

Parco Regionale Adda Nord

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(P.T.T.I.)

2014-2016

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

Approvato in data 13.02.2014 con deliberazione n.19 del Consiglio di Gestione

Pubblicato sul sito internet www.parcoaddanord.it nella sezione "Amministrazione trasparente"

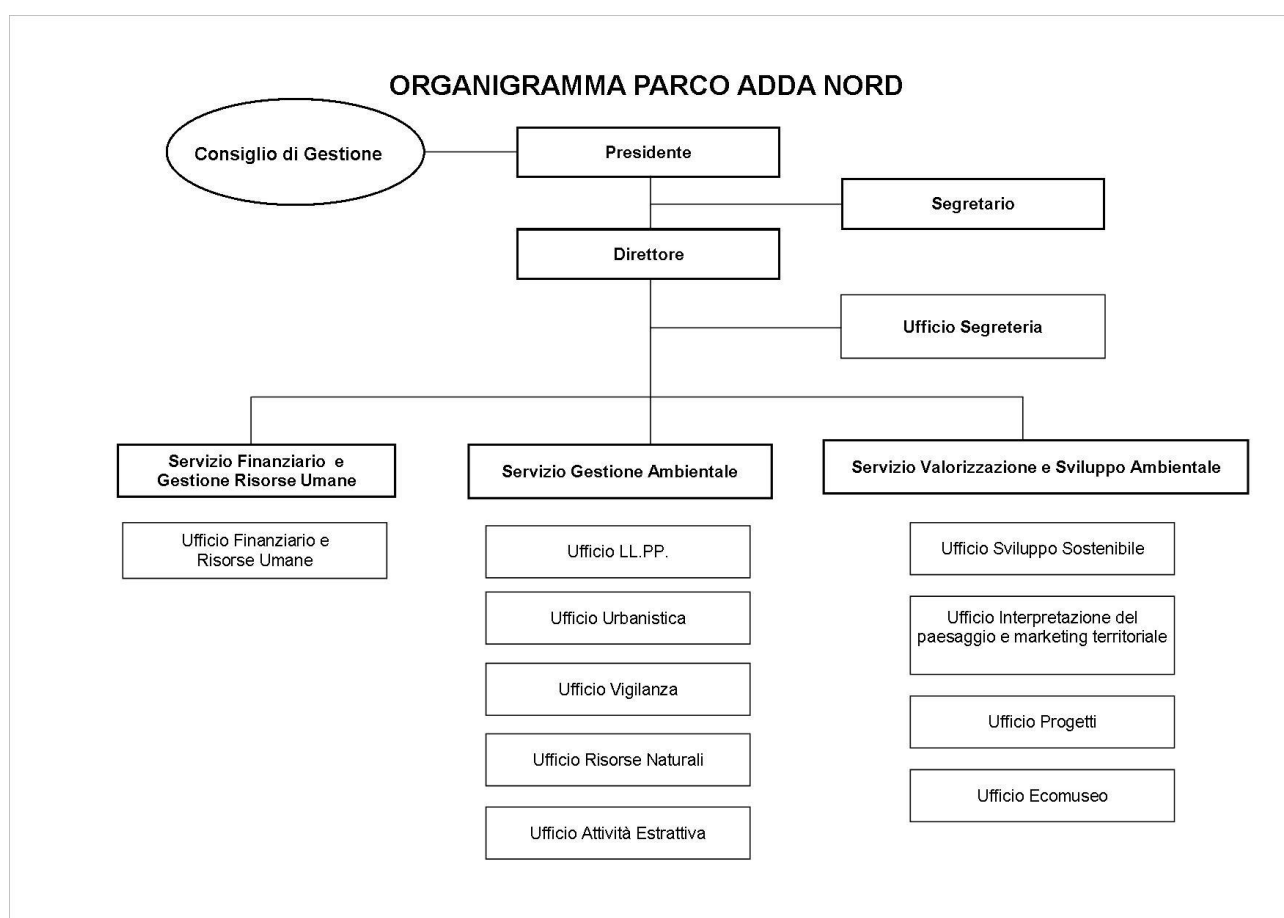
Parco Regionale Adda Nord

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'ente.....	3
1. Le principali novità	4
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	6
Obiettivi strategici in materia di trasparenza	6
Collegamenti con il Piano della Performance.....	6
Indicazione degli Uffici e dei funzionari coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	6
Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	6
Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	6
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	6
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	6
Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza	7
4. Processo di attuazione del programma.....	7
Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione	7
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	7
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.....	7
Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	7
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	7
5. "Dati ulteriori"	8

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'ente

Il Parco Regionale Adda Nord è un ente pubblico dipendente della Regione Lombardia, con propri organi politico-amministrativi e una propria autonomia statutaria. L'ente gestisce l'area protetta del Parco Adda Nord e persegue il miglioramento delle condizioni di vita delle comunità locali mediante la tutela dei valori naturalistici, paesaggistici ed ambientali per la realizzazione di un equilibrato rapporto tra attività economiche ed ecosistema.

La struttura organizzativa di questa Pubblica Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



Parco Regionale Adda Nord

1. Le principali novità

Analisi delle novità da apportare nel triennio in merito alle pubblicazioni da fare in attuazione alla vigente legge in materia di trasparenza e integrità.

