



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

(Istituito con Decreto del Ministro dell'Ambiente DEC/MIN/319 del 29.12.2014)

NUM. 1 DEL 29.01.2016

Oggetto: Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Parco Nazionale della Majella per il triennio 2016- 2018.

L'anno duemilasedici, il giorno ventinove del mese di gennaio alle ore 9,50 nella sede operativa dell'Ente Parco Nazionale della Majella in Sulmona, a seguito di regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 319 del 29 dicembre 2014.

Presiede la seduta il Sig. Claudio D'Emilio in qualità di Vice-Presidente, nominato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 1 del 28.04.2015.

Partecipa il Direttore Arch. Oremo DI NINO, in qualità di Segretario.

All'appello nominale risultano presenti i Consiglieri:

NUM	CONSIGLIERI	P	A	NUM	CONSIGLIERI	P	A
1	Guido ANGELILLI	X		5	Mirando DI PRINZIO	X	
2	Claudio D'EMILIO	X		6	Giuseppe DI ROCCO	X	
3	Licio DI BIASE	X		7	Mario MAZZOCCA		X
4	Angelo DI MATTEO	X		8			

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Dott.ssa Patrizia TOLOMEI (Presidente)	Assente
Rag.ra Rosalba PETRELLI (componente)	Assente
Dr. Giuliano CALDERONI (componente)	Assente

PRESIDENTE COMUNITA' DEL PARCO

Alessandro D'ASCANIO	Assente
----------------------	---------

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Vista la legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge quadro sulle aree protette" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 05.06.1995, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4 agosto 1995, n. 181, S.O. recante l'istituzione dell'Ente Parco Nazionale della Majella;

Visto il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DEC/GAB/172 del 12.10.2012 di nomina del Presidente dell'Ente Parco Nazionale della Majella;

Visto il provvedimento Presidenziale n.1 del 2014;

Visto lo Statuto dell'Ente Parco;

Vista la legge n. 190 del 06.11.2012 vigente dal 04.12.2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

Visto il D.lgs. 22 ottobre 2009 n. 150 che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

Vista le deliberazioni della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e precisamente:

- la n. 6/2010 recante "Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità";
- la deliberazione n. 105/2010 inerente le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT inerente le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" contenente indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT stessa a ottobre 2011;
- la deliberazione n. 35/2012, relativa alla applicabilità dell'art. 18 del d.l. n. 83/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 134/2012, con cui sono stati posti gli obblighi concernenti la c.d "Amministrazione Aperta", a breve trasformata in "Amministrazione Trasparente"

Vista la deliberazione n. 50/2013 della CIVIT ora A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016";

Viste le Linee Guida per i siti web della PA (del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;

Vista la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Visto il D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni ha ridefinito il contenuto e le finalità del principio generale di trasparenza, ha individuato tutte le categorie di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ed ha previsto all'art.10 l'obbligo per ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti, di adottare un Programma per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, con i contenuti ivi previsti;

Visto l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018, predisposto dal Direttore dell'Ente con la collaborazione degli uffici competenti, nominato Responsabile della Trasparenza con nominato con deliberazione presidenziale n. 8 del 29.04.2013;

Ritenuto di procedere all'approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2016, 2017 e 2018, al fine della sua immediata applicazione quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità previste dalle richiamate normative;

Sentiti gli interventi dei Consiglieri come riportato nel verbale n. 1 del 29.01.2016;

Con la seguente votazione:
FAVOREVOLI D'Emilio – Di Rocco – Angelilli – Di Biase;
ASTENUTI: Di Prinzio – Di Matteo;

DELIBERA

1. di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2016-2018, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità a tutti i Responsabili di Servizio e/o Ufficio ai fini della sua immediata applicazione;
4. di disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente Parco del programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 nella sezione "Amministrazione Trasparente";
5. di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza di provvedere all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, immediatamente eseguibile;
6. di trasmettere la presente deliberazione al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
7. di dare atto che in base a quanto stabilito nella nota di aggiornamento 2015 dell'ANAC al Piano Nazionale Anticorruzione, approvata con determinazione n.12 del 28.10.2015, non si procederà alla trasmissione del Piano adottato 2016-2018 né al Dipartimento della Funzione né in modalità telematica all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Redatto, letto e sottoscritto.

IL DIRETTORE
Arch. Oremo DI NINO



IL VICEPRESIDENTE
Sig. Claudio D'Emilio



Certifico che la presente deliberazione viene pubblicata nella sezione "Albo online" del sito web dell'Ente Parco Nazionale della Majella: www.parcomajella.it in copia conforme all'originale.

Data _____

IL DIRETTORE
Arch. Oremo DI NINO



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene pubblicato in data odierna per gli effetti dell'art. 32, c. 1, L. 69/2009 e s.m.i. e norme collegate, nella sezione "Albo online" sul sito web istituzionale dell'Ente Parco Nazionale della Majella, per 15 giorni naturali e consecutivi, dal 02-02-2016 al 17-02-2016 rep. n. 2016-286

Data 02-02-2016

Il responsabile della pubblicazione



La presente deliberazione è stata trasmessa al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare, con nota n. 1413 del 01.02.2016

ENTE PARCO NAZIONALE DELLA MAJELLA



Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Anno 2016-2018

(Attuazione dell'art. 10 comma 1 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

Validato dall'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione
Dott. Pierfrancesco Galgani

INDICE

Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione

- Il parco nazionale della Majella;
- Funzioni ed aree di intervento;

I dati sul Parco

- Risorse umane;
- Risorse strumentali ed economiche;
- Risorse finanziarie;
- Statistiche di genere;

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- Amministrazione Trasparente;
- Conoscenza, fruizione e uso di quanto pubblicato;
- Dati programma della trasparenza da pubblicare e/o aggiornare nel 2014;
- I soggetti coinvolti nel programma della trasparenza;
- Integrazione dati
- Limiti alla trasparenza;
- Indicazioni relative al formato;
- Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni;
- Dati sulla gestione e l'uso delle risorse;
- I collegamenti con il Piano della Performance;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza;
- Organizzazione e risultati attesi dalla giornate della trasparenza;

Processo di attuazione del Programma

- Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati;
- Misure organizzative;
- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati;
- Accesso civico;
- Adempimenti in materia di PEC;
- Vigilanza sull'attivazione degli obblighi di pubblicazione e sanzioni;
- Sanzioni;
- Sanzioni per casi specifici;
- Aggiornamenti al programma Trasparenza e Integrità;
- Monitoraggio interno.

