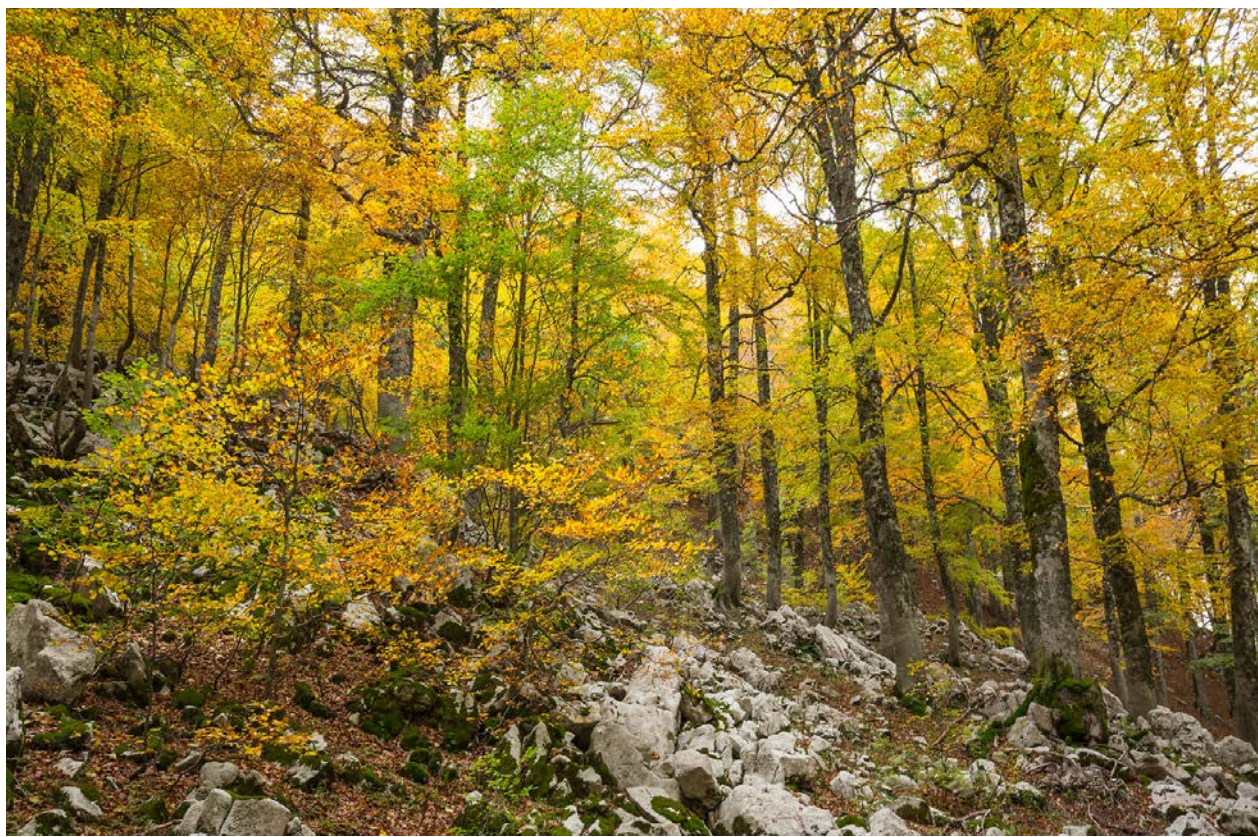




PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA (PTT)

2018 – 2020



approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 27 gennaio 2018

SOMMARIO

Premessa

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza R.P.C.T.

SEZIONE I

PARTE I - Disposizioni generali

1. - Analisi del contesto

1.1 Contesto esterno

1.2 Contesto Interno

2. Finalità e obiettivi del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

3. Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del piano

PARTE II - Attuazione

1. METODOLOGIA

2. LA MAPPATURA DEI RISCHI

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

2.2 Ulteriore Area di rischio individuata dall'Ente

3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E) Area : attività di sorveglianza svolta dai guardiaparco

AA) Ulteriore Area di rischio individuata dall'Ente

4 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER CIASCUNA AREA DI RISCHIO

5. MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE:

5.1 Obblighi di pubblicità e trasparenza

5.2 Misure di prevenzione concernente il personale

5.3 Formazione

5.4 Obblighi informativi

5.5 Codice di comportamento

5.6 Rotazione dl personale

5.7 Inconferibilità ed incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

5.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di incarichi precedenti (pantouflage-revolving)

5.9 Adozione di misure per la tutela del "whistleblower"

6 Controllo

6.1 Indicazione delle attività previste nell'ambito delle attività isoettive

6.2 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione di referenti, tempi e modalità di informativa

6.3 Forme di consultazione in sede di verifica del P.T.P.C.

SEZIONE II - PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. La Trasparenza Principi generali
2. Obiettivi del programma
3. Organizzazione dell'Ente
4. Organizzazione
5. Il responsabile per la trasparenza
6. Compiti attribuiti ai responsabili di area e di servizio/ufficio
7. Comunicazione e diffusione del programma
8. Il sito web istituzionale
9. La posta elettronica
10. L'albo pretorio online
11. Altri strumenti di comunicazione
12. Sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" procedure organizzative
13. Sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente"
14. Sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" tempi di attuazione
15. Tempestività di aggiornamento
16. Sistema di monitoraggio interno
17. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
18. Obiettivi generali
19. Comunicazioni
20. Accesso civico
21. Dati ulteriori

Allegati

1. Tabella del rischio
2. Organigramma
3. Allegato 1) elenco degli obblighi di pubblicazione delibera ANAC 1310/2016

PREMESSA

In merito all'obbligo di aggiornamento annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) da parte di tutti i soggetti tenuti alla relativa adozione, l'art. 1, comma 8, della l. 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce che: *«l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione»*.

L'organo di indirizzo politico adotta il P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

La sussistenza dell'obbligo in parola discende, dunque, dalla stessa natura del P.T.P.C. che, in quanto atto programmatico, come ha precisato il Presidente dell'ANAC, *“ non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, ma tende alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance (P.P.), col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale. Si tratta, in sintesi, di uno strumento dinamico, che si evolve con l'evolversi della struttura amministrativa cui pertiene, in relazione al progredire della strategia di prevenzione”*.

Il presente P.T.P.C. dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, come integrata e modificata dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e tiene conto:

- della legge 8 agosto 1990, n. 241 e ss mm ii;
- del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39; del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione, con Deliberazione n. 831, in data 03 agosto 2016;
- delle Linee guida in materia di *“accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione ..”*, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 833, in data 03 agosto 2016;
- delle Linee guida recanti *“indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 1310, in data 28.12.2016;

L'Ente Parco Nazionale D'Abruzzo, Lazio e Molise, Ente pubblico non economico, è tenuto agli adempimenti di quanto disposto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e ss.mm.ii. e al rispetto di quanto prescritto dal Piano Anticorruzione Nazionale, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 72/2013, dell'11 settembre 2013, e aggiornato alla luce della determinazione n.12/2015 ANAC e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Per quanto concerne in particolare gli obblighi sulla trasparenza, l'Ente, propone l'aggiornamento del piano per la Trasparenza e l'Integrità, come *“apposita sezione”* del PTCP in cui prevede le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa sono chiaramente identificati anche i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il presente piano tiene conto, inoltre, delle specifiche situazioni di contesto esterno e interno nelle quali l'amministrazione si trova ad operare. L'aggiornamento annuale cui fa riferimento il PNA contiene le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione per ciascuna misura degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione; oltre ad individuare le priorità di trattamento; dando conto degli esiti di verifiche e controlli effettuati (in particolare in relazione alle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, alla formazione di commissioni, alla assegnazione di uffici, allo stato di applicazione del Codice di comportamento); indicando le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione,.

L'attività di monitoraggio e di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., è, dunque, strumento strategico per la concreta realizzazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e, come tale, contenuto informativo fondamentale del Piano. Quanto alle modalità di aggiornamento, ferma restando le competenze del R.P.C.T. e dell'organo di indirizzo politico, riguardo rispettivamente alla predisposizione e alla adozione, è previsto, per ogni annualità, un aggiornamento che rinvia, per le parti immutate, al P.T.P.C. precedente. Elemento di sicura attenzione, in occasione dell'aggiornamento, è la relazione annuale del R.P.C.T. i cui contenuti vanno adeguatamente considerati nel P.T.P.C. Al fine di rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto alla corruzione, i Piani attinenti agli anni trascorsi sono comunque pubblicati e resi consultabili nella apposita sezione di *"amministrazione trasparente"*. In relazione al termine e alle modalità di aggiornamento del P.T.T.I. e il suo coordinamento con il P.T.P.C., si rinvia a quanto indicato nelle Linee guida sulla trasparenza approvate con delibera n. 1310 del 2016 dell'ANAC.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza R.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise è il Direttore f. f. Renato Di Cola come da atti degli Organi dell'Ente.

Il presente aggiornamento tiene conto degli indirizzi forniti dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anti-corruzione che ha espressamente previsto per le amministrazioni pubbliche di predisporre piani di prevenzione della illegalità efficaci caratterizzati dalla presenza dei seguenti elementi essenziali:

- a) Specifica analisi del contesto interno ed esterno di riferimento;
- b) Mappatura dei processi e dei procedimenti ;
- c) Valutazione del rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa ;
- d) Previsione di specifiche, chiare e determinate misure di prevenzione opportunamente scadenzate nell'ambito del vigenza del piano;
- e) Coordinamento tra il PTPC ed il Piano della performance;
- f) Coinvolgimento di tutti gli attori esterni ed interni, ivi inclusi gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e l'OIV;
- g) Previsione di un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione previste all'interno del PTPC;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

- **Il Consiglio Direttivo** che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti nonché ulteriori eventuali atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **L'Organismo Indipendente di Valutazione** che partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente;

- **L'Ufficio del Personale:** cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**
- **I dipendenti dell'Amministrazione che partecipano al processo di gestione del rischio;** osservano le misure del P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al Direttore, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Si evidenzia, infine, quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".

