



PARCO NAZIONALE
ValGrande

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2014 – 2016

Sommario

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	3
1. Le principali novità.....	3
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma.....	7
a. Obbiettivi strategici	7
b. Collegamenti con il Piano della performance.....	7
c. Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	9
d. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder e risultati	10
e. Termini e modalità di adozione del Programma da parte del Vertice Politico Amministrativo	10
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	11
a. Iniziative e strumenti di comunicazione per le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	11
4. Processo di attuazione del Programma.....	13
a. Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento dei dati ..	13
b. Misure organizzative	14
c. misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	15
d. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati.....	15
e. Accesso civico	15
5. Dati ulteriori	15

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Ente Parco Nazionale Val Grande è un Ente Pubblico non Economico Nazionale, ricompreso tra gli enti preposti a servizi di pubblico interesse.

Ha personalità di diritto pubblico, sede legale (Cossogno, Fraz. Cicogna) e amministrativa (Vogogna) nel territorio del parco, è sottoposto alla vigilanza del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e svolge le funzioni di amministrazione e gestione dell'area protetta, curandone le finalità di conservazione, valorizzazione e sviluppo.

L'Ente Parco è organizzato in una struttura di indirizzo politico amministrativo (gli Organi: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta esecutiva, la Comunità del parco) in una struttura di controllo contabile (il Collegio dei Revisori dei Conti) ed in una struttura operativa costituita dal Direttore e dal personale assegnato ai vari uffici, la cui articolazione è descritta nella sezione del sito ufficiale dell'Ente Parco "Organi dell'Ente e Staff".

In ottemperanza al D.lgs 150/2009 è stato costituito anche l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), centro del sistema dei controlli su performance e valutazione e supporto al processo di governo e di rendicontazione dell'Ente.

Funzioni e compiti degli Organi e del Direttore previsti dalla legge quadro nazionale (L.394/1191) e dallo statuto dell'Ente (statuto) sono sinteticamente descritti nella sezione "Organi dell'Ente e Staff" mentre le funzioni svolte dagli uffici sono descritte nel Piano della Performance dell'Ente (paragrafo 3: Identità) consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito ufficiale dell'Ente Parco contenente le informazioni di dettaglio relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle funzioni.

1. Le principali novità

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

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

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

L'art. 1 del Decreto citato, riprendendo la definizione già formulata con la riforma "Brunetta", definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle

pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

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

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

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

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

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

Nel presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, sono indicate quindi le principali azioni e le linee di intervento che l'Ente Parco nazionale Val Grande intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza

Rispetto ai precedenti, il programma tiene in considerazione, secondo le previsioni normative dettate dal D.lgs 33/2013 il necessario coordinamento oltre che con il Piano della Performance anche con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, che verrà adottato separatamente dall'Ente Parco e di cui il presente programma è da considerare come sezione.

Altra significativa novità rispetto ai precedenti programmi è nei contenuti delle sezioni informative relative i dati pubblicati e da pubblicare, che devono tener conto delle disposizioni normative dettate dal decreto di riordino in gran parte già messe in atto dall'Ente parco nel corso del 2013.

A questo proposito per effetto del D. Lgs. 33/2013 la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.parcovalgrande.it è stata ridenominata "Amministrazione trasparente" ed è stata strutturata secondo

le indicazioni dell'allegato A allo stesso decreto legislativo e della delibera n. 50/2013 dell'A.N.AC. e successive integrazioni.

In particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- Disposizioni generali (trasparenza e integrità, atti generali)
- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del patrimonio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
- La pianificazione, il governo del territorio e le opere pubbliche
- le Informazioni ambientali e gli interventi straordinari e di emergenza
- I provvedimenti sulla prevenzione della corruzione e l'accesso civico

- l'accessibilità e il catalogo di dati, metadati e banche dati
- Eventuali altri ulteriori dati

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

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

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

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

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e ove possibile aperti

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

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dalla data di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

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

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma.

a. Obiettivi strategici

L'Amministrazione dell'Ente Parco ha definito i propri obiettivi strategici con decreto del Presidente dell'Ente Parco n.3 del 14/2/2011. Il Documento del Presidente con la esplicitazione degli obiettivi strategici identifica, a partire dalla mission, intesa come articolazione in macro-aree tematiche di intervento, gli obiettivi strategici nell'orizzonte temporale del triennio 2011-2013, confermati nella proiezione 2014. Questi obiettivi sono riportati e ripresi dal Piano della Performance dell'Ente Parco 2014-2016.

b. Collegamenti con il Piano della performance

Il Piano della Performance dell'Ente Parco, che occupa una posizione centrale nel Programma della trasparenza, è stato approvato con Decreto del Presidente n. 5 del 31/01/2014 ed è pubblicato sul sito *web* dell'Ente Parco.