Dati ulteriori

Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione

- Albo pretorio online;
- Coinvolgimento degli stakeholders;
- Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini;
- Promozione della trasparenza e rispetto della privacy;

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNO 2016-2018

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il 30 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 da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato 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", e si pone quale strumento di riordino della materia. Esso è infatti intervenuto sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009 (abrogato dall'art. 53 del medesimo D.lgs. n. 33/2013) anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Nello specifico la normativa in questione ha :

- sistematicizzato i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi;
- Uniformato gli 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.
- Precisato compiti e funzioni dei Responsabili della Trasparenza e degli OIV ed implementato il sistema dei controlli e della sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- Creato la sezione "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'abrogato art. 11 comma 8 del D.lgs. n. 150/2009;
- Introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico.

Il Parco nazionale della Majella ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 ha predisposto il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in ossequio agli indirizzi della CiVIT ora A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) e in base a quanto previsto dal D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, recante disposizioni per il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come specificati anche nelle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" adottate con dalla CiVIT con delibera n. 50/2013 del 04.07.2013.

La redazione del Programma è avvenuta coerentemente alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e agli indirizzi che la CiVIT ora A.N.AC. ha formulato con le delibere n. 6/2010 ("Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità"), n. 105/2010 ("Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"), che individuano le modalità e i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative contenute nel Programma stesso, n. 2/2012 (Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale), e la n. 35/2012, relativa alla applicabilità dell'art. 18 del d.l. n. 83/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 134/2012, con cui sono stati posti gli obblighi concernenti la c.d "Amministrazione Aperta", a breve trasformata in "Amministrazione Trasparente".

La trasparenza è un principio generale a cui devono ispirarsi tutte le Pubbliche Amministrazioni per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, efficienza e semplicità. Inoltre con il termine trasparenza SI intende: "l'accessibilità totale delle informazioni riguardanti ogni aspetto

dell'organizzazione dell'Istituto, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione della performance", mentre con il termine integrità ci si riferisce essenzialmente alla: "cultura di intolleranza verso la corruzione presso le pubbliche amministrazioni tramite lo studio del fenomeno e una conoscenza delle metodologie e degli strumenti organizzativi diretti a prevenire, identificare e segnalare potenziali fenomeni di corruzione".

L'obiettivo del Programma si fonda su una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza nell'attività amministrativa rivolta verso l'esterno, favorendo una ottimizzazione della comunicazione interna dell'ente e potenziando quella esterna con il principale scopo di favorire un forma diffusa di controllo del rispetto, da parte della PP.AA. dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il presente Programma, pertanto, individua i criteri e le modalità per la pubblicazione di documenti e dati sul sito istituzionale e sui siti tematici, sia relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. n. 14.03.2013 n. 33 sia al fine di garantire la diffusione di dati e informazioni per esigenze di trasparenza, pubblicità, efficacia ed efficienza.

In conclusione il sistema attuale della trasparenza porta da un lato a far sì che il cittadino possa essere messo in condizioni di essere costantemente informato sull'operato della PP.AA. dall'altro spinge la stessa ad un miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

Nel presente Programma vengono descritte le iniziative realizzate finora e quelle che si prevede di realizzare nel prossimo triennio per dare la possibilità al cittadino di conoscere l'organizzazione e l'operato dell'Ente Parco e dei suoi funzionari e dipendenti.

L'Ente è dotato di un proprio organigramma approvato che risulta essere prevede i seguenti Servizi:

1) AMMINISTRATIVO

2) ORGANI DELL'ENTE E AFFARI GENERALI

3) SERVIZIO TECNICO - URBANISTICO

4) SERVIZIO NATURALISTICO-SCIENTIFICO

L'organigramma dell'Ente Parco è disponibile attualmente nella sezione Amministrazione Trasparente nella Home page del sito istituzionale nella sottosezione Organizzazione – Articolazione degli Uffici

Il Parco Nazionale della Majella

L'Ente Parco Nazionale della Majella è un Ente pubblico non economico di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, inserito nella Tabella IV (enti preposti a servizi di pubblico interesse). E' stato istituito con DPR del 5 giugno 1995 ed è vigilato dal Ministero dell'Ambiente. Il Parco ha la sede legale a Guardiagrele (CH) e la sede operativa a Sulmona (AQ), e il suo territorio ricade interamente nella Regione Abruzzo ed interessa tre province (L'Aquila, Pescara, Chieti) e 39 comuni. La superficie complessiva del Parco è pari a circa 74.095 ettari di cui 27.396 ricadenti nella Provincia di Chieti, 23.850 ha nella Provincia di L'Aquila e 22.849 ha nella Provincia di Pescara. Gli organi dell'Ente, di cui alla Legge quadro sulle aree protette (Legge 6 dicembre 1991, n. 394), sono i seguenti: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti, la Comunità del Parco.

Attualmente, dopo qualche anno di commissariamento, gli organi esistenti che svolgono con pienezza i propri compiti istituzionali sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente è il Dott. Franco Iezzi nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente del Territorio e del Mare n. 172 del 12.10.2012

L'attuale Collegio dei Revisori dei conti è formato dal componente nominato dal Ministero dell'Economia e Finanze, D.ssa Patrizia Tolomei, che svolge anche le funzioni di Presidente, e dal componente designato dalla Regione Abruzzo, Dott. Giuliano Calderoni. Al momento della redazione del presente documento risulta non ancora designato il secondo componente proveniente dal Ministero dell'Economia e Finanze

Il personale dipendente attualmente in servizio è di 53 unità a cui aggiungere il Direttore Generale dell'Ente.