L'atto di nomina del RPCT deve essere accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti i funzionari e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC è necessario contenga regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT.

Ove necessario, il PTPC può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Lo stesso D.lgs. 165/2001, all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8/2015, nelle realtà di ridotte dimensioni ed al fine di una maggiore trasparenza è stata prevista la possibilità di nominare *referenti* del RPCT, nella particolare

condizione dell'Ente di avere un unico Dirigente, il RPCT intende proporre al CD le nomine dei *referenti* del RPCT nei responsabili di Area Amministrativa e Area Scientifica.

SEZIONE I

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. - ANALISI DEL CONTESTO

La Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 richiama l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità di predisporre una accurata analisi del contesto esterno ed interno in cui le medesime operano, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

1.1 Contesto esterno

L'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise è un Ente Pubblico non Economico Nazionale ricompreso tra gli enti preposti a servizi di pubblico interesse. L'Ente Parco è stato istituito con R.D. 11 gennaio 1923, n. 257, ed è regolato dalla Legge 394/1991.

Il territorio è per la maggior parte montano con presenza di ampie superfici boschive, corsi d'acqua, laghi e superfici ampie utilizzate a pascolo e a culture agricole.

All'interno dei confini del Parco sono riconosciuti n. 4 Siti di Importanza Comunitaria (SIC), normati dalla Direttiva comunitaria n. 43 del 21 maggio 1992 (92/43/CEE), relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche, nota anche come Direttiva "Habitat", e recepita dallo Stato Italiano con Decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357. Si tratta: del SIC Parco Nazionale d'Abruzzo IT7110205 (Abruzzo); SIC Val Canneto IT6050020 (Lazio); SIC Cime del Massiccio della Meta IT6050018 (Lazio); SIC Gruppo della Meta-Catena delle Mainarde IT7212121 (Molise).

Inoltre, l'Intera Area protetta è riconosciuta come Zona di Protezione Speciale (ZPS), in base alla Direttiva n. 409, del 2 aprile 1979 (79/409/CEE) nota come Direttiva Uccelli, confermando così l'alto valore naturalistico del Parco.

LINK: <http://www.parcoabruzzo.it/pagina.php?id=421>

Il Parco si estende per circa 50.000 ettari, e comprende 24 Comuni, 3 Province riferite a 3 Regioni (Abruzzo, Lazio e Molise).

La sede legale e amministrativa è all'interno del territorio del Parco, nel Comune di Pescasseroli (AQ), centro di circa 2.200 abitanti.

La sorveglianza è affidata al Servizio di Sorveglianza del Parco nonché al Coordinamento Territoriale Carabinieri per l'Ambiente del Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise, con sede in Pescasseroli.

1.2 CONTESTO INTERNO

Organizzazione, funzioni e compiti dell'Ente Parco, oltre che nella L. 394/1991, sono indicati nei seguenti documenti, pubblicati nel sito istituzionale, in "Amministrazione Trasparente":

- Statuto: http://www.parcoabruzzo.it/pdf/regolamenti/statuto_parco.pdf
- Regolamenti in vigore: <http://www.parcoabruzzo.it/pagina.php?id=213>
- Organizzazione: <http://www.parcoabruzzo.it/amministrazione-trasparente.php?l1=2&l2=4>

Sono organi dell'Ente:

1) Il **Presidente**, nominato con Decreto n. DEC/MIN/90 del 18 marzo 2014 dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, presiede il Consiglio Direttivo, coordinandone l'attività, ed emana atti espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto dell'Ente.

2) Il **Consiglio Direttivo** è composto dal Presidente e da 8 consiglieri nominati con Decreto n. DEC/MIN/28 del 19 febbraio 2015, del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e rimane in carica 5 anni.

I Consiglieri sono scelti come segue:

- quattro, su designazione della Comunità del Parco;
- uno su designazione delle Associazioni di protezione ambientale individuate ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;
- uno, su designazione del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare;
- uno, su designazione del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- uno, su designazione dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).

3) La **Comunità del Parco**, costituita dai rappresentanti di tutte le Amministrazioni ricomprese nel Parco, rilascia il proprio parere sugli atti fondamentali del **Piano del Parco**, del **Regolamento**, e sui **Bilanci**.

4) Il **Collegio dei Revisori dei conti** ha il compito di controllo dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente ed è costituito da 3 membri dei quali due di nomina ministeriale e uno di nomina regionale.

Il **Direttore del Parco** è l'unico Dirigente del Parco ed è responsabile della gestione del Parco nell'ambito delle direttive impartite dagli organi politici.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

Il **personale del Parco** è composto da 29 unità di ruolo previste dalla pianta organica e da 66 unità reclutate con stabilizzazione e collocate fuori ruolo.

L'attuale **assetto organizzativo** dell'Ente è quello rappresentato in allegato.

Per gli anni 2015 e 2016 non risultano indagini in corso, segnalazioni di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione a carico dell'Ente. Non risultano inoltre procedimenti o condanne penali, condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'Ente, condanne contabili, sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari a carico di amministratori dirigenti o dipendenti dell'Ente.

Link: http://www.parcoabruzzo.it/struttura.organizzativa.php

Cosa facciamo

La principale finalità del Parco è quella della conservazione della Natura e della tutela della biodiversità. Peculiarità del Parco sono alcune specie endemiche, rare e particolarmente preziose quali l'Orso bruno marsicano, il Camoscio appenninico, il Lupo e tante altre, e quindi, molte delle attività svolte sono rivolte alla salvaguardia di queste specie e dei loro habitat. Ovviamente proteggere queste specie prioritarie significa proteggere i loro habitat; un patrimonio di flora e fauna che rendono gli ecosistemi del Parco un vero scrigno di biodiversità. In tal senso le attività quotidiane sono, appunto, la ricerca scientifica e il monitoraggio costante delle specie faunistiche e floristiche. In questo ambito trovano riscontro anche i progetti Life Natura di questi ultimi anni e precisamente il Life Arctos, di cui il Parco è stato inoltre beneficiario coordinatore e, insieme ad altri nove partner italiani ha condotto e realizzato molte azioni concrete per la gestione e la conservazione della popolazione di Orso bruno marsicano sugli Appennini e di Orso bruno sulle Alpi. Il Parco è stato inoltre partner del Progetto Life Coornata, per la gestione e la salvaguardia del Camoscio appenninico insieme agli altri Parchi abruzzesi e al Parco dei M. Sibillini, vincendo nel 2014 il premio Ambientalista dell'anno, dedicato a Luisa

Minazzi, nonché una menzione nella sezione news del sito della Commissione Europea. Grazie ai progetti Life è stato possibile aumentare le attività legate alla gestione dei conflitti con le comunità locali che spesso si creano proprio rispetto ai danni arrecati dagli animali selvatici alle attività tradizionali (allevatori, apicoltori ecc.)

Accanto alla principale finalità di protezione della natura, si affianca quella della conservazione dei valori culturali, storici, artistici, tradizionali e di promozione del territorio. Nell'ambito della direttiva del Ministro dell'Ambiente per l'anno 2013 è stata realizzata una mappatura di tutti i beni vincolati nei comuni del Parco. La protezione della natura e l'incentivazione di attività compatibili producono nuove opportunità di crescita del territorio, come ad esempio quello di un turismo corretto e durevole. Sempre di più le ricerche ci confermano il crescente interesse verso nuove esperienze come l'«ecoturismo»; in questo senso il Parco è detentore dal 2011 della Carta Europea del Turismo Sostenibile. Il turismo è sostenibile quando il suo sviluppo conserva le attività ad esso connesse sia per le generazioni attuali che per quelle future; senza alterare l'ambiente naturale, sociale, artistico e culturale, senza frenare o inibire lo sviluppo di altre attività sociali ed economiche presenti sul territorio. Il Parco in questo caso diventa un laboratorio dove, si sperimentano attività sostenibili e alternative per un vivere meno impattante e più armonioso con il pianeta. Un'altra importante funzione del Parco è legata all'educazione ambientale, rivolta principalmente al mondo della scuola, per accrescere la coscienza e la conoscenza, specie nelle giovani generazioni, dell'importanza della conservazione e della corretta gestione delle risorse naturali e ambientali. Inoltre non può mancare lo sviluppo e l'adeguamento di una rete di punti informativi e di strutture per la fruizione destinate ai visitatori, centri visita, centro operativi, rifugi, piccoli musei, aree faunistiche, aree di sosta, rete sentieristica di cui è dotato il parco per favorire la fruizione consapevole dei visitatori.

