il triennio 2021-2023	p.	16
20. Azioni di trasparenza attuate nel 2020 e misure organizzative per il triennio 2021-2023	p.	18

1. Introduzione

Il presente *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012 n. 190 e succ. mod. ed integr., nonché al D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e succ. mod. ed integr., per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità, oltre a garantire la trasparenza e l'integrità nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane.

Il *Piano triennale* 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. Parallelamente, il Piano promuove la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'accesso civico.

Il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) è predisposto e/o aggiornato dal *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) e sottoposto alla approvazione del Consiglio direttivo dell'Ente Parco, entro il 31 gennaio del primo anno di riferimento triennale.

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 e le relative misure di contrasto;
- 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 e della trasparenza*, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del *Piano*;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Ente parco 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 e della trasparenza

L'Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 e succ. mod. ed integr., ha individuato il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) nella figura del Direttore generale o, altrimenti detto, Direttore del Parco, assicurandogli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività.

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

- a) elabora la proposta di *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre al Consiglio direttivo dell'Ente Parco ai fini della loro adozione;
- 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 formazioni sui temi dell'etica e della legalità;

- e) vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano e attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- f) propone, di concerto con i Responsabili degli Uffici, le modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- g) verifica, d'intesa con i Responsabili degli Uffici competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree organizzative preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- h) propone forme di integrazione e di coordinamento con il *Piano della qualità della prestazione organizzativa* (performance) e con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente Parco;
- i) riferisce sull'attività nei casi in cui il Consiglio direttivo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- j) segnala al Consiglio direttivo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k) elabora la relazione annuale sull'attività svolta, secondo il format predisposto dall'ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente parco.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla L. n. 190/2012 e succ. mod. ed integr. 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.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* – per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni – devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che può chiedere informazioni all'Organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, art. 15, del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

3. Gestione del rischio corruzione: controllo e prevenzione

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* 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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza* raccoglierà informazioni da parte dei Responsabili dei singoli Uffici. Le segnalazioni di illeciti effettuate da dipendenti dell'Ente, dovranno pervenire mediante le modalità di cui al paragrafo 12 del presente *Piano*. Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* 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 potranno essere prese in considerazione solo se effettuate tramite posta elettronica certificata;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* procederà a verifiche presso gli

Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione – secondo le modalità e i tempi stabilite nelle misure organizzative anticorruzione di cui al paragrafo 18 – dal fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità sui procedimenti amministrativi o sui 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.

4. Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione

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

- 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. 18 aprile 2016, n. 50 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. 65/1997;
- 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. 65/1997.

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 d'incompatibilità dei componenti degli 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.

La scelta del personale da assegnare alle aree individuate a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, prendendo in considerazione lo sviluppo della carriera del singolo interessato.

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

Il presente *Piano* individua le seguenti specifiche misure:

1) nei meccanismi di formazione 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'adozione 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 ai diretti superiori;
- 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;

2) 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;

3) nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) verificare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni;

6. 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 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 Responsabili 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 segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o 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 paragrafo 13 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.

7. Trasparenza: obiettivi e collegamento con la performance

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:

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

In questa specifica sezione del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT) si definiscono i necessari collegamenti con il *Piano della Qualità della Prestazione Operativa* (PQPO). Per il triennio di attuazione si prevede l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici dei seguenti obiettivi individuali rispetto ai dati di competenza trattati dagli stessi:

- a) pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr. e secondo le direttive ANAC, nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente Parco;
- b) definizione e monitoraggio del programma qui contenuto per la trasparenza e l'integrità.

8. Referenti per la trasparenza e flussi informativi

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT) è responsabile della pubblicazione e si avvale di una serie di referenti all'interno dell'ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di aggiornamento dei dati all'interno della sezione “amministrazione trasparente”. In particolare, si individuano i seguenti soggetti – coordinatori di strutture organizzative – che si occupano della trasmissione dei dati per l'aggiornamento delle pagine web, a qualsiasi livello previsto dalla sezione “amministrazione trasparente”:

- disposizioni generali: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- organizzazione: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- consulenti e collaboratori: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- personale: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- bandi di concorso: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- performance: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- enti controllati: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- attività e procedimenti: **Antonio Bartelletti** (Direttore), ad eccezione delle pagine relative ai procedimenti dell'U.O. “Pianificazione territoriale”: **Raffaello Puccini**
- provvedimenti: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- controlli sulle imprese: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- bandi di gara e contratti: **Paolo Amorfini** (U.O. “Interventi nel Parco”) ad eccezione della pagina relativa all'elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012): **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi econ.: **Antonio Bartelletti** (Direttore)

- bilanci: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- beni immobili e gestione patrimonio: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- controlli e rilievi sull’amministrazione: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- servizi erogati: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- pagamenti dell’amministrazione: **Donella Consolati** (U.O. “Affari contabili e personale”)
- opere pubbliche: **Paolo Amorfini** (U.O. “Interventi nel Parco”)
- pianificazione e governo del territorio: **Raffaello Puccini** (U.O. “Pianificazione territoriale”) ad eccezione delle pagine relative al piano per il parco, al regolamento e ai documenti storici della pianificazione: **Antonio Bartelletti** (Direttore)
- informazioni ambientali: **Alessia Amorfini** (U.O. “Valorizzazione territoriale”) ad eccezione delle misure incidenti sull’ambiente: **Raffaello Puccini** (U.O. Pianificazione territoriale)
- interventi straordinari e di emergenza: **Giovanni Speroni** (U.O. “Vigilanza e gestione della fauna”)
- altri contenuti **Antonio Bartelletti** (Direttore)

L’Ente Parco, per il tramite del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e si attiene al principio della tempestività, laddove non sia presente una scadenza. La pubblicazione è possibile una volta acquisiti i dati da pubblicare, che devono essere trasmessi unicamente attraverso l’indirizzo di posta elettronica dedicato: trasparenza@parcapuane.it.

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.

9. Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L’art. 33-ter, comma 1, del D.L. 179/2012, ha istituito presso l’AVCP, oggi ANAC (l’Autorità Nazionale Anti Corruzione) l’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). L’iscrizione all’AUSA è obbligatoria per tutte le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come è obbligatorio l’aggiornamento annuale dei rispettivi dati identificativi. Tra questi ultimi si pongono i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, quelli relativi ai rappresentanti legali degli enti corrispondenti, nonché le informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. Il compito dell’iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell’AUSA, nonché dell’aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuito al RASA (Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante), la cui individuazione in ogni ente è intesa come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA del Parco Regionale delle Alpi Apuane è la dott.ssa Donella Consolati (nominata con provvedimento del Direttore, di cui alla nota prot. n. 4686 del 23 dicembre 2019). La responsabilità affidata dell’aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA affida al RASA il compito della rendicontazione annuale dell’attività, fermi restando gli obblighi di tempestivo aggiornamento dei dati da parte dei Responsabili Unici dei Procedimenti (RUP) dell’Ente Parco.

10. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell’Ente Parco, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* con cadenza semestrale. Nel corso del 2021, 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 2020 e il suo confronto statistico con il 2019 è riportata nella tabella che segue. I dati indicano un deciso incremento nella fruizione delle pagine web dell'amministrazione trasparente, soprattutto per la componente nazionale dei fruitori. Ciò vale sia per quanto riguarda il numero degli utenti singoli e sia come numero di accessi (qui corrispondente al "numero di sessioni" secondo la metodologia Google Analytics). I dati complessivi 2020 confermano il trend sostanzialmente crescente registrato in tutti gli anni di rilevazione.

	2019		2020		variazione % 2019/2018
	numero	percentuale	numero	percentuale	
accessi italiani sito	4.973	95,36	5.414	97,02	+ 8,88
accessi stranieri sito	242	4,64	166	2,98	- 31,40
accessi totali	5.215	100,0	5.580	100,0	+ 7,00
utenti singoli	2.266		2.112		- 6,80

11. Attività di formazione del personale

La Legge 190/2012 e succ. mod. ed integr. 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 aree particolarmente esposte al rischio di corruzione, verificando eventualmente l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi;
- 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;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni.

Nell'ambito delle misure indicate dalla L. 190/2012 e nel corso della vigenza del *Piano*, l'Ente ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, svolti soprattutto in house, anche a cura del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, nonché 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.