Attualmente il Direttore Generale è l'Arch. Oremo Di Nino nominato con Provvedimento del Presidente n. 1 del 14 febbraio 2014.

L'Ente ha provveduto alla riduzione dei posti in dotazione organica applicando le normative intervenute in materia di risparmio della spesa pubblica. Attualmente l'Ente Parco ha una dotazione organica di n. 18 unità di personale di ruolo, così come rideterminata con D.P.C.M. 23-1-2013 "Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di 24 Enti parco, in attuazione dell'articolo 2, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135." pubblicato nella Gazz. Uff. 17 aprile 2013, n. 90 a cui si aggiunge un contingente di n. 35 unità in posizione soprannumeraria per espressa previsione del decreto-legge 1° ottobre 2007, n. 159, convertito dalla legge 29 novembre 2007, n. 222, che all'art. 27-bis ha previsto che «Nei limiti dell'importo stanziato dall'art. 1, comma 940, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, gli enti Parco nazionale della Maiella e del Gran Sasso e dei monti della Laga sono autorizzati a utilizzare le somme eccedenti quelle occorrenti per la stabilizzazione del personale fuori ruolo interessato dal suddetto comma 940 per l'assunzione dei lavoratori già titolari di rapporto di lavoro precario e degli ex lavoratori socialmente utili, previa procedura selettiva»;

La sorveglianza all'interno del Parco è assicurata dal Corpo Forestale dello Stato così come stabilito nell'art. 21 della legge 394/1991 attraverso un proprio Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA). Il CTA opera alle dirette dipendenze funzionali del Direttore del Parco mentre dal punto di vista gerarchico il suo funzionamento è regolato nell'ambito dell'organizzazione del CFS. Oltre alla sede di Guardiagrele il CTA ha, dislocati nel territorio, altri tredici comandi stazione e precisamente Ateleta, Cansano, Caramanico Terme, Fara San Martino, Pretoro, Lettomanoppello, Pacentro, Palena, Palombaro, Pescocostanzo, Pizzoferrato, Popoli, Sant'Eufemia a Majella.

L'Ente ha una complessa articolazione territoriale che si dispiega su tutto il territorio e nei diversi comuni e versanti. Tale articolazione si sviluppa in Centri Visita, Orti botanici, Centri Informativi, musei, aree faunistiche, aree attrezzate, sentieristica.

Funzioni ed aree di intervento

Il mandato istituzionale dell'Ente Parco Nazionale della Majella deriva direttamente da quanto stabilito dall'art. 1, comma 3 della Legge 6 dicembre 1991, n. 394, che stabilisce le finalità delle aree naturali protette, e recita:

I territori nei quali siano presenti i valori di cui al comma 2, specie se vulnerabili, sono sottoposti ad uno speciale regime di tutela e di gestione, allo scopo di perseguire, in particolare, le seguenti finalità:

- a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;
- b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- d) difesa e ricostruzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

Il contesto ambientale, territoriale e sociale entro cui opera il Parco, nonché la concreta esperienza di gestione porta a declinare tali finalità in modo peculiare. La finalità istituzionale primaria è senza dubbio quella della conservazione della natura, che nello specifico del Parco si identifica primariamente con la necessità della conservazione delle specie animali e vegetali maggiormente rappresentative e minacciate (quali l'Orso bruno marsicano, il Lupo Appenninico, il Camoscio appenninico, l'Aquila reale, e tante altre specie rare e/o autoctone) e degli ambienti e habitat che ne permettono la sopravvivenza. Accanto alla necessità di conservazione di specie e habitat, è di particolare rilevanza la conservazione dell'assetto territoriale e paesaggistico, anche in funzione di testimonianza della cultura materiale, sedimentatasi nei luoghi a seguito della storica interazione tra ambiente e attività umane. Gli obiettivi di conservazione vengono perseguiti in stretto raccordo con gli altri soggetti istituzionali locali - comuni, regione e province-, attraverso la condivisione di strumenti di pianificazione e di gestione territoriale e il controllo e la regolamentazione delle attività umane. Inoltre, obiettivi di conservazione, anche a livello progettuale e operativo, vengono spesso condivisi con le associazioni ambientaliste sia di livello nazionale sia di livello locale.

Accanto alle finalità di conservazione, il Parco assolve anche finalità di promozione delle attività compatibili, favorendo in primo luogo lo sviluppo di forme di turismo sostenibile, basate sulla corretta fruizione delle risorse naturali, culturali e legate alle tradizioni che il territorio offre.

Inoltre, particolare importanza assume, anche per le strette connessioni con la conservazione ambientale e paesaggistica, il sostegno alle attività primarie tradizionali e il controllo delle modalità concrete del loro svolgimento, con particolare riferimento all'allevamento ovino.

In questo contesto, particolare importanza assume il tema dei rapporti tra fauna protetta e allevamento, che attiene alle problematiche e ai potenziali conflitti legati ai danni agli allevamenti, agli indennizzi e alle complesse interazioni, anche di carattere sanitario, connesse al contatto tra animali selvaggi e bestiame domestico. Gli obiettivi di sviluppo delle attività compatibili vengono perseguiti con il concorso degli enti locali e in stretto contatto, anche dialettico, con le organizzazioni di rappresentanza degli operatori del turismo, dell'agricoltura e dell'allevamento.

Un importante aspetto del mandato istituzionale dell'Ente è legato all'educazione ambientale, diretta principalmente al mondo della scuola, al fine di accrescere la coscienza e la conoscenza, specie nelle giovani generazioni, dell'importanza della conservazione della biodiversità e della natura e della corretta gestione delle risorse naturali ed ambientali. I programmi e le iniziative educative vedono, a volte, il concorso delle regioni, cui in genere è demandata la programmazione generale del settore, e delle istituzioni e degli operatori scolastici, con i quali vengono delineati i contenuti di dettaglio dei programmi educativi.