Il Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise il più antico dei parchi italiani e uno dei più suggestivi d'Italia, è ricco di foreste di faggi secolari. Un monumento europeo alla biodiversità, ricco di panorami dalla bellezza unica, è per questo suo valore conservazionistico e per le sue capacità di tutelare la sua biodiversità che il Parco Nazionale d'Abruzzo nel 1967 è stato insignito del Diploma Europeo delle aree protette, riconoscimento sempre riconfermato sino ad oggi. In Italia oggi sono solo sei le aree protette che possono fregiarsi di tale riconoscimento. Il costante impegno del Parco negli anni, orientato soprattutto a migliorare la gestione del territorio a tutti i livelli, ed in particolare l'impegno nei progetti comunitari Life Arctos, e Coornata (Orso marsicano e Camoscio d'Abruzzo) e nel PATOM è stato particolarmente apprezzato (in particolare il Life Coornata), insieme alle varie attività di tutela e conservazione, di ricerca scientifica, di ampliamento dei territori assunti in gestione dai comuni (Barrea, Gioia dei Marsi e Villavallelonga), di ampliamento e controllo delle aree a numero chiuso (Val di Rose, Monte Amaro, Monte Meta, Monte Tranquillo-Jorio-Caprara-Genovese). Molto apprezzate anche le attività di promozione, didattica, educazione ambientale e volontariato. L'ultima verifica del rispetto dei rigidi criteri di assegnazione del riconoscimento del Diploma Europeo è avvenuta a febbraio 2012: a seguito dell'ispezione condotta da un esperto incaricato delle necessarie verifiche, il Comitato di esperti riunitosi a Strasburgo ha riconfermato il titolo per 10 anni fino al 26 novembre 2022.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

L'obiettivo del PTPC è quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, inteso in senso lato, cioè come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e di indicare gli interventi organizzativi per la prevenzione del rischio medesimo.

Il piano di prevenzione della corruzione risponde quindi alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività, tra cui quelle già indicate all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 (autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), nell'ambito delle quali può essere più elevato il rischio di corruzione;
- b. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. attuare le previsioni del Programma triennale per la Trasparenza e integrità
- g. individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO

Il PTPC è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella figura del Direttore f.f. dell'Ente Parco coadiuvato dai *referenti* responsabili del Servizio del personale, del Servizio legale e dell'Ufficio Relazioni Pubbliche (URP), come previsto dalle Linee guida di cui alla determinazione n. 8/2015.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le funzioni e i compiti assegnatigli dalla legge 190/2012, dalla Circolare della Funzione Pubblica n.1/2013, dal P.N.A. e dal P.T.P.C. In particolare, predispone il P.T.P.C. che viene adottato dal Consiglio Direttivo, definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno della corruzione, verifica l'efficace attuazione del Piano, valutando le modifiche da apportare nel caso di violazioni o di mutamenti organizzativi, verifica l'effettiva rotazione del personale nei casi in cui è stata prevista, individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità. Inoltre, ai sensi all'art. 15 del DPR 62/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. A tal fine, opera in raccordo con i Servizi e gli uffici sopra citati.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

Il Consiglio Direttivo: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; adotta il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti, nonché ulteriori eventuali atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione: partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

I dipendenti dell'Amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure del P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al Direttore; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Nella predisposizione del presente Piano sono stati coinvolti:

- Il Responsabili di Area;
- il Responsabile del Servizio Giuridico;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che cura la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale www.parcoabruzzo.it;
- l'OIV dell'Ente Parco.

Il presente P.T.P.C entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco e sarà aggiornato annualmente, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno.

PARTE II-ATTUAZIONE

1. METODOLOGIA

La Determinazione ANAC per l'aggiornamento del PTPC sottolinea come il lavoro di analisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

L'Ente Parco, quindi, ha posto la trasparenza come uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della Legge.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Determinazione ANAC per l'aggiornamento del PNA prevede espressamente l'obbligo di analizzare tutte le aree di attività svolte dal soggetto che adotta il PTPC ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

2. LA MAPPATURA DEI RISCHI

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi).

È necessario compiere una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

Pertanto nel triennio si dovrà provvedere a svolgere una mappatura dei macroprocessi/procedimenti a partire dalle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012, nonché di quelle a carattere generale di cui alla determinazione n.12/2015 del 28 ottobre di ANAC:

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Per tutte le amministrazioni pubbliche le aree di rischio obbligatorie ed i relativi processi, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Reclutamento e gestione del personale.	Espletamento procedure concorsuali o di selezione Assunzione tramite centri d'impiego Mobilità tra Enti Progressioni orizzontali Conferimento di incarichi di collaborazione.
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture.	Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi. Progettazione della gara. Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Provvedimenti di tipo autorizzatorio o concessorio
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Gestione delle Entrate e delle Spese	Attività di gestione delle entrate e delle uscite.
Gestione del Patrimonio	Attività di gestione del patrimonio
Attività di sorveglianza svolta dai Guardiaparco	Accertamento di illeciti

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e gestione del personale: Indicatori di monitoraggio: numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del piano da determinare annualmente	Reclutamento	- Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione.
	Progressioni carriera e gestione personale	- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. - Gestione del rapporto di lavoro, delle assenze e dei permessi senza il rispetto dei vincoli legali e contrattuali per quanto di competenza. - Gestione del fondo salario accessorio nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali.
	Conferimento incarichi collaborazione e gestione incarichi professionali.	- Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. - Carente distinzione delle procedure per gli affidamenti degli incarichi ex art. 7. c.6 del D.lgs. 165/2001 rispetto a quelle valevoli per gli affidamenti di servizi in applicazione del d.lgs. 163/2006. - Mancato rispetto della normativa sulla tutela del conflitto di interesse e di quanto sancito dal D.lgs. 35 bis del D.lgs. 165/2001 nella gestione delle nomine e degli incarichi.
Affidamento di lavori, servizi e forniture Indicatori di monitoraggio della fase di programmazione: analisi del valore degli appalti tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell’ambito dell’arco di vigenza del piano Indicatori di monitoraggio della fase della progettazione della gara: rapporto tra il numero totale di procedure negoziate, affidamenti	Programmazione delle acquisizioni Progettazione della gara	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza efficacia economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l’indipendenza; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo improprio dello

diretti, cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate; analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente		strumento delle consultazioni preliminari di mercato, elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici. Mancanza di alternanza del responsabile del procedimento da più anni; mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di acquisizione.
	Progettazione della gara	Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.
	Selezione contraente: indicatori monitoraggio: numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate; numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate	Il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti possono manipolare le attività propedeutiche per l'aggiudicazione della gara: azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; assenza di pubblicità del bando e della ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida.
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Indicatori di monitoraggio: numero di	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; violazione delle regole a tutela della trasparenza della

	procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici	procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.
	Esecuzione del contratto. Indicatori di monitoraggio: numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti; numero di affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti	Mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato); mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti.
	Rendicontazione del contratto: numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati; determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti; grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; mancata attuazione del procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; mancata rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni ambientali; Concessione del marchio; Concessione di patrocini senza contribuzione finanziaria; Concessione di ausili consistenti nella fruizione di attrezzature.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di patrocini con contribuzione finanziaria; nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Assegnazione di recinti per a titolo gratuito per la prevenzione da danni fauna. Indennizzi danni causati da fauna selvatica. Autorizzazioni uso di beni immobili di proprietà dell'Ente Vendita ed omaggi di articoli promozionali e gadgets	Mancata predeterminazione di criteri. Mancata osservanza dei criteri prestabiliti
Gestione delle Entrate e delle Spese	Attività di gestione delle entrate e delle uscite.	Gestione delle procedure di spesa e di entrata senza il rispetto dei principi giuscontabili e senza il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico;

Gestione del Patrimonio	Attività di gestione del Patrimonio	Gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso senza il rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi. Mancata attivazione di controlli sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni rientranti nel Parco
Attività di sorveglianza svolta dai Guardiaparco (indicatore di monitoraggio: n° sanzioni pagate)	Attività sul campo	Omissione di rilevazione illeciti
	Procedura sanzionatoria	Non corretta compilazione dei verbali che dà luogo ad archiviazione o ad annullamento degli stessi; Mancata ingiunzione per i verbali non pagati

2.2 ULTERIORE AREA DI RISCHIO INDIVIDUATA DALL'ENTE

Alle aree sopraindicate si ritiene di aggiungere l'ulteriore Area, individuata dall'Amministrazione, concernente il Governo del territorio.

Con l'espressione "governo del territorio" si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso del territorio del Parco. Tale Area rappresenta una potenziale area di rischio per le seguenti ragioni:

Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- estrema complessità ed ampiezza della materia che si riflette nella disorganicità della normativa di riferimento che lascia spazi per l'applicazione fraudolenta delle norme. Tale complessità si ripercuote negativamente sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli
- territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- forti pressioni di interessi particolaristici in ragione delle rendite immobiliari in gioco;
- contiguità di relazioni tra il personale dell'Ente e le piccole comunità di cui essi stessi fanno parte;

La prevenzione del rischio di sviamento dall'interesse pubblico primario alla tutela del Parco richiede che nella mappatura di tutti i processi che riguardano il governo del territorio, siano preliminarmente precisati i criteri e le specifiche modalità delle verifiche previste, per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali che costituiscono il patrimonio identitario del territorio del Parco.