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa dell'Ente Parco: per questo motivo all'interno del Piano della performance sono presenti obiettivi operativi interconnessi alla trasparenza riconducibili alle seguenti area strategiche:

Area strategica 4 - *Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica, con il seguente obiettivo strategico: Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del parco con i seguenti indicatori di out come:*

- Incremento tra i diversi soggetti (scuole, associazioni, cittadini, turisti) della conoscenza del parco e delle sue attività
- Incremento visitatori presso strutture del parco (CV, CEA, ecc.)
- Incremento della partecipazione ad attività specifiche del parco da parte degli stakeholder locali (volontariato, CAI, cittadini, Donne del parco, amministratori)
- Incremento attività gestite dalle guide del parco/operatori turistici;

Area strategica 7 - *Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione, con il seguente obiettivo strategico: Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale ed i seguenti indicatori di out come:*

- Integrazione interna attività uffici
- Efficacia gestionale
- Pervasività/condivisione delle funzioni tra servizi diversi
- Permeabilità competenze e professionalità
- Miglioramento tempi di risposta all'utenza esterna (sulla base di obiettivi indicati dai servizi)
- Miglioramento tempi di risposta all'utenza istituzionale.

Gli obiettivi strategici sono stati tradotti nei seguenti obiettivi operativi di più diretta pertinenza per la trasparenza.

AREA STRATEGICA 4: Educazione ambientale, formazione, valorizzazione della immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono, nonché supporto alla ricerca scientifica.

Obbiettivi strategici	Obbiettivi specifici / attività	Output
Sensibilizzare la popolazione locale ed i visitatori potenziando servizi informativi diversificati e innovativi	Gestione centri visita punti informativi e musei	Apertura e organizzazione dell'offerta delle strutture informative del parco. Attivazione connessione internet presso il centro visita di Cicogna.
	Implementare la collana di pubblicazioni dell'Ente	Attuazione del progetto editoriale dell'anno (2 volumi)
Educare alla sostenibilità	Gestione Acquamondo e Museo di Malesco Attuazione offerta educativa dell'Ente Parco	Funzionalità e gestione dei CEA in rapporto ad eventi realizzati ed utenti coinvolti. Attività specifiche di educazione ambientale offerte nell'anno anche in partnership.
	Attuazione CETS	Attività di sensibilizzazione attivate sui criteri previsti dalla CETS e impegni sulla sostenibilità
Garantire adeguate informazioni/comunicazioni alle comunità del parco	Implementare l'offerta informativa sulle attività e risultati dell'Ente	Redazione e stampa del foglio informativo Val Grande News Giornate della trasparenza

AREA STRATEGICA 7: Rafforzamento della capacità organizzativa dell'ente e miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

Obbiettivi strategici	Obbiettivi specifici / attività	Output
Gestire le relazioni con il pubblico/utenti	Gestione accoglienza e orientamento utenti (URP)	Presidio e monitoraggio accessi agli uffici, copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti

	Attività di segretaria generale	<p>Garantire l'accesso agli atti e la trasparenza dell'azione amministrativa.</p> <p>Provvedere agli adempimenti previsti dalla riforma PA in atto, in merito alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e attuazione per le parti di competenza del Programma triennale 2014-2016 della Trasparenza dell'Ente. - Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione - Predisposizione del codice di comportamento - Gestione del Ciclo della Performance. - Revisione annuale e monitoraggio degli standard di qualità
Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992	<p>Evasione delle istanze nei termini di legge</p> <p>Effettuazione comunicazioni al CFS-CTA</p>
	Procedure autorizzative ex art. 4 comma 2 lettera c D.M. 2 marzo 1992 e art.11 comma 3 lettera f L.394/1991	<p>Evasione delle istanze nei termini di legge</p> <p>Effettuazione comunicazioni al CFS-CTA</p>
Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	Gestione del portale cartografico dell'Ente	<p>Gestione degli utenti esterni registrati</p> <p>Integrazione banca dati SIT con banca dati faunistica dell'Ente Parco</p>
	Comunicazioni contabili	Informazione completa agli uffici
	Gestione protocollo e archivi	<p>Adeguamento delle procedure di protocollazione al manuale di gestione adottato</p> <p>Esecuzione delle procedure di archiviazione</p>
	Attività di segreteria generale e organizzazione	Più ampia circolazione delle informazioni sui provvedimenti di interesse settoriale e generale.
Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente	Predisposizione e attuazione piani e programmi formativi	Maggiore preparazione del personale su tematiche specifiche Rafforzamento della capacità organizzativa e motivazione del personale

c. Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Programma è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza, Dr. Tullio Bagnati, nella sua qualità di Direttore dell'Ente Parco, con la collaborazione del responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente Parco, Dr. Massimo Scanzio, quale struttura tecnica permanente, e degli uffici interni dell'Ente Parco, per le funzioni di competenza, e con il contributo dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

d. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Il Parco, attraverso gli strumenti e metodi messi a punto con il piano della trasparenza deve essere in grado di comunicare efficacemente con i propri stakeholders e trarne gli stimoli per meglio gestire, cambiare e innovare.

Per farlo il Parco deve strategicamente ri-conoscere o ri-definire la propria identità: cosa siamo e cosa vogliamo essere. Ciò è delineato in maniera articolata e puntuale attraverso il *Piano della performance* che definisce la sequenza metodologica e di contenuto

Mandato istituzionale → Vision → Mission

L'ente deve inoltre saper tradurre questa identità in concetti e fatti chiari e significativi per gli stakeholder e per gli stessi operatori e deve saper pianificare la comunicazione e gli strumenti della governance.

Ancora una volta è il piano della performance a definire la piattaforma di partenza per attivare una strategia di rapporto con le amministrazioni locali, i fruitori del Parco, le associazioni, le fondazioni private e, in genere, tutti i reali e potenziali portatori di interesse.

La complessità di un ente a valenza e ricaduta territoriale, quale è un parco, presuppone una articolazione composita di strumenti comunicativi conformi alle relazioni locali, soggetti presenti, attori interessati, reale interessamento, ecc. che improntano qualsiasi livello partecipativo.

Da una parte si hanno strumenti di coinvolgimento più formali e consolidati quali i servizi di aggiornamento (newsletter, mailing list, sito web), il foglio di informazione del Parco (Val grande News), le pagine web istituzionali dell'Ente; ma anche quella che diventerà una scadenza certa e istituzionale, ovvero la "giornata della trasparenza" da convocare almeno una volta all'anno con riguardo al momento programmatico previsionale e alla fase propriamente a consultivo.

Dall'altra sono invece attività partecipative più pervasive legate a specifiche iniziative che necessitano comunque, per temi, soggetti da coinvolgere, ricadute spaziali, ecc. modalità di coinvolgimento che saranno messe a punto di volta in volta. Ma in questo ambito il Parco ha all'attivo attività pregresse che possono costituire punto di riferimento per meglio operare.

Tra queste si possono ricordare giornate di incontro sulle tematiche più varie, serate di divulgazione delle attività delle azioni del Parco, iniziative di informazione su aspetti faunistici di interesse, giornate dedicate all'educazione ambientale ed all'aggiornamento su tematiche varie anche in collaborazione con il CFS-CTA governante di processi progettuali con amministrazioni locali, ecc.

In particolare è stato avviato dall'Ente un processo partecipativo per la realizzazione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS), che si articola attraverso forum plenari e tematici. Con il riconoscimento della Carta, avvenuto lo scorso 6 novembre 2013, l'attuazione del Piano di Azione mette a regime, per quattro anni, più momenti partecipativi degli interessati al progetto nel corso dell'anno, nella fattispecie organizzando un forum plenario e tre tavoli tecnici territoriali con tutti gli attori della Carta.