Infine, non meno importanti, sono la promozione della ricerca scientifica e lo svolgimento di attività di monitoraggio continuo delle specie più rappresentative e dei principali parametri ambientali, in funzione di una sempre più approfondita conoscenza delle dinamiche ambientali, su cui basare le corrette scelte gestionali. L'attività di ricerca e monitoraggio nel Parco vede l'apporto decisivo delle istituzioni universitarie, per il supporto metodologico, organizzativo e strumentale che sono in grado di fornire.

I DATI SUL PARCO

Risorse umane

L'organizzazione interna dell'Ente è conseguente alla consistenza della dotazione organica. La dotazione organica, inizialmente prevista di n. 26 unità, è stata rideterminata a seguito dell'applicazione dei tagli previsti da:

- art. 1, comma 93 della Legge 311 /2004;
- art. 74, D.L. 25 giugno 2008, n.112, convertito dalla L. 6 agosto 2008, n.133;
- art. 2, comma 8 bis, del D.L. 30 dicembre 2009, n. 194, convertito dalla L. 26 febbraio 2010, n.25;
- art. 1, comma 3, lettera b), del decreto-legge 13 agosto 2011, n.138, convertito dalla legge 14.9.11 n.148;
- art. 2, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135; e consta, ad oggi, di n. 18 unità.

L'assegnazione del personale agli Uffici dell'Ente è descritta nel seguente organigramma:

<u>DIREZIONE</u>	
<u>A. SERVIZIO ORGANI DELL'ENTE E AFFARI GENERALI</u>	<u>B. SERVIZIO AMMINISTRATIVO</u>
<p>A1 UFFICIO STAMPA, MARKETING E COMMERCIALE</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: FRANCESCO CRIVELLI B1</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale C1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Di Padova Concetta <p>n. 1 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nicola Scalzitti <p>n. 1 unità profilo professionale A1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dino D'Alessandro <p>A2 UFFICIO PROMOZIONE E TURISMO, PROTOCOLLO E U.R.P.</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: STEFANIA MONACO B3</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 3 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - John Forcone - Angelina Di Martino - Loreta Catalano <p>n.1 unità profilo professionale A1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Francesca Gasbarro 	<p>B1 UFFICIO CONTABILITA' E PATRIMONIO</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: MARCO LIBERATORE C1</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale B3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rosalba Di Mascio <p>B2 UFFICIO PERSONALE E AMMINISTRATIVO</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: MASSIMO TUDINI C1</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 2 unità profilo professionale B3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carmelina Capaldo - Elena Colamarino <p>n. 1 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donatella Vitale <p>B3 UFFICIO LEGALE</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: STEFANIA RANIERI C2</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diana Dell'Arciprete

<u>C. SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO</u>	<u>D. SERVIZIO NATURALISTICO-SCIENTIFICO</u>
<p>C1 UFFICIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: VINCENZO INGANI B2</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale B3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nino Fazio <p>n. 3 unità profilo professionale A1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angelina Trozzi - Maria Di Santo - Luciano Santone <p>C2 UFFICIO URBANISTICA E NULLA OSTA</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: CATERINA TERRIBILE C2</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 2 unità profilo professionale B2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gabriele Santucci - Maria Grazia Quaranta <p>C3 UFFICIO S.I.T., INFORMATICA ED EDUCAZIONE AMBIENTALE</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: ELENA LIBERATOSCIOLI C2</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 2 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mariano Spera - Maria Peroni <p>C4 UFFICIO SISTEMA DELLA FRUIZIONE</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: MURIZIO MONACO</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 4 unità profilo professionale A1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edgardo Di Matteo - Dimitri Carducci - Giuseppe Carozza - Giammartino Coletti 	<p>D1 UFFICIO GESTIONE FORESTALE</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: TEODORO ANDRISANO C4</u></p> <p>D2 UFFICIO VETERINARIO E ZOOTECNIA</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: SIMONE ANGELUCCI C1</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luca Madonna <p>n. 2 unità profilo professionale A1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raffaele Pitassi - Moreno Di Pietrantonio <p>D3 UFFICIO GESTIONE FAUNISTICA</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: ANTONIO ANTONUCCI C1</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale C1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marco Carafa <p>n. 1 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assunta Masciarelli <p>D4 UFFICIO AGRONOMICO E INDENNIZZI, FAUNA SELVATICA</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: GIUSEPPE MARCANTONIO C2</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 2 unità profilo professionale B2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colomba Macino - Pasqualino Migliori <p>n. 1 unità profilo professionale B1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marco Di Santo

	<p>D5 UFFICIO BOTANICO</p> <p><u>RESPONSABILE DI UFFICIO: LUCIANO DI MARTINO C1</u></p> <p>Personale assegnato:</p> <p>n. 1 unità profilo professionale C1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giampiero Ciaschetti <p>n. 1 unità profilo professionale B3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mirella Di Cecco <p>n. 5 unità profilo professionale A1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angelo Pietropaolo - Marco Mazzolini - Roberto Cafarelli - Anna Zigrossi - Gabriella Chiaverini
--	---

Risorse strumentali ed economiche

L'Ente Parco dispone di una Sede Legale a Guardiagrele composta di una unità immobiliare di proprietà del Comune di Guardiagrele. A Sulmona vi è la Sede Operativa presso la Badia di Santo Spirito al Morrone di proprietà del Ministero dei beni e delle Attività Culturali. In questa grande sede sono ospitati anche gli uffici della Soprintendenza ai beni Storici architettonici e paesaggistici.

La consistenza di immobili risulta adeguata alle esigenze, anche se è da notare come sia necessaria una generale opera di riqualificazione e adeguamento sia strutturale sia degli allestimenti e delle dotazioni di molte delle strutture, anche al fine di un generale adeguamento delle stesse alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Questa necessità dovrebbe essere supportata da una adeguata disponibilità finanziaria, che ad oggi non è presente nel bilancio dell'Ente.