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 di Responsabile degli Uffici, anche in relazione al rischio di dispersione delle professionalità acquisite e della non fungibilità dei profili professionali, soprattutto apicali, presenti all'interno delle strutture organizzative.

Tuttavia, quali misure alternative alla rotazione *tout court* degli incarichi di Responsabili degli

Uffici si dispone:

- la rotazione funzionale annuale dei funzionari e/o istruttori all'interno dello stesso Ufficio, per settori disciplinari, endoprocedimenti o ambiti territoriali d'intervento, nel caso in cui le strutture organizzative siano riferibili ad aree o attività particolarmente esposte a rischio corruzione, di cui al paragrafo 4 del presente *Piano*;
- 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. Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnali gli illeciti (il c.d. *whistleblowing*) verrà attuata, nel corso del 2021 attraverso una procedura secretata per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte di altri dipendenti dell'amministrazione, utilizzando un indirizzo e-mail riservato e protetto, che garantisca la tutela dell'anonimato del segnalante e la riservatezza delle persone coinvolte.

L'indirizzo è controllato direttamente ed unicamente a cura del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*, che può così tutelare il soggetto segnalatore da eventuali e potenziali azioni discriminatorie. Nel caso di eventuali segnalazioni illecite da parte del RPCT deve essere utilizzato l'apposito servizio presso l'ARAN.

14. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, assicurando contestualmente la qualità dei servizi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, di cui al D. Lgs. n. 62 del 16 aprile 2013. Lo stesso Codice è pubblicato nella pagina web dedicata della sezione "amministrazione trasparente", insieme ai codici disciplinari vigenti.

Con l'approvazione definitiva del *Codice di comportamento dei dipendenti del Parco* – avvenuta nel 2019 – hanno acquisito efficacia diverse norme in materia di prevenzione della corruzione, che impongono adempimenti da parte del personale dell'Ente Parco. Per i primi mesi del 2021, è stata data priorità alla verifica del superamento o meno del limite di euro 100,00 (cento/00) per la quantificazione cumulativa annua dei regali e altre utilità, rispettivamente da restituire/devolvere o di cui è consentita l'accettazione, ai sensi dell'art. 4 del *Codice di comportamento*, con particolare riferimento al comma 5.

Per facilitare l'applicazione delle norme in tema di "Regali, compensi e altre utilità", presenti nel nuovo *Codice di comportamento*, con determinazione dirigenziale del Direttore n. 120 del 16 dicembre 2019, sono stati approvati i modelli di dichiarazione conseguenti e stabiliti i termini di utilizzo degli stessi.

In particolare, in applicazione di tale determinazione risulta che:

- a) è fissato al 31 gennaio 2021 la scadenza per inoltrare la dichiarazione riassuntiva del 2020, utilizzando il modello di cui all'allegato "A" della determinazione 120/2019, valendo tale obbligo per tutti i dipendenti dell'Ente Parco, anche in caso di dichiarazione negativa;
- b) il termine massimo di 7 giorni dalla data di ricevimento, per la consegna all'Ufficio di Direzione di regali o altre utilità da restituire o devolvere, poiché non ammessi dall'art. 4 del vigente *Codice di comportamento dei dipendenti del Parco*, utilizzando utilizzare il modello di cui all'allegato "B" della determinazione 120/2019.

15. 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 almeno una riunione annuale per il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici.

16. Relazione sull'attività svolta

Il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* elabora la relazione annuale sull'attività svolta, secondo il format predisposto dall'ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente parco. Tale relazione viene prodotta nei tempi stabiliti dal Presidente dell'ANAC.

17. Specifici obblighi di comunicazione

Si fa presente che il presente *Piano* 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 29 gennaio 2021, tramite l'indirizzo mail parcoalpiapuane@pec.it

A tutti i dipendenti è stato comunicato di prendere visione dei contenuti del presente *Piano*, a decorrere dalla sua approvazione. Queste modalità telematiche di comunicazione assicurano e favoriscono lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

18. Azioni di anticorruzione attuate nel 2020

La tabella sotto riportata dà conto dell'attuazione totale o parziale delle azioni previste nel Piano 2020-2022, relativamente all'esercizio 2020:

PTPCT 2020-2022: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE ATTUATE						
misura	fasi	indicatore	valore target 2020	valore conseguito	% obiettivo	responsabile
formazione del personale	giornata di formazione in house	numero di giornate svolte * 100 / numero di giornate preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i = 100 / 1 = 100\%$	100,0%	Direttore
rotazione del personale	rotazione annuale dei funzionari responsabili degli endoprocedimenti, nei settori ed attività esposti a rischio	numero totale di rotazioni effettuate negli uffici * 100 / numero di rotazioni preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i = 300 / 3 = 100\%$	100,0%	Responsabili U.O.: "Interventi nel Parco" "Pianificazione territoriale" "Vigilanza e gestione della fauna"
	rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso	numero massimo di singole partecipazioni nelle commissioni * 100 / numero di commissioni nominate	$i \leq 40,0\%$	$i = 300 / 8 = 37,5\%$	100,0%	Direttore
rotazione negli affidamenti	applicazione della misura in tutti gli atti con conferimento diretto sotto soglia	numero massimo di singoli affidamenti per lavori e manutenzioni * 100 / numero di affidamenti di analoga categoria	$i \leq 33,4\%$	$i = 200 / 10 = 20,0\%$	100,0%	Responsabile U.O.: "Interventi nel Parco"
tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblowing)	applicazione procedura attivata	numero di casi registrati di discriminazione di dipendenti che hanno segnalato gli illeciti * 100 / numero totale di segnalazioni	$i = 0,0\%$	$i = 0 / 0$	100,0%	Direttore (RPCT)

PTPCT 2020-2022: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE ATTUATE						
misura	fasi	indicatore	valore target 2020	valore conseguito	% obiettivo	responsabile
codice di comportamento	presentazione dichiarazione annuale cumulativa su regali e altre utilità	numero di dichiarazioni * 100 / numero totale di dipendenti	i = 100,0%	i = 17*100 / 18 =	94,4%	tutti i dipendenti
astensione in caso di conflitto di interesse	comunicazione da parte dei dipendenti preposti agli uffici al proprio Responsabile	numero di comunicazioni pervenute * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	i = 100,0%	i = 0 / 0	100,0%	tutti i dipendenti
	verifica da parte del Responsabile dell'U.O.	numero di verifiche effettuate * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	i = 100,0%	i = 0 / 0	100,0%	Tutti i Responsabili delle U.O.
consulenti e collaboratori	acquisizione CV, dichiarazioni e rilascio attestazioni di verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori	i = 100,0%	i = 100 / 1 = 100,0%	100,0%	Responsabile dell'U.O. a cui afferisce il provvedimento
	pubblicazioni atti e documenti nella sezione dell'amministrazione trasparente	numero giorni successivi alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio * 100 / 30 gg massimi	i ≤ 33,4%	i = 0 / 30 = 0,0%	100,0%	Direttore

PTPCT 2020-2022: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE ATTUATE						
misura	fasi	indicatore	valore target 2020	valore conseguito	% obiettivo	responsabile
conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	acquisizione e controllo delle dichiarazioni, con predisposizione del provvedimento amministrativo	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a dipendenti	$i = 100,0\%$	$i = 500 / 5 = 100,0\%$	100,0%	Responsabile U.O.C. "Affari contabili e personale"
controlli ex post di regolarità amministrativa	controllo quadrimestrale di atti con impegno di spesa superiore a 1.000 €	numero di controlli effettuati * 100 / numero di controlli preventivati	$i \geq 100,0\%$	$i = 300 / 3 = 100,0\%$	100,0%	Direttore
Valore complessivo delle misure organizzative anticorruzione attuate					<i>come media percentuale</i> 99,53% <i>come obiettivi distinti = 11/12</i> 91,67%	Ente parco

19. Misure organizzative di anticorruzione per il triennio 2021-2023

La seguente tabella riepiloga e dettaglia gli adempimenti previsti dal presente *Piano* in materia di prevenzione della corruzione da attuare nell'esercizio 2021, con proiezione nel due seguenti anni del medesimo triennio. La stessa tabella individua le specifiche misure da porre in essere, le fasi e la tempistica che li contraddistinguono, con gli indicatori individuati e i valori target utili alla loro misurazione:

PTPCT 2021-2023: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE PROGRAMMATE						
misura	fasi	tempistica	indicatore	valore target 2021	valore target 2022-2023	responsabile
formazione del personale	giornata di formazione in house	entro 31 dicembre 2021	numero di giornate svolte * 100 / numero di giornate preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i \geq 100,0\%$	Direttore
rotazione del personale	rotazione annuale dei funzionari responsabili degli endoprocedimenti, nei settori ed attività esposti a rischio	entro 31 dicembre 2021	numero totale di rotazioni effettuate negli uffici * 100 / numero di rotazioni preventivate	$i \geq 100,0\%$	$i \geq 100,0\%$	Responsabili U.O.: "Pianificazione territoriale" "Vigilanza e gestione della fauna"
	rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso	entro 31 dicembre 2021	numero massimo di singole partecipazioni nelle commissioni * 100 / numero di commissioni nominate	$i \leq 40,0\%$	$i \leq 40,0\%$	Direttore
rotazione negli affidamenti	applicazione della misura in tutti gli atti con conferimento diretto sotto soglia	controllo preventivo	numero massimo di singoli specifici affidamenti per lavori e manutenzioni * 100 / numero di affidamenti di analoga categoria	$i \leq 33,4\%$	$i \leq 33,4\%$	Responsabile U.O. "Interventi nel Parco"
tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblowing)	applicazione procedura attivata	entro 31 dicembre 2021	numero di casi registrati di discriminazione di dipendenti che hanno segnalato gli illeciti * 100 / numero totale di segnalazioni	$i = 0,0\%$	$i = 0,0\%$	Direttore (RPCT)

PTPCT 2021-2023: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE						
misura	fasi	tempistica	indicatore	valore target 2021	valore target 2022-2023	responsabile
codice di comportamento	presentazione dichiarazione annuale cumulativa su regali e altre utilità	entro 31 gennaio 2021	numero di dichiarazioni * 100 / numero totale di dipendenti	i = 100,0%	i ≤ 100,0%	tutti i dipendenti
astensione in caso di conflitto di interesse	comunicazione da parte dei dipendenti preposti agli uffici al proprio Responsabile	tempestivo	numero di comunicazioni pervenute * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	i = 100,0%	i = 100,0%	tutti i dipendenti
	verifica da parte del Responsabile dell'U.O.	tempestivo	numero di verifiche effettuate * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto	i = 100,0%	i = 100,0%	Tutti i Responsabili delle U.O.
consulenti e collaboratori	acquisizione CV, dichiarazioni e rilascio attestazioni di verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	tempestivo e contestuale all'istruttoria del provvedimento	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori	i = 100,0%	i = 100,0%	Responsabile dell'U.O. a cui afferisce il provvedimento
	pubblicazioni atti e documenti nella sezione dell'amministrazione trasparente	tempestivo	numero giorni successivi alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio * 100 / 30 gg massimi	i ≤ 33,4%	i ≤ 33,4%	Direttore

PTPCT 2021-2023: MISURE ORGANIZZATIVE ANTICORRUZIONE						
misura	fasi	tempistica	indicatore	valore target 2021	valore target 2022-2023	responsabile
conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	acquisizione e controllo delle dichiarazioni, con predisposizione del provvedimento amministrativo	tempestivo e contestuale all'istruttoria del provvedimento	numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori	i = 100,0%	i = 100,0%	Responsabile U.O.C. "Affari contabili e personale"
controlli ex post di regolarità amministrativa	controllo quadrimestrale di atti con impegno di spesa superiore a 1.000 €	entro il mese successivo a quello di rilevazione	numero di controlli effettuati * 100 / numero di controlli preventivati	i ≥ 100,0%	i ≥ 100,0%	Responsabile U.O.C. "Affari contabili e personale"

20. Azioni di trasparenza attuate nel 2020 e misure organizzative per il triennio 2021-2023

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 **6 febbraio 2021** ed è riportata nella 6^a colonna della tabella che segue, con a fianco (7^a colonna) gli interventi correttivi eseguiti dall'Ufficio di Direzione per rendere aggiornate e conformi tutte le pagine.

