



Parco naturale del Marguareis

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014-2016

1 - Finalita' del Piano

L'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150 del 2009 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione...allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, 2 comma lett. m) della Costituzione".

Partendo da tale definizione, viene redatto un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche.

Con la trasparenza l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2014-2016.

2- Azioni di intervento

L'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano social network (facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante il punto informativo a servizio del pubblico.

Sito web istituzionale

Il sito istituzionale www.parcomarguareis.it presenta le aree protette gestite, gli organi dell'Ente e la struttura organizzativa con i vari settori, per ognuno dei quali sono indicati l'attività svolta, i responsabili, i recapiti telefonici, gli indirizzi di posta elettronica e gli orari.

Nel sito sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati.

L'Ente ha attivato la sezione "Amministrazione trasparente", nella quale sono inseriti:

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Art.11, comma 8, lettera a) del D.Lgs.n.150/09)
- i curricula dei dipendenti con posizione organizzativa
- il codice disciplinare del personale
- il codice di comportamento del personale

- i tassi di assenza e presenza del personale

All'interno del sito istituzionale, nell'area denominata "Amministrazione trasparente" o in altra area di facile accesso, l'Ente intende pubblicare e mantenere aggiornati gli ulteriori dati seguenti:

- 1) Curricula e retribuzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amm.vo (art.11 comma 8 lett.h) del D.Lgs n. 150/09;
- 2) Incarichi, retribuiti e non, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati (Art.11,comma 8lett.i) D.Lgs n.150/09 e art. 53 D.Lgs.165/01;
- 3) Contratti integrativi stipulati (Art.55, comma 4,D.Lgs.150/09);
- 4) Dati relativi a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione ei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualsiasi genere (art.18 D.L.83/2012 "Amministrazione aperta");
- 5) Informazioni concernenti l'Organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici) (Art.54,comma 1 lett.a) del D.Lgs.n. 82/05);
- 6) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (Albo pretorio on line) (Art.32 della L.69/09);
- 7) Bilanci e rendiconti;
- 8) Elenco delle tipologie di procedimenti svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (Art. 54,comma 1, lettera b) del D.Lgs. n.82/05);
- 9) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. n. 241 del 1990 (Art. 54, comma 1 lett.c) del D.Lgs. n. 82/05);
- 10) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (Art. 54, comma1, lett.d) del D.Lgs. n. 82/05);
- 11) Tutti gli atti programmatici, deliberativi, dispositivi e relative interpretazioni o disposizioni attuative ai sensi dell'art. 26, comma1 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 12) Bandi di gara e di concorso (Art. 54, comma 1 lett. g) del Codice dell'Amministrazione digitale;
- 13) Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi;
- 14) L'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni (ex art.1, comma 2 del D.Lgs.n.165/2001);

3 - Modalità di pubblicazione on line dei dati

L'Ente rispetta le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le scelte inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale dell'Ente sono le seguenti:

Chiarezza e accessibilità

L'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso.

L'Ente adotta criteri e principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili (Legge 4/04 sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili e Decreto ministeriale attuativo):

Organizzazione della sessione "Amministrazione trasparente"

La sezione “Amministrazione trasparente” è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente del presente Programma. La sezione è divisa nelle seguenti aree consultabili:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione
- Organizzazione
- Dati informativi su procedimenti
- Dati informativi relativi al personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati informativi relativi agli Amministratori
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Bilancio e rendiconti
- Altre informazioni

Tale sezione è inoltre affiancata con ulteriori aree di consultazione relative a:

- Contatti
- Albo atti Ente
- Bandi
- Legge istitutiva
- Statuto
- Piani delle aree protette
- Atti programmatici
- Modulistica

Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

Policy : note legali e privacy

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti
- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati
- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito i riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsto dal D.Lgs.196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllare il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

L'Ente verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

Usabilità

L'Ente verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

Formati e contenuti aperti

L'Ente privilegia, ove possibile, la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito dell'Ente sono di proprietà dell'Ente stesso, pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro. Gli oggetti presenti in questo sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili. La riproduzione o l'impiego di informazioni testuali e multimediali (suoni, immagini, software ecc.) sono consentiti con indicazione della fonte e - qualora sia richiesta un'autorizzazione preliminare – questa indicherà esplicitamente ogni eventuale retribuzione.

Classificazione semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web dell'Ente in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca

4 – Sezione programmatica

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP è uno dei principali strumenti organizzativi attraverso il quale l'Amministrazione Pubblica possono assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione con il pubblico.

Ai sensi della L. 150 del 2000, i soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito in primo luogo di dare piena visibilità alle attività delle pubbliche amministrazioni, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività della stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.

5 – Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Ai sensi dell'art.47, comma 3 del D.Lgs.82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo: L'indirizzo PEC dell'Ente è parcomarguareis@pec.it.

6 – Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è Patrizia Grosso, Direttore f.f. Dell'Ente.

INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SUL SITO

DATO DA PUBBLICARE	ANNO DI PUBBLICAZIONE
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art 11, comma 8, lett.a) del D.Lgs.150/2009	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Curricula dei dipendenti con posizione organizzativa	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e soggetti privati	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Codice disciplinare del personale	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Codice di comportamento del personale	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Tassi di assenza e presenza del personale	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Contratti integrativi stipulati	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Dati relativi a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere (art.18 D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta")	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici) (art.54 comma1 lett.a) del D,Lgs.n.82/05)	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (albo pretorio on line) (art.32 della L.69/09)	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Bilanci e rendiconti	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (art.54 comma 1, lett.b) del D.Lgs.n.82/05	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990 (art. 54, comma 1 lett.c) del D.Lgs n. 82/05)	Anno 2014 - anno 2015 aggiornamenti –anno 2016 aggiornamenti

Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (art.54, comma1, lett.d) del D.Lgs.n.82/05	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Tutti gli atti programmatici, deliberativi, dispositivi e relative interpretazioni o disposizioni attuative ai sensi dell'art.26, comma1,della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Bandi di gara e concorso (art.54, comma 1, lett G) del Codice dell'Amministrazione digitale)	Anno 2014 aggiornamenti – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti
L'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni (ex art.1 comma 2 del D.Lgs. n165/2001)	Anno 2014 – anno 2015 aggiornamenti – anno 2016 aggiornamenti