La dotazione di automezzi è al momento adeguata alle esigenze dei vari servizi, anche se, particolarmente per quanto riguarda i servizi tecnici, molti automezzi risultano obsoleti e perciò bisognosi di periodici costosi interventi di manutenzione.

Ogni postazione di lavoro d'ufficio è dotata di personal computer con accesso a internet, e le postazioni tra la sede legale e quella operativa sono collegate tramite una LAN che garantisce la possibilità di scambio di dati e informazioni. Le postazioni sono specializzate con la presenza di pacchetti applicativi specifici, tra i quali spiccano la procedura per la gestione del protocollo e degli atti, che permette il controllo integrale della formazione degli atti amministrativi dell'Ente, la procedura di gestione della contabilità e paghe, applicativi GIS e CAD a disposizione del Servizio Tecnico e del Servizio Scientifico. Le dotazioni informatiche si sono rivelate vulnerabili ad eventi meteorici o altri fattori di disturbo a causa della mancanza di dispositivi di messa in sicurezza che comunque sono in via di risoluzione anche a seguito dell'applicazione delle disposizioni del Dlgs. 81 del 9 aprile 2008.

Risorse finanziarie

La quantificazione delle risorse finanziarie disponibili tengono conto delle riduzioni di spesa in termini di contenimento della spesa pubblica, imposte all'Ente Parco da provvedimenti normativi come la legge 266/2005, il decreto legge n. 112/2008, il decreto legge n. 78/2010, il decreto Legge 95/2012, il decreto legge n. 101/2013, disposizioni queste, tutte riassunte nella circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 33/2011. Tali atti hanno imposto una riduzione e un contenimento rilevante dei costi degli apparati amministrativi, delle spese per studi, incarichi e consulenze, delle spese per convegni e mostre, delle spese per missioni, delle spese per la formazione dei dipendenti, delle spese per la manutenzione dei mezzi, delle spese per il personale a tempo determinato, le collaborazioni, etc. etc.

In base all'art. 6 comma 21 del D.L. n. 78/2010 e delle altre disposizioni specifiche, è stato istituito un capitolo nelle uscite del bilancio per il versamento allo Stato delle economie di spesa a regime il cui importo ammonta per l'anno 2015 ad euro 150.000,00.

Per l'esercizio finanziario 2016, sulla base del bilancio di previsione approvato, si ritiene che l'Ente possa contare sulle seguenti risorse finanziarie:

Contributo ordinario del Ministero dell'Ambiente per il funzionamento euro 3.033.371;

Finanziamento straordinario per stabilizzazione precari euro 695.770;

Finanziamenti da parte di altri enti del settore pubblico euro 45.000,00;

Risorse proprie euro 88.000 ,00;

Redditi e Proventi patrimoniali euro 5.500,00;

Poste correttive e compensative di uscite correnti euro 35.000,00;

Entrate non classificabili in altre voci euro 70.000;

Entrate in conto capitale euro 100.000;

Avanzo presunto di amministrazione al 30 ottobre 2015: euro 300.000,00 ;

Alcuni rapporti sintetici:

1) Indice di indipendenza finanziaria dato dal rapporto tra Entrate da contributo ordinario dello stato ed il totale delle entrate = 64 %

2) Incidenza delle spese di personale sulle totale delle spese = 38 %

3) Incidenza delle altre spese di funzionamento (escluso il personale) sul totale delle spese = 36 %

Statistiche di genere

Indicatore	Valore	
Personale femminile	22	Data di riferimento dati trattati dal Conto Annuale Consuntivo 2014
Età media femminile	44	
Laureate rispetto al totale personale femminile %	36,36%	
Responsabili donne di unità organizzative %	30%	
Stipendio medio percepito dal personale donna	20.645,31	
Stipendio medio percepito dai responsabili donna di unità organizzative	28.702,14	
Stipendio medio percepito dal personale donna non responsabili di unità organizzative	18.854,90	
Personale femminile assunto a tempo indeterminato % sul totale	100%	

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Amministrazione Trasparente

A seguito di quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. n. 33/2013, l'Ente ha realizzato la sezione Amministrazione Trasparente, accessibile dalla home page del sito istituzionale dell'Ente (www.parcomajella.it) e all'uopo ha adottato un regolamento per la gestione della pubblicazione di atti, documenti e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente con delibera presidenziale n. 14 del 07.06.2013.

Fermo restando i principi stabiliti dalle disposizioni dell'ANAC, sono stati adottati i seguenti indirizzi:

- Attribuzione al Responsabile per la Trasparenza di compiti di supervisione e controllo relativo alla gestione dell'intera sezione di "Amministrazione Trasparente";
- Assegnazione al Responsabile del sistema informatico delle mansioni riguardanti il funzionamento informatico dello spazio web, "Amministrazione Trasparente" secondo le linee guida per i siti web della PA ed in particolare del vademecum sulla "modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo online" versione 2011, delle previsioni e disposizioni contenute nel D.Lgs. 14-3-2013 n. 33, nel Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.lgs. n. 07.03.2005 n. 82, nel D.lgs. n. 24.01.2006 n. 36 e nel D.lgs. n. 30.06.2003 n. 196;

- Individuazione della figura del Responsabile del procedimento per la pubblicazione, che con le proprie credenziali provvede all'inserimento dei documenti da pubblicare nelle pertinenti sottosezioni di Amministrazione Trasparente, garantendo, altresì, con il personale assegnato al proprio Ufficio, la continuità del servizio

Le funzioni del Responsabile del Procedimento di Pubblicazione sono:

- a) Acquisire i documenti da pubblicare da parte dei Responsabili degli Uffici titolari della relativa istruttoria;
- b) Caricare il documento in formato elettronico sulla pertinente sottosezione di Amministrazione Trasparente, individuata dal Responsabile del Procedimento di Pubblicazione sulla base dello schema di cui al Regolamento approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. del
- c) Assicurarci che qualora gli atti pubblicati sono scansioni di documenti originali riportino la dicitura di conformità allo stesso così come indicata nel suddetto Regolamento;
- d) Assicurarci che sul documento pubblicato siano presenti i seguenti dati:
 - il numero di repertorio dell'albo pretorio on line;
 - la data di pubblicazione;
 - la data di scadenza del termine di pubblicazione;
 - la norma in base alla quale è effettuata la pubblicazione;
 - la descrizione o l'oggetto del documento;
 - la lista degli allegati, consultabili, riferiti al documento;
 - la propria sottoscrizione anche in formato digitale attestante l'avvenuta pubblicazione;
- e) Assicurarci che sia attivo un archivio degli atti pubblicati;
- f) Verificare che i documenti pubblicati non abbiano un contenuto lesivo della normativa in materia di riservatezza dei dati personali, dei dati sensibili e dei dati ultrasensibili, sulla base della normativa vigente in materia;

Allo stato attuale la sezione "Amministrazione trasparente" è accessibile direttamente dall'home page del sito istituzionale dell'Ente www.parcomajella.it

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4)

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 collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", anche prima della scadenza del termine.

L'Ente non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Conoscenza, fruizione e uso di quanto pubblicato.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha la possibilità di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, D.Lgs.vo 82/2005 e sono riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Dati programma della trasparenza da pubblicare e/o aggiornare nel 2016

Il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 ha effettuato un riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e ha imposto ulteriori obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento di quelli già esistenti. Essi sulla base della elencazione degli obblighi indicati nell'allegato I alla delibera CiVIT n. 50/2013 sopra citata,

così come successivamente integrata e modificata (settembre 2013)_sono riportati nella tabella sottostante comprensiva anche dei termini entro i quali deve essere effettuato l'aggiornamento dei contenuti dei quali è obbligatoria la pubblicazione.

Nel triennio di riferimento le iniziative che si intendono avviare sono essenzialmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

La sezione "Amministrazione Trasparente", conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento, è stata organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali inserire i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto in questione. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella seguente Tabella:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV	Art. 14 c. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV	Attestazione OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibere CIVIT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 08.11.2013 pubblicato sulla G.U. 20.12.2013 n. 298)	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche	Tempestivo

Disposizioni generali		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	

organizzazione				<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	
				<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	
				<p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

				imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto		Tempestivo (ex art. 8,

		33/2013		privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto (delibera CiVIT 30/2012)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.		Per ciascun titolare di incarico:	
				1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8,

	33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs.	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per	Trimestrale

		n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n.33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Performance		Performance		33/2013)
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

				ciascuno di essi spettante	33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Società partecipate (da pubblicare in tabelle)		
enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				partecipate, gli enti di diritto privato controllati	33/2013)
Attività procedimenti e	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Tipologie di Procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

				obbligatoriamente per il versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte :		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
		1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	
				Per ciascuno dei provvedimenti:	
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi e inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n.		Tempi di completamento dell'opera servizio o	Tempestivo

		190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	maggio 2013)	fornitura	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

				superiore a mille euro	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett.	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli	Annuale

		a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali il piano ed il regolamento del parco, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli atti:	
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

					d.lgs. n. 33/2013)	
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti – Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del delegato dal Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del Responsabile della Trasparenza, quale titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
Altri contenuti – dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

Soggetti coinvolti nel programma della trasparenza

Alla definizione ed attuazione del presente Programma sono coinvolti, ciascuno per le proprie competenze di Legge, i seguenti soggetti:

1. il Presidente in qualità di rappresentante legale dell'Ente;
2. il Consiglio Direttivo in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente;
3. il Direttore dell'Ente in qualità di Responsabile per la trasparenza e l'integrità nominato con Deliberazione Presidenziale n. 8 del 29.04.2013;
4. i Responsabili di Servizio e di Ufficio;
5. gli Stakeholder per il momento individuate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti;
6. l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il Consiglio Direttivo :

- delibera entro il 31 Gennaio di ciascun anno l'approvazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

Il Direttore:

- propone, quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità, l'approvazione del "Programma", sentito l'OIV;

il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:

- è responsabile del processo di formazione, adozione e attuazione del "Programma";
- stimola e coordina la corretta realizzazione delle singole iniziative indicate nel "Programma", così come riportato nella Delibera CIVIT n. 105/2010;
- si occupa dell'attuazione, dell'integrazione e aggiornamento del "Programma e dell'applicazione delle procedure operative in esso indicate, avvalendosi dell'ausilio delle unità organizzative coinvolte;

I Responsabili delle unità organizzative coinvolte:

- sono responsabili dell'attuazione del "Programma" per la parte di loro competenza;
- collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Gli Stakeholder:

- contribuiscono al processo di valutazione del "Programma", formulando suggerimenti e proposte

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- esercita in piena autonomia le attività di controllo sul la corretta applicazione delle linee guida, sulle metodologie e sugli strumenti indicati dal "Programma".

Integrazione dati

I dati sono pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

Limiti alla trasparenza

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.

Indicazioni relative al formato

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 aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

L'Ente Parco si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Nello specifico, estrema attenzione è posta nell'assegnare alle risorse informative pubblicate, opportuni metadati in modo da agevolare l'identificazione univoca e stabile, la classificazione e la ricerca.

Dati sulla gestione e l'uso delle risorse

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

Collegamenti con il piano della performance

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

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

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati Pubblicati.

Di seguito vengono illustrate le principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2016-2018.