L'obiettivo del triennio 2020-2022 è mantenere aggiornate e conformi le pagine web della sezione "amministrazione trasparente", secondo la normativa vigente:

Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del sito www.parcapuane.toscana.it responsabili aggiornamento verifica iniziale, stato attuale 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 2020	verifica al 6 febbraio 2021 delle pagine web e/o relativa documentazione	stato attuale dopo intervento del RPCT e situazione da mantenersi nel triennio 2020-22 (*)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Atti generali	Legge istitutiva		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Legge regionale parchi e biodiversità (patrimonio naturalistica)		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Statuto		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Atti generali d'indirizzo settore uffici tecnici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Regolamenti		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare dirigenti	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Codice disciplinare personale comparto	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Codice comportamento dipendenti pubblici	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	

			Codice comportamento dipendenti ente parco	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Procedimento disciplinare	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Attestazioni oiv o struttura analoga			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Oneri informativi per cittadini e imprese					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Burocrazia zero					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 10/2016
Organizzazione	Organi	Presidente		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Giunta esecutiva		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Consiglio direttivo		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Consigli direttivi precedenti	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Comunità del Parco		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Collegio regionale unico dei Revisori		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Comitato scientifico			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	

	Articolazione degli uffici	Distribuzione uffici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Organigramma		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Telefono e posta elettronica			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Sanzioni per mancata comunicazione dati			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Consulenti e collaboratori	Programmazione incarichi	programma incarichi esterni e elenco incarichi esterni		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Anagrafe degli incarichi	estremi atti conferimento, curriculum, compensi, incarichi e cariche		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Attestazione verifica insussistenza situazioni conflitto di interessi	estremi atti, ragione, verifica		Donella Consolati	presente e aggiornata	
Personale	Direttore (vertice amministrativo)			Donella Consolati	presente e aggiornata	

	Posizioni organizzative			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Dotazione organica	Conto annuale del personale		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Costo personale a tempo indeterminato		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Costo personale non a tempo indeterminato		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Tassi di assenza			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Contrattazione collettiva	Area della dirigenza		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Personale del comparto		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Contrattazione integrativa			Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Criteri per la definizione della retribuzione di posizione		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Criteri speciali per l'attribuzione dell'indennità di specifiche responsabilità		Donella Consolati	presente e aggiornata	

	OIV			Donella Consolati	presente e aggiornata	
Bandi di concorso	Bandi di concorso			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Performance				Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Piano della performance	Piani di lavoro della qualità della prestazione degli uffici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
				Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Relazione sulla performance e validazione O.I.V.	Relazione qualità della prestazione degli uffici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Piano esecutivo di gestione			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Ammontare complessivo dei premi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Dati relativi ai premi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Benessere organizzativo					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016

	Sistema di misurazione e valutazione performance			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società e loro caratteristiche		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Piano operativo e relazione attuazione piano razionalizzazione società e partecipazioni societarie		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Rappresentazione grafica			Donella Consolati	presente e aggiornata	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Tipologie di procedimento	Procedimenti d'ufficio	Piano integrato per il parco	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Regolamento	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Piani di gestione dei Siti Natura 2000	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Piano di gestione della fauna	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	

		Procedimenti a istanza di parte	Autorizzazione temporanea attraversamento parco con armi	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Autorizzazione temporanea al sorvolo del parco con velivoli	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Autorizzazione temporanea alla raccolta di reperti naturalistici	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Autorizzazione temporanea sosta presso ingresso dell'Antro del Corchia	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Autorizzazione temporanea accesso e sosta strade del Retrocorchia	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Autorizzazione temporanea per eventi con pubblico e/o emissioni	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Concessioni contributi	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Concessione emblema del parco agli "esercizi consigliati"	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Concessione patrocinio e uso del logo per attività ed iniziative	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Concessione uso logo per produzioni agro-alimentari biologiche	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Nulla osta del Parco	Raffaello Puccini	presente e aggiornata	

			Offerta didattica ed educativa per le scuole	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Soggiorni estivi ed esperienze di educazione ambientale	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
			Taglio del bosco	Raffaello Puccini	presente e aggiornata	
			Valutazione di impatto ambientale	Raffaello Puccini	presente e aggiornata	
			Valutazione di incidenza ambientale	Raffaello Puccini	presente e aggiornata	
	Monitoraggio tempi procedimentali					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016