Infine si darà continuità al confronto tecnico-operativo con tutte le Associazioni di volontariato del territorio con le quali sono state stipulate specifiche convenzioni.

e. Termini e modalità di adozione del Programma da parte del Vertice Politico Amministrativo

Il programma viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno su proposta del Responsabile della trasparenza con apposito provvedimento del Consiglio Direttivo dell'Ente, o in vacanza di questo dell'organo dell'Ente che ne assume le funzioni (Presidente, Commissario ..), sentito l'OIV dell'Ente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

a. Iniziative e strumenti di comunicazione per le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Di seguito vengono illustrate le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2014-2016. Si prevede la realizzazione delle attività in programma e la loro eventuale prosecuzione in ciascuna annualità del triennio di riferimento

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Servizio Amministrativo; Responsabile della Trasparenza	Pagine aggiornate
Codice Amministrazione Digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della PEC Incremento del numero dei collegamenti telematici con altre P.A.
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dall'Ente Parco e Piano e Relazione della Performance.	Portatori di interesse	Ufficio Promozione Tutti gli uffici	Raccolta osservazioni, indicazioni emerse
Piano per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento del piano e realizzazione delle attività ivi previste	Tutto il personale	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione del piano
Aggiornamento annuale standard di qualità	Aggiornamento del documento e monitoraggio delle	Portatori di interesse	Ufficio amministrativo – tutti gli uffici	Rispetto degli standard programmati

	attività ivi previste			
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di web learning sulle iniziative per la trasparenza	Aggiornamento sui temi della trasparenza e integrità	Personale dell'Ente Parco	Direttore Ufficio Amministrativo	Questionari di fine corso
Implementazione e miglioramento del servizio di modulistica on line	Garantire una maggiore semplificazione delle procedure di richiesta autorizzazioni	Cittadini e personale dell'Ente Parco	Ufficio Amministrativo Servizio informatico Tutti gli uffici	Numero di moduli aggiornati
Potenziamento del foglio informativo "Val Grande news"	Aumentare la diffusione delle informazioni e l'ambito di utenza del Parco	Residenti e fruitori del Parco	Ufficio Promozione	Grado di raggiungimento del piano di distribuzione
Potenziare la diffusione dell'informazione scientifica e dei documenti del Parco	Implementazione del web Gis del Parco	Cittadini italiani ed Esteri, studiosi e ricercatori	Ufficio Tecnico Ufficio Conservazione natura	Aggiornamento dati e documenti disponibili
Aumentare la diffusione delle informazioni e l'ambito di utenza del Parco attraverso i servizi e gli archivi dell'ente	Prosecuzione delle attività di informatizzazione dell'archivio documentale, dell'archivio fotografico ed audiovideo, di riorganizzazione della biblioteca (già in svolgimento)	Cittadini, fruitori e personale dell'Ente Parco, studiosi	Ufficio Promozione	Aggiornamento dati e documenti disponibili anche su supporto informatico

Le iniziative contenute nel presente Programma vengono realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno, sotto la responsabilità del Direttore e con le risorse economiche assegnate.

Si ritiene utile ricordare che un importante strumento per far conoscere all'esterno l'attività dell'ente parco è costituito dall'albo on-line, sezione del sito istituzionale, nel quale vengono pubblicate i provvedimenti adottati dagli Organi di Amministrazione e dal Direttore.

b. organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, previste dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di diffusione e valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Contenuto essenziale delle Giornate è la presentazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance.

Nel corso di queste Giornate, l'Ente parco si propone di diffondere anche i contenuti di altri documenti, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano Triennale Anticorruzione, nonché le informazioni relative a quanto è consultabile nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito ufficiale dell'Ente Parco.

L'obiettivo che l'Ente si pone è di coinvolgere un numero sempre maggiore di persone interessate all'attività dell'Ente e raccogliere in tale contesto suggerimenti e indicazioni utili al miglioramento delle proprie performance.

Si prevede l'organizzazione di almeno una Giornata all'anno con incontri pubblici, adeguatamente pubblicizzati attraverso il sito web del parco e/o con inviti personalizzati, preferibilmente in occasione della presentazione del Piano della performance e del consuntivo delle attività svolte.

Per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati si provvederà alla pubblicazione sul sito dell'amministrazione dei contenuti relativi alle giornate della trasparenza.