Anno 2016

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Piano di comunicazione	Realizzazione di iniziative di comunicazione sull'attività dell'ente	Portatori di interesse	Ufficio Marketing, Ufficio Promozione	Realizzazione del piano di comunicazione
Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione	Realizzare la pubblicazione dei dati e delle informazioni in maniera aderente al dettato normativo	Portatori di interesse	Responsabile della Trasparenza URP Ufficio Sistemi Informativi e	Pagine aggiornate

Trasparente"			Territoriali	
Codice Amministrazione Digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per favorire la partecipazione attiva degli stessi alla vita pubblica e per realizzare un'amministrazione aperta e trasparente	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.
Indagine di customer satisfaction	Monitorare l'efficacia dell'erogazione dei servizi e delle attività informative dell'ente	Portatori di interesse	URP	Numero di interviste realizzate/numero soggetti contattati
Realizzazione giornata della trasparenza	Presentazione dei servizi e delle funzioni svolte dall'Ente e Piano e Relazione della Performance. Presentazione, ove già disponibili, dei risultati delle indagini di customer satisfaction e di benessere organizzativo	Portatori di interesse	Ufficio Marketing, Ufficio Promozione, Ufficio Personale e Amministrazione	Questionari di gradimento
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
Carta dei Servizi	La Carta dei Servizi rappresenta un impegno formale nei confronti dei fruitori dei servizi dell'Ente con lo scopo di comunicare, con precisione, quanti e quali servizi vengono forniti, ma anche di: conoscere i propri diritti, esprimere consigli e critiche, valutare le prestazioni ricevute in rapporto ai livelli di qualità dichiarati	Portatori di interesse	Tutti gli uffici interessati	Realizzazione della Carta e sua pubblicazione sul sito
Formazione	L'Ente si impegna ad inserire nel programma formativo del personale, della dirigenza ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza e/o integrità	Amministratori e personale dell'Ente	Ufficio Personale e amministrazione	Questionari di gradimento

Anno 2017

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Piano di comunicazione	Realizzazione di iniziative di comunicazione sull'attività dell'ente	Portatori di interesse	Ufficio Marketing, Ufficio Promozione	Realizzazione del piano di comunicazione
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" conformemente alla tabella	Realizzare la sezione "Amministrazione Trasparente" In maniera aderente al dettato Normativo ed al programma triennale	Portatori di interesse	Responsabile della Trasparenza Ufficio Sistemi Informativi e Territoriali	Sezione "Amministrazione Trasparente" conforme al dettato normativo ed al programma triennale

riportata nel programma triennale e sua accessibilità diretta dalla home page del sito dell'Ente				
Creazione di un sistema di rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" e di espressione del gradimento e di suggerimenti da parte degli utenti tramite apposita mail (trasparenza@parcomajella.it)	Accertare l'utilizzo della sezione "Amministrazione Trasparente" e migliorarne l'accessibilità e la funzione	Portatori di interesse	Responsabile della Trasparenza Ufficio Sistemi Informativi e Territoriali	Creazione di un sistema di rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" e di espressione del gradimento e di suggerimenti da parte degli utenti tramite apposita mail (trasparenza@parcomajella.it)
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	Responsabile della Trasparenza URP Ufficio Sistemi Informativi e Territoriali	Pagine aggiornate
Codice Amministrazione Digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per favorire la partecipazione attiva degli stessi alla vita pubblica e per realizzare un'amministrazione aperta e trasparente	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 e Piano e Relazione della Performance. Presentazione, ove già disponibili, dei risultati delle indagini di customer satisfaction e di benessere organizzativo	Portatori di interesse	Ufficio Marketing, Ufficio Promozione, Ufficio Personale e Amministrazione	Questionari di gradimento
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
Formazione	L'Ente si impegna ad inserire nel programma formativo del personale, della dirigenza ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza	Amministratori e personale dell'Ente	Ufficio Personale e amministrazione	Questionari di gradimento

	e/o integrità			
--	---------------	--	--	--

Anno 2018

Iniziativa	Finalità	Destinatari	Strutture competenti	Indicatori di efficacia
Piano di comunicazione	Realizzazione di iniziative di comunicazione sull'attività dell'ente	Portatori di interesse	Ufficio Marketing, Ufficio Promozione	Realizzazione del piano di comunicazione
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	Responsabile della Trasparenza URP Ufficio Sistemi Informativi e Territoriali	Pagine aggiornate
Codice Amministrazione Digitale	Potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per favorire la partecipazione attiva degli stessi alla vita pubblica e per realizzare un'amministrazione aperta e trasparente	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 e Piano e Relazione della Performance. Presentazione, ove già disponibili, dei risultati delle indagini di customer satisfaction e di benessere organizzativo	Portatori di interesse	Ufficio Marketing, Ufficio Promozione, Ufficio Personale e Amministrazione	Questionari di gradimento
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
Formazione	L'Ente si impegna ad inserire nel programma formativo del personale, della dirigenza ed eventualmente anche degli amministratori, alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza e/o integrità	Amministratori e personale dell'Ente	Ufficio Personale e amministrazione	Questionari di gradimento

Le iniziative contenute nel presente Programma vengono realizzate dalle strutture competenti tramite il personale interno e sotto la responsabilità dei rispettivi dirigenti e con le risorse economiche loro assegnate.

Si ritiene utile ricordare che un importante strumento per far conoscere all'esterno l'attività dell'ente è costituito dall'albo on-line, sezione del sito istituzionale, nel quale vengono pubblicate le deliberazioni degli organi di indirizzo e gli atti adottati dai dirigenti.

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 si propone di diffondere anche i contenuti di altri documenti, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o le risultanze delle indagini sul benessere organizzativo. 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*.

L'Ente Parco si impegna a calendarizzare un'agenda di incontri, c.d. Giornate della Trasparenza che si svolgeranno nel corso del presente anno presso le sedi dell'Ente. Nel corso di tali incontri si daranno informazioni sul Programma della Trasparenza, stante la stretta connessione tra la disciplina della trasparenza, della performance e della prevenzione della corruzione.