Nella presente analisi vengono approfonditi alcuni specifici rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi dell'Area in oggetto.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Governo del territorio	Pianificazione Osservazioni Intese sui Piani Regolatori Nulla Osta o pareri finalizzati a valutazioni ambientali (VIA, VAS, VINCA, ecc) Controllo Sanzioni

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Governo del territorio: Indicatori di monitoraggio: numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del piano da determinare annualmente Acquisizione e gestione del personale: Indicatori di monitoraggio: numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del piano da determinare annualmente Acquisizione e gestione del personale: Indicatori di monitoraggio: numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del piano da determinare annualmente	Redazione del Piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi della pianificazione. Circostanze di incompatibilità o conflitto di interessi in capo ai soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Asimmetrie dei criteri previsti per l'uso del territorio, a parità di Zone.
	Fase delle osservazioni	Asimmetrie informative che privilegiano determinate osservazioni. Accoglimento delle Osservazioni per interessi particolaristici.
	Fase dell'approvazione - Intese	Asimmetrie dei criteri utilizzati per le intese sulle Zone D) del Piano, con in vari Comuni del territorio. Attività provvedimentale in esecuzione di intese di piano non ancora perfezionate con l'approvazione definitiva del Piano stesso e dunque non ancora efficaci verso terzi.
	Accordi tra Amministrazioni	Stipula o/e esecuzione di accordi che trattano diversamente materie regolate da leggi.
	Procedimento di Nulla Osta	Modulazione della richiesta di documentazione a corredo in funzione del rilascio indebito del Nulla Osta. Falsa rappresentazione dello stato di fatto. Elevato tasso di discrezionalità tecnica dovuto alla carenza di norme e criteri stabiliti a monte. Contiguità tra istante e responsabile del procedimento che espone all'esercizio di condizionamento esterno.
	Controllo	Omissione o parziale svolgimento dei controlli
	Procedimento sanzionatorio	Contiguità tra il soggetto controllato e il responsabile del procedimento che espone all'esercizio di condizionamento esterno.
	Progettazione/affidamento lavori/ demolizioni opere abusive	Affidamenti diretti
	Piano Triennale lavori Pubblici	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi della pianificazione. Circostanze di incompatibilità o conflitto di interessi in capo ai soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Asimmetrie dei criteri previsti per l'uso del territorio, a parità di Zone.

3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Con il presente Piano l'Ente Parco provvede all'individuazione delle attività considerate, di norma, a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando, secondo il criterio della prudenza, il rischio come basso o medio.

La ponderazione del rischio è effettuata tenendo in considerazione:

- la probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi;
- le ripercussioni sull'Ente Parco di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso, dando atto che nell'ultimo quinquennio non si è realizzato alcun episodio.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzioneLineeIndirizzo/all.5.valutazione.rischio.pdf> del Piano nazionale.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

AREA A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Uffici interessati al rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	2x	1,25	2,5
Ufficio personale	Assunzione tramite centri d'impiego	3,1	1,25	3,9
Ufficio personale	Mobilità tra Enti	2	1,25	2,5
Ufficio personale	Progressioni orizzontali	1,8	1,25	2,3
Responsabili di Area/Progetto Ufficio Contratti	Conferimento incarichi di collaborazione/consulenza	2,6	1,8	4,6

AREA B): AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Uffici interessati al rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti Servizi	Definizione oggetto affidamento	3	1	3
Tutti Servizi	Individuazione strumento per l'affidamento	2,5	1	2,5
Tutti Servizi	Requisiti di qualificazione	2,5	1	2,5
Tutti Servizi	Requisiti di aggiudicazione	2,5	1	2,5
Tutti Servizi	Valutazione delle offerte	2,5	1	2,5
Tutti Servizi	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,5	1	2,5
Tutti Servizi	Procedure negoziate	3	1	3
Tutti Servizi	Affidamenti diretti	3	1	3
Tutti Servizi	Revoca del bando	2,5	1	2,5

Tutti Servizi	Redazione cronoprogramma	2,5	1	2,5
----------------------	--------------------------	-----	---	-----

AREA C): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

Uffici interessati al rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore	Rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi art.11 c.4 L.394/1991	2,3	1,25	2,9
Servizio Promozione Direttore	Concessione marchio del Parco	2	1,25	2,5
Servizio Promozione	Concessione di patrocini senza contribuzione finanziaria	2	1,25	2,5
Servizio Educazione Direttore	Concessione di "ausili" consistenti nella fruizione occasionale e temporanea di attrezzature, beni mobili o immobili	2	1,25	2,5

AREA D): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

Uffici interessati al rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Consiglio Direttivo/Presidente /Staff di Direzione	Concessione di Patrocini con sovvenzioni e contribuzioni finanziarie	2,5X	1,5	3,7
Servizio scientifico	Assegnazione di recinti per culture agricole a titolo gratuito per la prevenzione Danni Fauna Selvatica alle produzioni agricole	2,5X	0,1	0,4
Servizio di Sorveglianza/ Servizio veterinario/Uff. Conservazione e attività agrosilvopastorali	Indennizzi danni causati da fauna selvatica	2,5X	1,5	3,7
Direttore	Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	2,3	1	2,3
Ufficio commerciale	Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadgets	2,5	0,1	0,25

AREA E) : ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SVOLTA DAI GUARDIAPARCO

Uffici interessati al rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Guardiaparco	Attività sul campo	3,16x	1,50	4,74
Guardiaparco	Procedura sansionatoria	3,16x	1,50	4,74

AREA AA): GOVERNO DEL TERRITORIO

Uffici interessati al rischio	Processo interessato	Individuazione dei rischi	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Organi di indirizzo politico/Direttore /Servizio tecnico	Redazione del Piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi della pianificazione.	2,6x	3,2	8,3
		Circostanze di incompatibilità o conflitto di interessi in capo ai soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	2,6x	3,2	8,3
		Asimmetrie dei criteri previsti per l'uso del territorio, a parità di Zone.	2,6x	3,2	8,3
Organi di indirizzo politico/Direttore /Servizio tecnico	Fase delle osservazioni	Asimmetrie informative che privilegiano determinate osservazioni.	3,1x	1,5	4,6
		Accoglimento delle Osservazioni per interessi particolaristici.	3,1x	1,5	4,6
	Fase dell'approvazione - Intese	Asimmetrie dei criteri utilizzati per le intese sulle Zone D) del Piano, con in vari Comuni del territorio.	3,1x	2	6,2
		Attività provvedimentale in esecuzione di intese di piano non ancora perfezionate con l'approvazione definitiva del Piano stesso e dunque non ancora efficaci verso terzi.	3,1x	2	6,2
	Accordi tra Amministrazioni	Stipula o/e esecuzione di accordi che trattano diversamente materie regolate da leggi.	2,5x	2	5

	Procedimento di Nulla Osta	Modulazione della richiesta di documentazione a corredo in funzione del rilascio indebito del Nulla Osta altro parere.	3,8x	1,7	6,4
		Falsa rappresentazione dello stato di fatto.	3,8x	1,7	6,4
		Inerzia.	3,8x	1,7	6,4
		Elevato tasso di discrezionalità tecnica dovuto alla carenza di norme e criteri stabiliti a monte.	3,8x	1,7	6,4
		Contiguità tra istante e responsabile del procedimento che espone all'esercizio di condizionamento esterno.	3,8x	1,7	6,4
	Controllo	Omissione o parziale svolgimento dei controlli	3,5x	1,5	5,2
	Procedimento sanzionatorio	Contiguità tra il soggetto controllato e il responsabile del procedimento che espone all'esercizio di condizionamento esterno.	3,5x	1,5	5,2
Organi di indirizzo politico/Direttore /Servizio tecnico	Progettazione/affidamento lavori/demolizioni opere abusive	Affidamenti diretti	3	1	3
Organi di indirizzo politico/Direttore /Servizio tecnico	Piano Triennale lavori Pubblici	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi della pianificazione.	2,6x	3,2	8,3
		Circostanze di incompatibilità o conflitto di interessi in capo ai soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	2,6x	3,2	8,3

Entro il 30 aprile 2018, il Responsabile della Prevenzione, avvalendosi dei Responsabili di Area e dei Servizi valuterà, per ciascuna area di attività, i rischi potenziali e implementerà le misure di prevenzione.

Il processo di gestione del rischio richiederà l'attivazione di meccanismi di consultazione con il coinvolgimento dei Responsabili di Area e Servizi.

4 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER CIASCUNA AREA

La tabella (**Allegato A**) riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

5 MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa l'Ente si impegna per il triennio 2017/2018 ad attivare un sistema di controlli interni di regolarità amministrativa e, in via successiva, un sistema di verifica della legittimità delle procedure amministrative nell'ambito delle aree a rischio individuate sulla base del presente Piano anti-corruzione. A tal fine, nel corso dell'anno 2017, si ipotizza la stipula con altri Enti di un apposito accordo (Servizi Associati). L'Ente provvederà ad individuare specifici doveri di comportamento nelle aree a maggiore rischio.

Ulteriori strumenti individuati per la prevenzione di fenomeni di carattere corruttivo consistono nella limitazione della sfera della discrezionalità, nello specifico:

- Ricorso a procedure ad evidenza pubblica;
- Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati;
- Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento;
- Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;
- Verbalizzazione delle procedure che comportano scelte tra più soggetti interessati;
- Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione;
- Dichiarazione espressa, all'interno di qualsiasi atto di approvazione di graduatorie, da parte del responsabile del procedimento, del Direttore e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse;
- Rispetto della normativa e del "Regolamento di Organizzazione" in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n. 165/2001 così come integrato dal D.Lgs n.39/2013;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della Trasparenza.

5.1 Obblighi di pubblicità e trasparenza

Com'è noto, il D.Lgs. 14 03.2013, n 33 ha riordinato la materia concernente gli obblighi di pubblicità e trasparenza prevedendo, in capo all'Amministrazione, l'obbligo di pubblicare, sul proprio sito istituzionale e in conformità alle specifiche previste alla tabella 1) del Decreto stesso, i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché, in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Si rinvia all'apposita sezione.

Ai sensi dell'art 35 bis del D. Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale (Delitti contro la P.A.):

-non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

-non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

-non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali nonché il dirigente devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale, al responsabile di Area e del Servizio di appartenenza. Il Dirigente formula la segnalazione riguardante la propria posizione al Presidente.