	Obblighi ed adempimenti					dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016
Bandi di gara e contratti	Elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012)			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Programmazione attività contrattuale			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Bandi di gara: procedimenti			Paolo Amorfini	presente e aggiornata	
	Beni, servizi e lavori pubblici della Regione Toscana			Paolo Amorfini	presente e aggiornata	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Atti di concessione			Donella Consolati	presente e aggiornata	
Bilanci	Bilancio preventivo			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Bilancio di esercizio			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP)			Donella Consolati	presente e aggiornata	

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Canoni di locazione o affitto			Donella Consolati	presente e aggiornata	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi dell'OIV	Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Monitoraggio finale conseguimento obiettivi strategici		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Validazione della relazione sulla performance		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Controlli e rilievi dell'organo di revisione contabile	Controlli e rilievi sul bilancio di previsione		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Controlli e rilievi sul bilancio di esercizio		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Controlli e rilievi della Corte dei conti			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Indicatori di bilancio dei servizi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Atlante dei servizi erogati			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Class action			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	

	Costi contabilizzati			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Tempi medi di erogazione dei servizi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti			Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Donella Consolati	presente e aggiornata	
		Ammontare complessivo dei debiti		Donella Consolati	presente e aggiornata	
	Codice IBAN e modalità di pagamento			Donella Consolati	presente e aggiornata	
Opere pubbliche	Documenti di programmazione	Programmazione triennale opere pubbliche		Paolo Amorfini	presente e aggiornata	
		Relazioni annuali		Paolo Amorfini	presente e aggiornata	
	Linee guida per la valutazione			Paolo Amorfini	presente e aggiornata	
	Nuclei di valutazione			Paolo Amorfini	presente e aggiornata	
	Tempi e costi di realizzazione	Prezzario		Paolo Amorfini	presente e aggiornata	

Pianificazione e governo del territorio	Piano per il parco			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Atti generali d'indirizzo del settore "Uffici tecnici"			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Linee guida in materia di "ravaneti"			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	
	Piano integrato per il Parco			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	
	Sistema informativo territoriale			Raffaello Puccini	presente e aggiornata	
	Precedenti strumenti (archivio documentale)			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali generali			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
	Stato dell'ambiente	Piani e monitoraggi naturalistici		Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
		Relazioni sullo stato dell'ambiente		Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
	Fattori inquinanti			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Piano stralcio per il Parco, VIA, VInCA, Nulla osta		Raffaello Puccini	presente e aggiornata	

	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
	Attuazione della legislazione della legislazione ambientale	Relazioni annuali		Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
	Stato della salute e della sicurezza umana			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del MATT			Alessia Amorfini	presente e aggiornata	
Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati			Giovanni Speroni	presente e aggiornata	
	Termini temporali per l'esercizio dei poteri d'adozione			Giovanni Speroni	presente e aggiornata	
	Costo previsto ed effettivo sostenuto degli interventi			Giovanni Speroni	presente e aggiornata	
	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione			Giovanni Speroni	presente e aggiornata	

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Atti di accertamento delle violazioni		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" e "generalizzato"		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Registro accessi		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Accesso agli atti amministrativi			Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	

	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità	Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso	Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
	Dati ulteriori	Responsabile della protezione dei dati		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Responsabile anagrafe della stazione appaltante		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Flotta di rappresentanza e auto di servizio		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	
		Piano triennale azioni positive per le pari opportunità		Antonio Bartelletti	presente e aggiornata	

Al **6 febbraio 2021**, l'analisi quantitativa delle pagine web della sezione "amministrazione trasparente" risulta dalla seguente tabella:

n. pagine	tipologia	% su totale anno	differenza rispetto al 2019 prima dell'intervento del RPCT
142	presenti, conformi ed aggiornate	100,0	+ 11
0	presenti, ma non conformi e/o non aggiornate	0,0	0
0	non presenti	0,0	0
142	pagine web totali	100,0	+ 11

Dopo l'intervento correttivo del *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*:

n. pagine	tipologia	% su totale anno	differenza rispetto al 2019 dopo l'intervento del RPCT
142	presenti, conformi ed aggiornate	100,0	+ 11
0	presenti, ma non conformi e/o non aggiornate	0,0	0
0	non presenti	0,0	0
142	pagine web totali	100,0	+ 11