Gli incontri costituiranno una utile occasione per condividere esperienze e risultati lavorativi conseguiti, promuovere un clima di sereno interscambio di informazioni utile anche al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro ed accertare il grado di condivisione del Sistema di valutazione.

L'indizione dei predetti incontri verrà adeguatamente pubblicizzato con idonei mezzi di informazione in uso all'Ente Parco.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono stati assegnati alle singole unità organizzative dell'Ente i documenti da pubblicare su ciascuna sottosezione di amministrazione tenendo conto che l'attuazione del programma è monitorato, ai sensi dell'art. 14 lettera a) del D.Lgs. 150/2009 dall'OIV che è chiamato a comunicare tempestivamente le criticità eventualmente rilevate in corso di esercizio e ad elaborare una relazione annuale sullo stato di attuazione.

Misure organizzative

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail, secondo le modalità stabilite nel Regolamento di cui alla Delibera n. del .

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito, 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.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati

Il sito dell'Ente sarà dotato di un sistema di rilevazione che consentirà la pubblicazione in tempo reale dei dati elaborati quotidianamente nonché la rilevazione del dettaglio del numero di accessi servizi/trasparenza dove ci sono le schede html pubblicate, nonché il dettaglio del numero di accessi a sezione doc/trasparenza dove ci sono i documenti che vengono scaricati.

Accesso civico

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

Sarà, inoltre istituita una mail dedicata alla trasparenza (trasparenza@parcomajella.it) alla quale cittadini e utenti possono rivolgersi per tutti gli aspetti connessi alla trasparenza.

All'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni e dati, corrisponde lo speculare diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al dipendente, all'uopo appositamente delegato dal Responsabile della trasparenza dell'Ente Parco, e ciò in considerazione del fatto che essendo detto Responsabile, coincidente con il Direttore dell'Ente, l'unico dirigente presente, costui rimarrà titolare del potere sostitutivo previsto dalla norma, nel caso in cui il dipendente delegato non ottemperi alla richiesta.

Il dipendente delegato, entro trenta giorni dalla richiesta procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, detto delegato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Responsabile della Trasparenza, titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii., che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs.vo 104/2010, come modificato dal D.Lgs.vo 33/2013.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'attivazione del procedimento disciplinare, il quale provvederà, altresì, a segnalare gli inadempimenti al vertice politico dell'Ente ed all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

L'Art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che "Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69."

A questo scopo, si provvederà all'assegnazione ed all'aggiornamento delle caselle di posta PEC all'interno dell'ente.

L'Ente è dotato di P.E.C.parcomajella@legalmail.it, accessibile dalla Home page del sito istituzionale, nella sezione, contatti, ove sono contenuti tutti i contatti dell'Ente, generali e per sedi ed Uffici.

La Posta Elettronica Certificata in uso presso l'Ente, soddisfa i requisiti richiesti nel Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68, e nei collegati documenti tecnici, Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata, Circolare CNIPA del 24 novembre 2005 n.49. Il gestore InfoCert è gestore accreditato di PEC iscritto nell'Elenco Pubblico dei Gestori accreditati, presente nel sito DigitPA, e il suo servizio di Posta Elettronica Certificata è Legalmail. Negli ultimi anni alcune direttive governative hanno indicato la PEC come strumento di primaria importanza per le Pubbliche Amministrazioni. In questo contesto rivestono particolare importanza le caselle istituzionali delle P.A., previste dalla normativa sul protocollo, e l'indice generale delle Pubbliche Amministrazioni italiane - IPA: un sito che consente di individuare le P.A. italiane utilizzando diversi criteri di ricerca e, per ciascuna P.A. fornisce informazioni tra cui la casella istituzionale (ove presente). L'indice della P.A., ove è presente l'Ente Parco, rappresenta il principale indirizzario di posta certificata presente in rete.

Vigilanza sull' attivazione degli obblighi di pubblicazione e sanzioni.

Il Direttore, in qualità di Responsabile della Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione svolge un'attività di controllo sull' adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all' organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all' Autorità nazionale anticorruzione e adottando, nei casi più gravi, gli opportuni provvedimenti disciplinari in caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di comunicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull' attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

I responsabili dei servizi e degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito nel presente Piano.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione predetti se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Sanzioni per casi specifici.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell' assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell' amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all' art. 22, comma 2 del D. Lgs. vo 33/2013, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dalla corresponsione.

Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità

Il Programma della Trasparenza e integrità avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento.

Di seguito si riportano le diverse fasi previste per l'attuazione del Programma:

- Aggiornamenti del Programma della Trasparenza
- Miglioramento del nuovo portale
- Schema nuovi dati da pubblicare
- Implementazione dell'esistente
- Verifica utilizzo PEC
- Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni
- Attivazione flussi automatici dei dati
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Monitoraggio interno

Il Responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012).

Dati ulteriori

L'Ente pubblica sul proprio sito i messaggi di informazione di comunicazione previsti dalla L. 150/2000.

Tutti i "dati ulteriori" che l'Ente dispone di pubblicare sul proprio sito, 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 così come previsto dall'art. 4 comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.

Al fine di individuare i "dati ulteriori" da pubblicare si terranno in considerazione le richieste di conoscenza dei portatori di interesse, nonché le richieste di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990.

AZIONI PER GARANTIRE E PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE

Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che "A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Ente Parco, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo On Line e disciplinato le modalità di pubblicazione degli atti con la citata delibera presidenziale n. 14 del 07.06.2013.

Coinvolgimento degli stakeholders

L'Amministrazione attuerà forme per agevolare, da parte di ogni portatore di interesse, la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito internet istituzionale in relazione ai temi della trasparenza e integrità.

Si attiveranno canali internet per la somministrazione di questionari e per la raccolta dei suggerimenti proposti dalle categorie portatrici di interessi.

Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

L'Ente si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito delle Deliberazioni degli organi dell'Ente, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i

principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza.

Sulmona, 25 gennaio 2016

**Il Presidente .
Dott. Franco IEZZI**