4. Processo di attuazione del Programma

a. Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento dei dati

Nonostante la semplicità della struttura organizzativa dell'Ente Parco, un unico dirigente responsabile affiancato da uno staff operativo composto da dieci dipendenti, la diversa natura dei dati da pubblicare determina la necessità di individuare i soggetti/servizi che provvedono alla trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo la tabella di seguito riportata.

Dati, documenti o informazioni	Soggetti/Servizi
Programma per la Trasparenza e l'Integrità e attestazioni OIV	Responsabile della Trasparenza (RT)
Atti Generali, leggi, statuti e regolamenti	Servizio direzione amministrativo personale
Codice Disciplinare e Codice di Condotta	Servizio direzione amministrativo personale
Organi di indirizzo politico	Servizio direzione amministrativo personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RT
Articolazione degli uffici, Organigramma	Servizio direzione amministrativo personale
Telefono e posta elettronica	Servizio direzione amministrativo personale
Consulenti e collaboratori	Responsabili dei servizi interessati
Dati relativi al Dirigente	Direttore, Servizio direzione amministrativo personale

Conto annuale del personale	Servizio direzione amministrativo personale
Costo del personale	Servizio direzione amministrativo personale
Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi	Servizio direzione amministrativo personale
Benessere organizzativo	OIV, Servizio direzione amministrativo personale
Dati procedimenti amministrativi	Responsabili dei servizi interessati
Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili dei servizi interessati
Dichiarazioni sostitutive	Responsabili dei servizi interessati
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Servizio direzione amministrativo personale
Provvedimenti dirigenti	Servizio direzione amministrativo personale
Controlli sulle imprese	Responsabili dei servizi interessati
Bandi di gara e contratti	Responsabili dei servizi interessati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabili dei servizi interessati
Bilanci	Servizio programmazione finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Servizio programmazione finanziaria e Servizio tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	RT
Standard di qualità e tempi medi di erogazione dei servizi	Servizio direzione amministrativo personale, Responsabili dei servizi interessati
Pagamenti dell'amministrazione	Servizio programmazione finanziaria
La pianificazione, il governo del territorio e le opere pubbliche	Servizio tecnico
Le Informazioni ambientali e gli interventi straordinari e di emergenza	Direttore, servizi tecnico e conservazione natura
Piano anticorruzione	Responsabile della prevenzione dalla Corruzione
Accesso civico	RT e Servizio Direzione Amministrativo Personale

b. Misure organizzative

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale dell'Ente Parco sono trasmessi al Servizio Amministrativo che ne cura la pubblicazione. La tenuta e aggiornamento delle altre sezioni del sito avviene a cura del Servizio Promozione.

Il Responsabile della Trasparenza, nella persona del Direttore dell'Ente, viene coadiuvato nelle operazioni di pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza dal Responsabile e dai collaboratori del Servizio Amministrativo

c. misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Direttore, in qualità di Responsabile della Trasparenza, monitora attraverso gli incontri dell'Ufficio di Direzione, composto oltre che dal Direttore medesimo dai Responsabili dei Servizi dell'Ente, il corretto e tempestivo flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione; gli incontri avvengono su scala mensile.

Periodicamente inoltre verifica sul sito, anche attraverso la "Bussola della Trasparenza", la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

d. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati

L'Ente parco ha affidato la gestione tecnica del proprio sito ufficiale alla Società Comunicazione di Massimo Piraccini con Sede in Forlì, società che gestisce anche Parks.it, il portale dei parchi italiani e il sito ufficiale di altri Enti gestori di aree protette italiane

Il gestore tecnico rileva le statistiche degli accessi effettuati verso i siti con lo strumento di rilevazione Google Analytics. Il sistema di rilevazione consente il dettaglio del numero di accessi a sezione doc/trasparenza dove ci sono i documenti che vengono scaricati..

e. Accesso civico

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.

Cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi alla trasparenza all'indirizzo e-mail info@parcovalgrande.it

5. Dati ulteriori

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione che l'Ente Parco dispone di pubblicare sul proprio sito, sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", della sezione 'Amministrazione trasparente' secondo le indicazioni del D.lgs 33/2013, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.