- i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della riservatezza. Sarà cura del Dirigente adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art 53, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di

direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti di svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, **con cadenza annuale**, saranno tenuti a dichiarare, mediante specifica **attestazione** da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi specifici anche al fini della redazione del Piano della Performance.

5.3 Formazione

Anche nel corso di vigenza del Piano 2018/2020 il RPCT, il responsabile di procedimento e tutti i dipendenti saranno soggetti a specifici percorsi formativi con particolare riferimento ai diversi interlocutori ed ai diversi attori del sistema del PTPC.

5.4 Obblighi informativi

Entro il 30 settembre, i Responsabili di Area e dei Servizi nei quali ricadono le attività a rischio, comunicano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, un report sui provvedimenti adottati che rientrano nelle aree a rischio Individuate, necessario a verificare:

- la legittimità degli atti adottati;
- il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i funzionari e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, nei procedimenti e le persone fisiche nonché titolari, amministratori, soci e dipendente di società o

associazioni che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di Nulla Osta o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

5.5 Codice di comportamento

Per quanto riguarda la modifica del Codice di comportamento si evidenzia che l'Ente Parco Nazionale ha provveduto ad apportare le necessarie modifiche onde rendere il codice di comportamento effettivamente integrativo rispetto a quanto sancito nell'ambito del DPR 62/2013 e strettamente rispondente alle situazioni di rischio dell'Ente.

Link: http://www.parcoabruzzo.it/documentitrasparenza/amministrazione_trasparente/PNALM-amm-trasp-3654.pdf

5.6 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In tal senso l'Ente è orientato ad applicare tale principio nella forma più estesa possibile all'interno degli Uffici dell'Ente stesso.

Tuttavia, così come previsto nella Parte Generale del nuovo PNA 2016 al punto 7.5 *“non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”*.

Facendo proprio questo assunto e temperandolo con le direttive dell'Ente Parco, per il tramite il RPCT favoriva la più ampia compartecipazione del personale alle attività delle Aree/Uffici di appartenenza. Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, verranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

5.7 Inconferibilità ed incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il D. Lgs. 08. 04. 2013, n. 39, detta norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa. Tale decreto riguarda tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30. 03. 2001, n. 165.

Tra queste rientra anche l'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise, in quanto ente pubblico non economico nazionale, per il quale trovano applicazione, oltre all'art. 3, gli artt. 9, comma 2 e 12, commi 1 e 2.

In virtù di tali previsioni " ... Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività

professionale, se questa è retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico" (art 9, comma 2)

Inoltre, "Gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione.... che ha conferito l'incarico,..." (art 11, comma 1)

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs n 39/2013.

La dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

Parimenti, annualmente, nel corso dell'incarico stesso, l'Interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013.

Le dichiarazioni predette sono pubblicate nell' apposita sezione web Amministrazione trasparente

Il Responsabile della Prevenzione cura che siano rispettate le disposizioni del citato D.Lgs n. 39/2013 sulla inconferibilità e/o incompatibilità degli incarichi.

A tal fine contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità; segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni all' Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del predetto decreto e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi in condizione di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

5.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di incarichi precedenti (pantouflage-revolving)

Il D.lgs. n 39 del 2013, ha disciplinato particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'Interessato in precedenza.

La ratio è quella di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni delicate possa avvenire in modo non imparziale, nella prospettiva personale di ricevere, successivamente, incarichi dai soggetti terzi agevolati; in altri termini si tratta di evitare accordi di carattere corruttivo in cui l'utilità promessa al pubblico ufficiale consiste nel futuro conferimento di un incarico dirigenziale o assimilato

5.9 Adozione di misure per la tutela del "whistleblower"

Riferimento normativo: Decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Per le segnalazioni di illeciti pervenute dai dipendenti si prevede:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al seguente indirizzo di posta elettronica: renato.dicola@parcoabruzzo.it. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6 Il controllo

Gli strumenti individuati per il controllo sulle procedure affinché siano evitati fenomeni di carattere corruttivo si possono riassumere in:

- la tutela del "whistleblower"
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Accesso civico

6.1 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ente. In particolare, si individuano nei responsabili dei servizi i soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.2 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con referenti, tempi e modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale così come da indicazioni fornite dall'ANAC.

Secondo quanto previsto dal PNA, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi
- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

6.3 Forme di consultazione in sede di verifica del P.T.P.C.

L'elaborazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, dovrà necessariamente essere partecipata attraverso forme di coinvolgimento e consultazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, che potranno contribuire all'implementazione delle misure di prevenzione pianificate. Il Responsabile della Prevenzione terrà necessariamente conto dell'esito della consultazione in sede di aggiornamento del P. T. P.C

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via *web* oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni dovrà essere pubblicato sui sito *internet* dell'Amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

La trasparenza – Principi generali -

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito denominato anche semplicemente "Programma"), l'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise intende dare concreta attuazione al principio della trasparenza attuato in maniera organica dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi tempi, di profondi e ripetuti interventi normativi.

Innanzitutto, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La legge in parola ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha appunto adottato il D.Lgs. n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato come essa sia finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino (art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

E' inoltre intervenuto sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti dello stesso con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del responsabile della trasparenza, ed è stata prevista la creazione, nella home page del sito internet istituzionale degli enti, della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito», prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione dovrà essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Sul tema è inoltre intervenuta, a più riprese, l'ex CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione), con i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 33/2013:

- delibera n. 50/2013, recante «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016»;
- delibera n. 59/2013, recante «Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013)»;
- delibera n. 65/2013, recante «Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico»;
- delibera n. 66/2013, recante «Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)»;
- delibera 1310 /2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’ affluenza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs 33/2013 come modificato dal d. lgs 97/2016”;
- delibera 1309/2016 “ Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 del D. lgs. 33/2013;
- delibera 831/2016 approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione

L'Ente ritiene che la trasparenza sia perno sostanziale della P.A. e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto “Freedom of Information Act”, ha modificato la quasi totalità degli articoli del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della P.A”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: **“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”**

In conseguenza della *“cancellazione”* del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC*

Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. **la trasparenza, quale accessibilità delle informazioni** concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. **la piena attuazione del diritto alla conoscibilità**, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati per obbligo di legge;
3. **Il libero esercizio dell'accesso civico**, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati a fronte di un obbligo di pubblicazione;
4. **l'integrità, l'aggiornamento costante**, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, **la conformità agli originali dei documenti**, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Organizzazione dell'Ente e Responsabili

Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree e Servizi/Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile di Area, mentre al vertice di ciascun Servizio/Ufficio vi è un Responsabile di Servizio o di Ufficio.

Organizzazione

Il referente per la trasparenza, che coincide con il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, è coadiuvato dai Responsabili dei servizi/uffici indicati nella colonna H della tabella allegata. Il servizio degli Affari generali attraverso l'ufficio URP è incaricato della gestione aggiornamento della sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna H) provvedono alla trasmissione dei dati, delle informazioni ed i documenti previsti nella Colonna I) per la pubblicazione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, 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, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Il responsabile per la trasparenza

Il responsabile per la trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Ferme restando, dunque, le attribuzioni proprie del responsabile per la trasparenza, ciascuna Area e ciascun Servizio/Ufficio, per quanto di rispettiva competenza, provvede all'assolvimento dei compiti in materia di trasmissione dei dati e degli atti al responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati e dei documenti.

Il Responsabile per la trasparenza individuato nel Direttore f.f. Renato Di Cola ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma.

A tal fine, il responsabile per la trasparenza promuove e cura il coinvolgimento di tutti gli uffici interessati.

I compiti del responsabile per la trasparenza, come individuati dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento, effettua le segnalazioni del caso, come meglio precisato nel precedente paragrafo.

Il responsabile della trasparenza, inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Compiti attribuiti ai responsabili di Area e di Servizio/Ufficio.

Ai responsabili di Servizio/Ufficio spetta, per quanto di propria competenza, la concreta attuazione delle disposizioni del Programma: in particolare, essi hanno la responsabilità della trasmissione dei dati, atti e provvedimenti di cui alla tabella allegata al presente Programma (**Allegato "1"**), secondo le tempistiche in essa definite. I Responsabili di Area hanno il compito di verificare che nell'ambito dell'Area di propria competenza tali adempimenti siano puntualmente e correttamente rispettati, intervenendo tempestivamente in caso di comportamenti non conformi a quanto previsto nel Programma.

Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

Comunicazione e diffusione del Programma

L'Amministrazione è già impegnata tramite le proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari ambiti di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione darà divulgazione di questo Programma principalmente mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente").

Inoltre l'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno:

- di organizzare apposite giornate di formazione e/o di confronto espressamente dedicati ai temi della trasparenza.

Il sito web istituzionale

Il sito web istituzionale del Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale <http://www.parcoabruzzo.it>.

La posta elettronica.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge n. 69/2009) e censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'albo pretorio on line

La legge n. 69/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "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'Amministrazione ha tempestivamente adempiuto al dettato normativo, costituendo l'albo pretorio informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale, alla voce "Albo Online". Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Altri strumenti di comunicazione

L'amministrazione garantisce inoltre una tempestiva e completa informazione circa i propri programmi ed iniziative, tramite l'utilizzo dei seguenti canali di comunicazione:

- la pubblicazione di notizie ed appuntamenti sul sito web istituzionale, su siti dedicati e sulle pagine dei social network dell'ente;
- i comunicati stampa;
- appuntamenti a tema aperti alla cittadinanza.