Nelle pagine che seguono è indicata la tipologia dei dati e la tempistica della loro pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet del Parco, all’indirizzo:

www.parcoaddanord.it

Tipologia dei dati e tempistica della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”

Pubblicazione Dati	Realizzato alla fine 2013	Da realizzarsi nel triennio 2014 - 2016
1.1 – Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il relativo stato di attuazione	Non elaborato	Aggiornamento annuale
1.2 – Piano e relazioni sulla performance:		
a) il Sistema di misurazione e valutazione della qualità delle prestazioni;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
b) il Piano della Qualità delle Prestazioni (riferito all’anno corrente);	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
c) la Relazione sulla Qualità della Prestazione (riferito all’anno precedente).	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
1.3. Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti:		
a) informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione (organigramma, articolazione dei servizi, attribuzione ed organizzazione di ciascun servizio, nomi dei responsabili dei singoli servizi, nonché ufficio segreteria dell’ordinamento giuridico riferibile all’attività da essi svolta;	Publicato parzialmente	Publicazione completa e aggiornamento annuale
b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, casella di posta elettronica certificata;	Publicato	Aggiornamento annuale
c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun servizio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, l’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell’adozione del provvedimento finale	Publicato parzialmente	Publicazione completa e aggiornamento annuale
1.4 Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti:		
a) curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato;	Publicato parzialmente	Publicazione completa e aggiornamento annuale
b) curricula dei titolari di posizioni organizzative;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
c) curricula, retribuzioni, compensi e gettoni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo: organi dell’ente;	Publicato parzialmente	Publicazione completa e aggiornamento annuale
d) accordi sottoscritti tra l’amministrazione e le rappresentanze sindacali, monitoraggio contratto integrativo e relative schede;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
e) nominativi e curricula dei componenti dell’O.I.V.;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
f) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;	Publicato parzialmente	Publicazione completa e aggiornamento annuale

Parco Regionale Adda Nord

g) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti, sia per i dipendenti;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
i) sistema dei profili professionali del personale;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
j) aspetti quantitativi del personale (dati aggregati per servizi generali): numero di dipendenti per qualifica e per genere;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
k) aspetti qualitativi del personale (dati aggregati per servizi generali): titoli di studio, distribuzione per famiglia professionale, anzianità di servizio, anzianità anagrafica;	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
l) codici di comportamento: <ul style="list-style-type: none"> - codice disciplinare dei dirigenti; - codice disciplinare del personale dei livelli, criteri generali, infrazioni e sanzioni; - codice di comportamento dei dipendenti allegato al comparto Regioni-Autonomie locali); 	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
m) conto annuale	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
1.5 Dati relativi a incarichi e consulenze	Non pubblicato	Aggiornamento annuale
1.6 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici: Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi ed attività anche per il tramite di convenzioni	Non esistente	
1.7 Dati sulla gestione dei pagamenti: Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Non esistente	
1.8 Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica	Non esistente	
1.9 Dati sul "public procurement" Appalti – inserimento e consultazione bandi, esiti ed avvisi	Pubblicato parzialmente	Pubblicazione completa e aggiornamento annuale
1.10 Concorsi ed avvisi pubblici	Pubblicato	Aggiornamento annuale
1.11 Lista dei controlli sulle imprese, criteri/modalità di svolgimento degli stessi	Non esistente	
1.12 Sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e corrispettivi e compensi a persone, privati e vantaggi economici per forniture di servizi, incarichi, consulenze (superiori a € 1.000) (art. 18 della L. n. 134/2012)	Non esistente	

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

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

Collegamenti con il Piano della Performance

Il Piano della Qualità della Prestazione Operativa 2014 contiene i seguenti obiettivi attribuiti ai vari Responsabili di servizio, sulla base della loro competenza d'ufficio rispetto ai dati trattati:

1. pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

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

Il Responsabile della Trasparenza per questo ente Parco è il Direttore: dott. Arch. Giuseppe Luigi Minei.

Per la predisposizione del Programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i Responsabili dei Servizi e degli uffici.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

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

L'ente Parco inserirà il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2014.

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione entro il 31 gennaio di ogni anno, eccezionalmente per il primo anno 2014, l'approvazione è rimandata alla prima seduta utile dell'anno.

Il presente Programma è stato approvato dal Consiglio di Gestione con deliberazione n. 19 del 13 febbraio 2014

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Modalità di diffusione del presente Programma:

- è stato sottoposto a consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale: www.parcoaddanord.it;

- saranno prese in considerazione in sede di aggiornamento del programma, le osservazioni e le proposte dei cittadini che perverranno all'indirizzo di posta elettronica certificata, a seguito della pubblicazione sul sito: www.parcoaddanord.it;

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

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

L'ente si impegna a organizzare una giornata della trasparenza rivolta a tutti i cittadini, durante il 2014. La Giornata della Trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

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

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

- Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane: **Miriam Iannelli**
- Servizio Gestione Ambientale: **Alex Bani**
- Servizio Valorizzazione e Sviluppo Ambientale: **Direttore Giuseppe Luigi Minei (ad interim)**
- Ufficio Segreteria: **Mina Gavazzi**

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

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

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

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

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

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

Parco Regionale Adda Nord

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

L'ente nel corso del 2014 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet, attraverso Google Analytics.

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

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'ente Parco.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Ad ogni modo, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il Responsabile della trasparenza delega al seguente soggetto di svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Miriam Iannelli "Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane", Via Padre Benigno Calvi, 3 – 20056 Trezzo sull'Adda (Mi), tel 029091229, 029090766 Fax 029090096
contabilita@parcoaddanord.it

5. "Dati ulteriori"

L'ente Parco per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, non ha individuato ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.