L'organizzazione per l'attuazione del programma

Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative

I responsabili delle strutture indicate nella tabella allegata al presente Programma (**Allegato "1"**) **devono provvedere direttamente alla trasmissione dei dati e dei documenti di propria competenza all'ufficio Urp** incaricato della pubblicazione e aggiornamento all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", attivata all'interno del sito web istituzionale.

Il contenuto e la tipologia dei dati e dei documenti da pubblicare, la scadenza entro cui pubblicare e la frequenza degli aggiornamenti sono indicati nella medesima tabella.

Sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente" –

La tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella in parola.

Nel sito web istituzionale dell'Ente, nella home page, è istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Si tratta, dunque, di pubblicare i dati secondo la tabella allegata al presente Programma (**Allegato "1"**), elaborata in base a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, entro i termini in essa specificatamente stabiliti con riferimento ad ogni singola categoria di dati, fermo restando che i dati ed i documenti dovranno essere aggiornati, a regime, con la periodicità indicata nella colonna **"Aggiornamento"** della tabella medesima.

Per una maggior chiarezza, oltre che le sotto-sezioni di primo e di secondo livello, nella tabella è evidenziato anche il contenuto delle singole sotto-sezioni di secondo livello; questo consente di comprenderne immediatamente il significato e di agevolare, quindi, la ricerca delle informazioni.

In ogni caso, l'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi quali contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti»

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione

«Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito stesso.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di “collegamento non raggiungibile” da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti, tutti i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Tabella allegata al Programma

Nella tabella allegata al presente Programma (**Allegato “1”**) sono individuati, suddivisi in numero undici colonne, da sinistra a destra:

- a) alla denominazione della sotto-sezione di primo livello relativa ai dati da pubblicare,
- b) la denominazione della sotto-sezione di secondo livello relativa ai dati da pubblicare
- c) Ambito soggettivo
- d) riferimenti normativi
- e) la denominazione dell'obbligo
- f) contenuti del singolo obbligo di pubblicazione
- g) Aggiornamento
- h) Struttura che fornisce l'atto
- i) Struttura che pubblica
- j) Stato attuale della pubblicazione
- k) Nuovo aggiornamento

Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – tempi di attuazione

La periodicità degli aggiornamenti è tempestiva o annuale, come specificatamente indicata nella tabella per ogni singolo adempimento, ed annualmente entro il 31 gennaio, si procederà all'aggiornamento del Programma, ove necessario.

Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Sistema di monitoraggio interno

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'O.I.V. eventuali significativi scostamenti (soprattutto i casi di grave ritardo o, addirittura, di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare, il responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Nel corso dell'anno 2017 si è attuato un costante monitoraggio dell'attività di pubblicazione dei dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito forniti dai singoli uffici/servizi della struttura organizzativa dell'ente.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili delle strutture organizzative relativamente all'adempimento della trasmissione dei dati e atti sottoposti agli obblighi di pubblicazione previsti relativi ai dati ed alle informazioni di propria competenza.

L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendo conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dall'attuazione del presente Programma.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Va comunque garantito, da parte di tutti coloro che producono l'atto soggetto alla pubblicazione, il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia nelle altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Obiettivi specifici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite **"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"** secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti verranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna H), possono far pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Gennaio 2018

ALLEGATI

1. TABELLA DEL RISCHIO

2. ORGANIGRAMMA

3. TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONI (DEL. ANAC 1310/2016)

- Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Area di rischio A)

Acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediato	Responsabile di Area/ RUP/Direttore	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria; - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi; - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013); - Costante confronto con il Responsabile di Area/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012; - Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Membri di Commissione	
	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediato	Responsabile di Area/ RUP/Membri di Commissione	
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 L.267/2000	Immediato	Responsabile di Area/ RUP/Direttore	
	Rispetto della normativa e del "Regolamento di Organizzazione" in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 D.Lgs.n. 165/2001 così come integrato dal D.Lgs n.39/2013	Immediato	Responsabile di Area/ RUP/Direttore	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della Trasparenza	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile di Area/ RUP/URP	
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	

Area di rischio: B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Immediato	Responsabile di Area/ RUP/Ufficio Contratti	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Pubblicazione di CIG oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Costante	Responsabile di Area/ RUP	- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui all'art. 33, c. 3 bis del d.lgs.163/2006)
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Costante	Responsabile di Area/ RUP /URP	- Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. n.163/06 e s.m.i	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediato	Responsabile di Area/ RUP/Direttore	- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della Trasparenza	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area/ RUP/URP	
	Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	

Area di rischio: C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- | | |
|---|---|
| 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an(*) | 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale |
| 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato | 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an |
| 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato | 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto |

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
	Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area/ RUP/URP	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	

(*) La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

Area di rischio: D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Concessione di contributi e benefici economici a privati
 Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente
 Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori
 Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadgets
 Missioni e rimborsi al personale

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi e Patrocini dell'Ente (da definire)	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it
	Rispetto del Disciplinare per l'Indennizzo Danni Patrimonio Zootecnico da Fauna Selvatica e del Disciplinare Uso Foresterie	Immediato	Responsabile di Area/ Responsabile Ufficio competente	
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
	Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
	Rispetto del Codice di Comportamento, onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale della Trasparenza	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area/ RUP/URP	
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	

Area di rischio: E) Gestione delle entrate e delle spese

1. Processi di spesa
2. Servizio economato
3. Gestione sinistri e risarcimenti

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Alternarsi nella emissione dei mandati	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	- Costante confronto con il Responsabile di Area/ RUP rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it
	Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di Area/ RUP	
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento			
	Controlli periodici revisori conti	Immediato	Revisori conti	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	

Area di rischio: F) Attività Di Sorveglianza svolta dai Guardiaparco

1. Attività sul campo
2. Procedure sanzionatorie

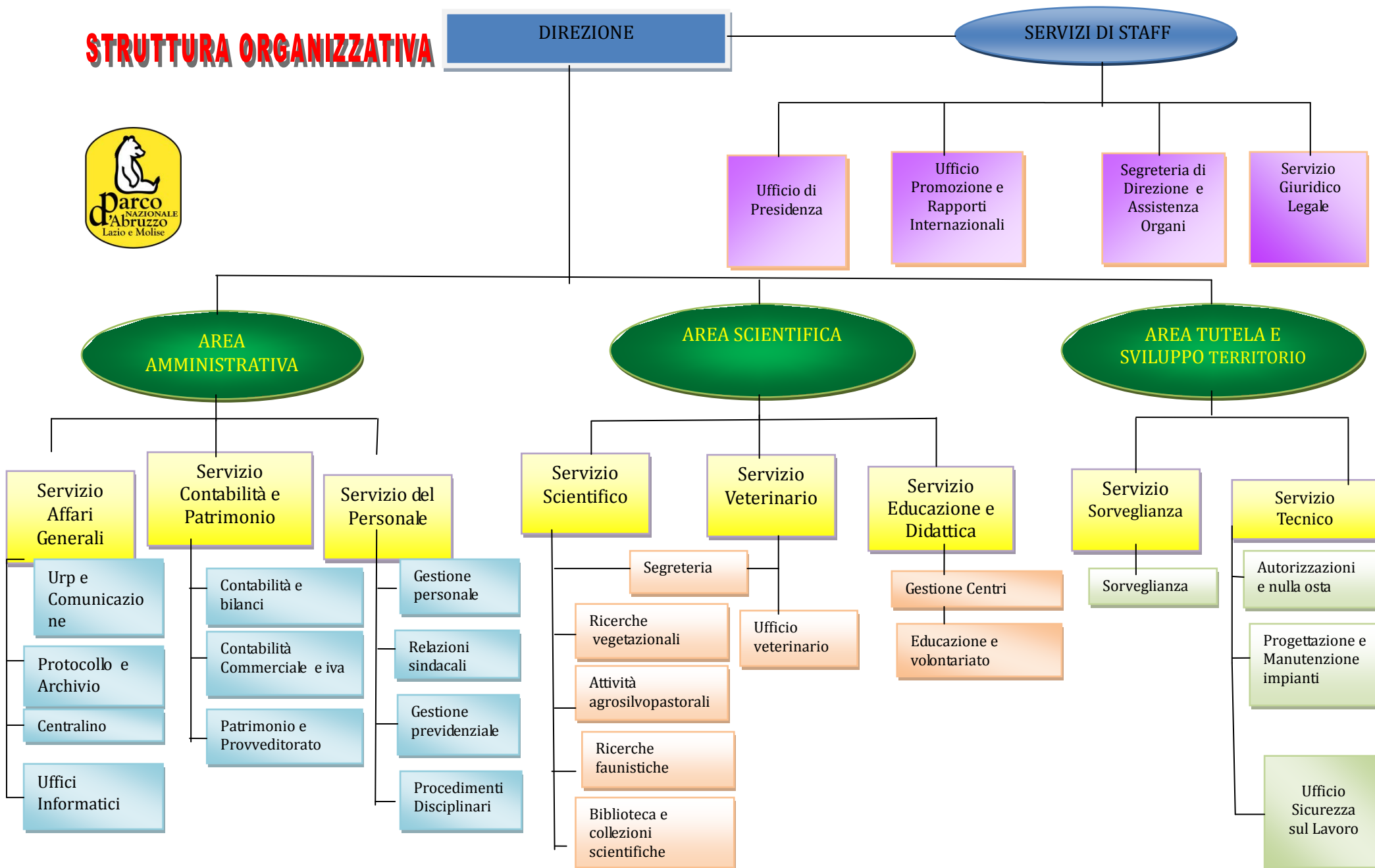
Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre il rischio di omissioni di rilevazione di illeciti	Rotazione dei reparti	triennale	Responsabile del Servizio Sorveglianza	- Costante confronto con il Responsabile del Servizio Tecnico
	Controlli a campione	trimestrale	Responsabile del Servizio Sorveglianza	- verifica dei verbali non pagati
Ridurre il rischio di compilazioni non corrette dei verbali che diano luogo ad archiviazioni o annullamenti	Formazione continua	annuale	Responsabile del S. Personale	- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it

Area di rischio: AA) Ulteriore Area di rischio: Governo del territorio

- a) Redazione del Piano
- b) Fase delle osservazioni
- c) Fase dell'approvazione – Intese
- d) Accordi tra Amministrazioni
- e) Procedimento di Nulla Osta
- f) Controllo
- g) Procedimento sanzionatorio

Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre gli spazi di discrezionalità, che consentono disparità di trattamento o violazioni di legge nell'ambito dei quali si possono verificarsi fenomeni corruttivi	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse in capo al gruppo di lavoro incaricato della redazione del piano	All'avvio del nuovo piano	R.P.C.T.	Costante confronto con il Responsabile di Area/ RUP rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: renatodicola@parcoabruzzo.it urp@parcoabruzzo.it
	Elaborazione e pubblicazione a monte di obiettivi, criteri e linee guida del processo di pianificazione	All'avvio del nuovo piano	R.P.C.T.	
	Previsione nelle norme di piano di criteri uniformi per la stipula delle intese con i Comuni	In sede di redazione del nuovo piano	R.P.C.T.	
	Pubblicazione delle osservazioni al Piano e delle controdeduzioni	All'avvio della fase di osservazioni al piano in corso di perfezionamento	R.P.C.T.	
	Astensione, in sede emanazione dei provvedimenti, dal recepimento di previsioni, contenute in intese o accordi endoprocedimentali, non ancora efficaci verso terzi.	Immediatamente	RUP	
	Riduzione dei margini di discrezionalità tecnica attraverso una esaustiva normativa di Piano ed una puntuale motivazione dei provvedimenti.	In sede di nuova redazione di piano	R.P.C.T. /RUP	
	Pubblicazione dell'elenco della documentazione richiesta a corredo dell'istanza di Nulla Osta e della opportuna modulistica	Immediatamente	Responsabile del Servizio	
	Verifica sul campo dello stato di fatto rappresentato con l'istanza di Nulla Osta	Immediatamente	Responsabile del Servizio	
	Preavviso al committente, al direttore dei lavori e alla ditta, in sede di comunicazione del provvedimento di Nulla Osta, dei controlli che saranno effettuati in ordine all'osservanza delle prescrizioni ivi contenute e svolgimento del controllo prima dell'ultimazione dei lavori	Immediatamente	RUP	
Ridurre il rischio di esposizione a condizionamenti o pressioni esterne	Forme collegiali per l'ispezione dei cantieri	Immediatamente	Responsabile del Servizio	
	Utilizzo del personale meno esposto a condizionamenti esterni per l'emanazione di provvedimenti sanzionatori	Immediatamente	R.P.C.T.	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	URP	Piano Triennale prevenzione corruzione 2017/2019	annuale
	Atti generali	A	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 delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	leggi e decreti	Tempestivo
				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)	Area Amministrativa	URP	regolamenti e provvedimenti PNALM.	Tempestivo
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive Ministri documento di programmazione obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	In fase di espletamento	Tempestivo
		D		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e delle norme di legge regionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	non rientra nelle competenze dell'Ente Parco	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
		A	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	Area Amministrativa	URP	Codice nazionale e Codice di comportamento PNALM 2015	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	Tempestivo	Area Amministrativa	URP	Nota dell'Ente	Tempestivo
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organo di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Collegamento al link della pagina "Organi dell'Ente"	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi	URP	Atto di nomina del Presidente	tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi	URP	Curriculum Vitae del Presidente	Tempestivo
			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)	Servizio Contabilità	URP	Compensi annualità: 2017	tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Servizio Contabilità	URP	Importi di viaggio del Presidente annualità: 2017	tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Segreteria Organi	URP	Dichiarazione del Presidente aggiornata al 2017	tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
		T	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi	URP	Dichiarazione del Presidente aggiornata al 2017	tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Organi	URP	Dichiarazione del Presidente aggiornata al 2017	entro 3 mesi dalla nomina
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Organi adempimento non richiesto per i componenti del Consiglio Direttivo stante la gratuità dell'incarico, adempimento relativo solo al Presidente	URP	Dichiarazione dei redditi del Presidente annualità 2016	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non rientra nelle competenze dell'Ente Parco	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	Annuale	Segreteria Organi	URP	Dichiarazione del Presidente aggiornata al 2017	annuale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi	URP	Decreto di Nomina per tutti i componenti del Consiglio Direttivo	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Organi	URP	Curricula di tutti i componenti del Consiglio	
			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)			Adempimento non richiesto per i componenti del Consiglio Direttivo stante la gratuità dell'incarico, adempimento relativo solo al Presidente	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Rimborsi viaggio aggiornati annualità 2017.	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	T	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)			Certificazione dei Consiglieri annualità 2016. Il dato non è più richiesto	
			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)			Certificazione dei Consiglieri annualità 2016. Il dato non è più richiesto	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Certificazione dei Consiglieri annualità 2016. Il dato non è più richiesto	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Dichiarazione dei redditi dei Consiglieri annualità 2014-2015. Il dato non è più richiesto	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non rientra nelle competenze dell'Ente Parco	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	Annuale			Certificazione dei Consiglieri annualità 2016. Il dato non è più richiesto	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			Decreto di Nomina dei Consiglieri	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno			Curricula dei Consiglieri		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Adempimento non richiesto per i componenti del Consiglio Direttivo stante la gratuità dell'incarico, adempimento relativo solo al Presidente		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			Rimborsi viaggio per i consiglieri		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Certificazione dei Consiglieri	
			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	Nessuno			Certificazione dei Consiglieri	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno			Dichiarazione dei redditi dei Consiglieri	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			Non rientra nelle competenze dell'Ente Parco	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			Certificazione dei Consiglieri	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Nota dell'Ente	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non compete all'Ente Parco	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non compete all'Ente Parco	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Funzionigramma 2018	Tempestivo
			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)	Area Amministrativa	URP	Organigramma 2018	Tempestivo
			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)	Area Amministrativa	URP	Elenco dei responsabili dei vari servizi 2018	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	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	Tempestivo
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	URP	Collegio dei Revisori dei Conti scaduto; Collegio dei Revisori dei Conti rinnovato; Tabella dei Consulenti e Collaboratori	Tempestivo
					Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	URP	aggiornati al 2017	Tempestivi
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	URP	aggiornati al 2017	Tempestivi

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) 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)	Tutti i Servizi	URP	compensi aggiornati al 2017	Tempestivi
			Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	S.Giuridico	URP	Nota di Comunicazione alla Funzione Pubblica.	Tempestivi
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	URP		Tempestivi
					Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Decreto di Nomina e Incarico del Dott. Febbo; Delibera di Nomina del Direttore f.f. Renato Di Cola	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	URP	Curriculum Dott. Febbo; Curriculum Direttore f.f. Renato Di Cola	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	Retribuzione di Risultato aggiornata al 2016 (Dott. Febbo)	Tempestivo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	Al Direttore non spettano importi di viaggio	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Direttore	URP		Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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)	Direttore	URP		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore	URP		Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore	URP		Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Direttore	URP		Tempestivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	URP	dichiarazione 2016	Tempestivo
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore	URP	dichiarazione 2016	Tempestivo
		P	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Contabilità	URP	Trattamento Economico (Dott. Febbo) aggiornato al 2016	Tempestivo
					Per ciascun titolare di incarico:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Delibera presidenziale di nomina del Direttore f.f. al Resp. Dell'Area Amministrativa	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			curriculum del Direttore f.f.	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, 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)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	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) e c. 1-bis, 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)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
					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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
					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)]	Annuale				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
		A	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			L'ente non dispone di Posti di funzione disponibili	Tempestivo
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa	URP		Tempestivo
	Dirigenti		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Amministrativa	URP	Decreto di nomina e Incarico del Dott. Febbo	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa	URP	Curriculum Dott. Febbo	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa	URP	Retribuzione di Risultato aggiornata al 2016 (Dott. Febbo)	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa	URP	Al Direttore non spettano importi di viaggio	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	URP		
			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	Nessuno	Area Amministrativa	URP		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno	Area Amministrativa	URP		
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Amministrativa	URP	dicharazione anno 2017	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	non risultano emmessi provvedimenti sanzionatori	Tempestivo
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., 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)	Area Amministrativa	URP	elenco dei titolari di posizioni organizzative con relativi Curricula	Tempestivo
	Dotazione organica	A	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)	Servizio Personale	URP	conto annuale 2014-2015-2016.	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			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)	Servizio Contabilità	URP	costo del personale anno 2015-2016- 2017 e dotazione organica al 31 dicembre 2017	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	A	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, 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)	Servizio Personale	URP	L'ente non ha personale a tempo indeterminato.	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, 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)	Servizio Contabilità	URP	L'ente non ha personale a tempo indeterminato.	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	URP	dati mensili	trimestrali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	URP	In questo momento non risultano conferiti incarichi autorizzati ai dipendenti dell'Ente	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	A	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)	Area Amministrativa	URP	C.C.N.L. 2006-2009 (Enti pubblici non economici)	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	A	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)	Area Amministrativa	URP	C.I. Anno 2016-2017	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	integrativa		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa	URP		
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Delibera di Nomina Oiv	Tempestivo
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Curricula	Tempestivo
			Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	compensi OIV anno 2017	Tempestivo
Bandi di concorso		A	Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Al momento non ci sono bandi di concorso per assunzioni tale sezione è linkata alla pagina dell'Albo Online	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa	URP	Sistema di valutazione	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Piano Performance 2017-2019;	Tempestivo
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	URP	relazione anno 2013-2014-2015-2016	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	tabella Ammontare complessivo dei premi annualità 2015-2016; 2017-	Tempestivo
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP		Tempestivo
		A			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità		In fase di espletamento	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Contabilità	URP	In fase di espletamento	Tempestivo
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità		Tabelle aggiornata al 2017	Tempestivo
Enti pubblici vigilati		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)			Il Parco non ha poteri di vigilanza su enti pubblici	
					Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP	Tabella anno 2015	Annuale
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
					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)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Annuale
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Giuridico	URP		Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				L'Ente non controlla Enti di diritto provato
					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)					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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 partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo
			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)				Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	URP	Tabelle delle tipologie di procedimento dei Servizi dell'Ente 2016	Tempestivo
			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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)				Tempestivo
			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 obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo
			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, nonchè 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)				Tempestivo
					Per i procedimenti ad istanza di parte:					Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			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)				Tempestivo
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)				Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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 d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		URP	Collegamento al link della pagina della Struttura Organizzativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	Elenco Delibere di Consiglio e del Presidente aggiornato al 2017	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	URP	Elenco provvedimenti lett.re b) e d) redatte dai Servizi dell'Ente - anno 2016-	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	I Servizi Redattori dell'atto	URP	Aggiornato costantemente	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente, Oggetto del bando, 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	Tempestivo	I Servizi Redattori dell'atto	URP	Aggiornato costantemente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle 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, 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)	Area Amministrativa	URP	tabella XML 2014; 2015; 2016; 2017	Annuale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio Provveditorato/Servizio Tecnico	URP	Programma triennale lavori pubblici 2018-2020	Tempestivo
					Per ciascuna procedura:					
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo: avviso sull'esistenza di un	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Servizi	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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)	Servizio Giuridico	URP	Regolamento del 2015	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	B	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 Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	URP	Aggiornato costantemente	Tempestivo
										Tempestivo
			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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			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)				Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo
			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 superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al 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)	Area Amministrativa/ Servizio Contabilità	URP	Bilancio di Previsione completi di Relazione Programmatica 2016-2017- 2018 -	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità		2016, 2017, 2018 - Bilancio in forma sintetica 2017-2018	Tempestivo
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al 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)	Area Amministrativa/ Servizio Contabilità	URP	Conto consuntivo anno 2015; 2016	Tempestivo
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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)	Area Amministrativa/ Servizio Contabilità	URP	Piano indicatori 2017-2018	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	URP	tabella aggiornata al 2016	Tempestivo
	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)	Servizio Giuridico	URP	Tabella aggiornata al 2016	Tempestivo
	Organismi indipendenti di				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	URP	Adempimenti delle Delibere ANAC aggiornato al 30/9/2017	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	URP	Validazione aggiornata al 2016	Tempestivo
					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	OIV	URP	Relazione sul funzionamento aggiornata al 2016	Tempestivo
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non sono stati prodotti atti	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi di Revisione Contabile /Servizio Contabilità	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	URP	in fase di espletamento	tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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)	Direzione	URP	standard di Qualità	tempestivo
	Class action	R	Art. 1, c. 2, 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	Area Amministrativa	URP	Ad oggi non si sono verificate azioni di ricorso	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	dati aggiornati al 2016-2017	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non rientra nelle competenze dell'Ente	
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area Amministrativa	URP	analisi dei dati emersi dal questionario somministrato nell'anno 2017	Tempestivo
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Contabilità	URP	dati aggiornati al 2017	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	I	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			non rientra nelle competenze dell'ente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	Indicatore tempestività pagamenti aggiornato al 2016- 2017	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	Comunicazione del Servizio Contabilità di assenza debiti 2016- 2017	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contabilità	URP	comunicazione del Servizio Contabilità che riporta l'IBAN dell'Ente	Tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico/Direzione	URP	in fase di espletamento	Tempestivo
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico/Direzione	URP	Programma triennale lavori pubblici 2017/2019; 2018-2020	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico/Direzione	URP	in fase di espletamento	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico/Direzione	URP	in fase di espletamento	
		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	URP	Atti vari	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	URP	Piani regolamenti, norme tecniche ecc.	Tempestivo
Informazioni ambientali		G	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)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	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)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	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)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	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)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	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)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	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)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	URP	in fase di espletamento	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)	Servizio Tecnico	URP	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			Non rientra nelle competenze dell'ente	
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	URP	non si sono verificati interventi straordinari di emergenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	URP		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	URP		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Direzione	URP	Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Amministrativa	URP	Delibera del Presidente di nomina del RPCT	tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A		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	Servizio Giuridico	URP	L'Ente ad oggi non ha adottato specifici regolamenti	tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	URP	Relazione 2016	annuale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	URP	non si è resa necessaria l'adozione di atti in materia di anticorruzione	tempestivo
		P	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	URP	non si sono verificati casi di violazione	tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del 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	Area Amministrativa	URP	Delibera del Presidente di nomina del RPCT	tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	URP	modulo di Istanza di Accesso Civico	tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	URP	in fase di espletamento	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Master dell'Ente	URP	Sistemi di rilevazione qualitativa e quantitativa degli accessi al Sito aggiornato 2016	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio Giuridico	URP		Annuale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Promozione/Gestore del sito	URP	circolare 61/2013 (Agenzia per l'Italia digitale)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
(gennaio 2018)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Chi fornisce l'atto	Chi pubblica l'atto	Stato attuale pubblicazione	Nuovo aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, 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	tutti i servizi		URP	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	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Classifica della trasparenza dei siti web dei Parchi Nazionali

Il d.lgs. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” modificato ulteriormente dal d.lgs. 97/2016 disciplina tutti gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni. Il decreto ha, tra l'altro, reso uniforme per tutte le Amministrazioni, la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi l'esatta posizione e denominazione all'interno dei siti istituzionali in una specifica sezione del sito denominata “**Amministrazione Trasparente**”

Tramite la **Bussola della Trasparenza** è possibile analizzare e monitorare le informazioni inserite dalle varie amministrazioni e partecipare quindi al miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

La classifica della trasparenza dei siti web è realizzata in base al monitoraggio automatico che verifica il rispetto dei nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013.

Viene di seguito riportata la classifica degli Enti Parco, in base all'ultimo monitoraggio effettuato, dal Accedi alla classifica relativa alla rispondenza dei nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013 per le seguenti tipologie di amministrazioni:

N.	Amministrazione	%	Sezioni Trovate /Totale	Sito web	Risultati monitoraggio
1	Ente Autonomo Parco Nazionale d' Abruzzo Lazio e Molise	100%	84/84	www.parcoabruzzo.it/	Monitoraggio bussola
2	Ente Parco Nazionale del Gargano	100%	84/84	www.parcogargano.gov.it/	Monitoraggio bussola
3	Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena	100%	84/84	www.lamaddalenapark.it/	Monitoraggio bussola
4	Ente Parco Nazionale Gran Paradiso	100%	84/84	www.pngp.it/	Monitoraggio bussola
5	Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi	100%	84/84	www.dolomitipark.it/	Monitoraggio bussola
6	Ente Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi Monte Falterona e Campigna	96%	81/84	www.parcoforestecasentinesi.it/	Monitoraggio bussola
7	Parco Nazionale Delle Cinque Terre	85%	71/84	www.parconazionale5terre.it/	Monitoraggio bussola
8	Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga	83%	70/84	www.gransassolagapark.it/	Monitoraggio bussola
9	Ente Parco Nazionale del Pollino	83%	70/84	www.parcopollino.gov.it/	Monitoraggio bussola

N.	Amministrazione	%	Sezioni Trovate /Totale	Sito web	Risultati monitoraggio
10	Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-emiliano	83%	70/84	www.parcoappennino.it/	Monitoraggio bussola
11	Parco Nazionale Arcipelago Toscano	81%	68/84	www.islepark.it/	Monitoraggio bussola
12	Parco Nazionale Valgrande	79%	66/84	www.parcovalgrande.it/	Monitoraggio bussola
13	Ente Parco Nazionale della Sila	76%	64/84	www.parcosila.it/	Monitoraggio bussola
14	Ente Parco Nazionale dell'Appennino Lucano Val D'Agri Lagonegrese	74%	62/84	www.parcoappenninolucono.it/	Monitoraggio bussola
15	Ente Parco dell'Etna	70%	59/84	www.parcoetna.it/	Monitoraggio bussola
16	Ente Parco Nazionale dell'Asinara	69%	58/84	www.parcoasinara.org/	Monitoraggio bussola
17	Ente Parco Nazionale del Vesuvio	65%	55/84	www.parconazionaledelvesuvio.it/	Monitoraggio bussola
18	Parco Nazionale dell'Alta Murgia	43%	36/84	www.parcoaltamurgia.gov.it/	Monitoraggio bussola
19	Ente Parco Nazionale del Circeo	42%	35/84	www.parcocirceo.it/	Monitoraggio bussola
20	Parco Nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni	32%	27/84	www.cilentoediano.it/	Monitoraggio bussola
21	Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte	10%	8/84	www.parcoaspromonte.gov.it/	Monitoraggio bussola
22	Parco Nazionale dei Monti Sibillini	1%	1/84	www.sibillini.net/	Monitoraggio bussola
23	Parco Nazionale della Majella	1%	1/84	www.parcomajella.it/	Monitoraggio bussola
24	Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio	0%	0/84	www.stelviopark.it/	Monitoraggio bussola