



PARCO NAZIONALE
ValGrande

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2012 – 2014

Sommario

1.	Introduzione, organizzazione e funzioni dell'amministrazione	3
2.	I dati	3
a.	Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi.....	3
b.	Dati sulla gestione e l'uso delle risorse	5
c.	Statistiche di genere	5
d.	I dati pubblicati e da pubblicare	6
e.	Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	13
f.	Descrizione delle iniziative	17
g.	Sezione Programmatica.....	18
h.	Strutture competenti e risorse umane.....	20
i.	Posta elettronica certificata (PEC).....	21
3.	Procedimento di elaborazione ed adozione del programma	21
a.	Obiettivi strategici	21
b.	Collegamenti con il Piano della performance.....	21
c.	Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	24
d.	Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder e risultati	24
e.	Termini e modalità di adozione del Programma da parte del Vertice Politico Amministrativo	25
4.	Iniziative per la trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	25
5.	Ascolto degli stakeholder	25
6.	Sistema di Monitoraggio interno sull'attuazione del programma	26

1. *Introduzione, organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

Come descrive la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) nell'individuare le prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità (Deliberazione n. 06/2010) *“Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità”*

Per verificare il rispetto di questi obblighi le amministrazioni pubbliche, come l'Ente Parco Nazionale Val Grande, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 150/2009 (cd. riforma Brunetta), sono tenute ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dove la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione degli Enti, l'andamento della gestione e l'utilizzo delle risorse per il raggiungimento degli scopi istituzionali, ed i risultati dell'attività di valutazione.

L'Ente Parco Nazionale della Val Grande ha provveduto ad approvare con decreto del Presidente dell'Ente Parco n°18 del 15/06/2011 il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2011-2013 descrivendo le iniziative realizzate finora e quelle che si prevedeva di realizzare nel triennio per dare la possibilità al cittadino di conoscere l'organizzazione e l'operato dell'Ente Parco Nazionale Val Grande e dei suoi agenti. Le iniziative sono sia quelle relative agli adempimenti obbligatori in base alle varie leggi sulla trasparenza sia quelle autonomamente e discrezionalmente poste in essere dall'Ente Parco.

Il presente programma costituisce aggiornamento annuale del programma a suo tempo predisposto e estende al sua validità al triennio 2012-2014

E' chiaro quindi che si tratta di uno strumento di grande importanza nel rapporto cittadino - pubblica amministrazione, che viene adottato in conformità alla deliberazione della CIVIT n. 105 del 14.10.2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, e della deliberazione CIVIT n° 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*

Per omogeneità rispetto a tali linee guida, si è cercato il più possibile di rispettarne la struttura formale, con relativa suddivisione in Sezioni.

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

Funzioni e compiti degli Organi e del Direttore sono indicati, oltre che nella legge quadro nazionale (L.394/1191) nello statuto dell'Ente ([statuto](#)) mentre le funzioni svolte dagli uffici sono descritte nel piano della Performance dell'Ente (paragrafo 3 : Identità) consultabile nella sezione trasparenza valutazione e merito del sito ufficiale dell'Ente Parco ([Piano Performance 2012-2014 - parte I](#)).

2. *I dati*

a. Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi

Il livello di soddisfazione per i servizi resi ad oggi è essenzialmente desunto, in maniera indiretta, da strumenti di gestione di strutture e servizi principalmente orientati all'offerta turistica quali bivacchi e centri visita. I primi sono dotati dei cosiddetti “libri di bivacco” che oltre a fornire indirettamente una statistica delle frequentazioni (numero e paesi di provenienza) raccolgono

commenti, opinioni, suggerimenti, ecc. dei diversi ospiti, i secondi di statistiche di affluenza presso i centri medesimi.

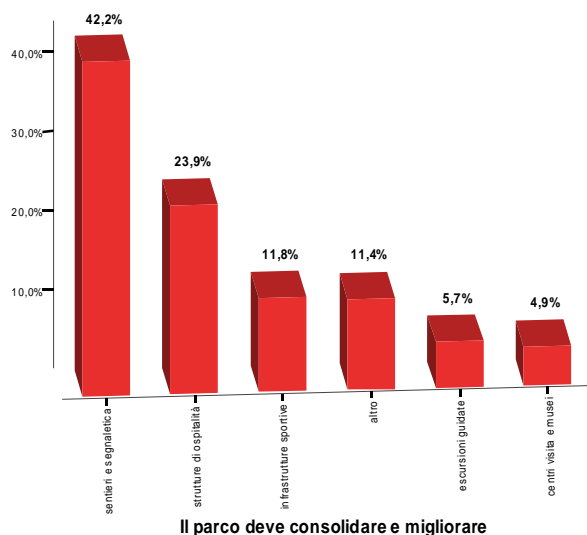
I libri di bivacco (presenti in 10 strutture) sono al momento oggetto di un progetto di ricerca con l'Università di Friburgo che sta svolgendo, sull'insieme dei testi e dei commenti, un'analisi antropologico-culturale rispetto le motivazioni, le attese ed il vissuto delle diverse tipologie di utenti che frequentano la Val Grande.

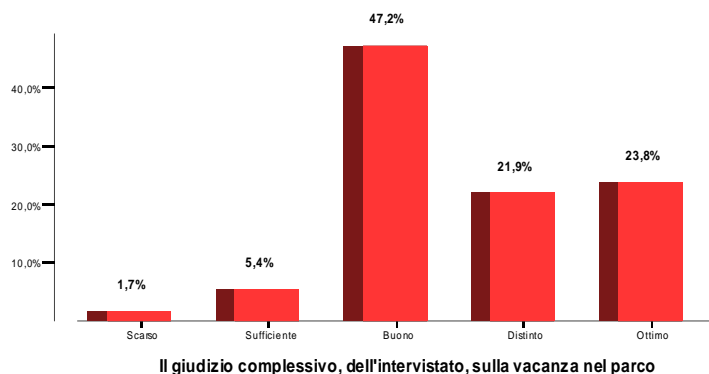
Non è stata ancora predisposta una metodica di rilievo dei commenti dei libri di bivacco più orientata ad una quantificazione delle valutazioni di soddisfazione, quindi le valutazioni di seguito richiamate sono soprattutto di tipo qualitativo e aggregate per tipologie di bivacchi interessati.

Dall'insieme dei commenti si può senz'altro affermare che questi sono, nella quasi totalità, di tipo positivo, e nei casi più "critici" comunque orientati a suggerimenti e proposte di integrazione dei servizi offerti. Va in ogni caso sottolineata la peculiarità del territorio e delle strutture di servizio a bivacco che rispondono ad un segmento di utenti particolarmente indirizzati ad una frequentazione del parco con attese consone alle modalità non impattanti sulla wilderness della stessa tipologia di strutture e servizi offerti dal parco.

Indagini specifiche sono state invece svolte in occasioni di attività di ricerca con altre istituzioni, assumendo quindi un carattere più episodico che in ogni caso è di utilità per gli orientamenti e le scelte operative dell'ente.

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, i risultati di una indagine compiuta con interviste su di un campione di 535 turisti nei territori del parco della Val Grande nel 2005 nell'ambito di una ricerca condotta dalla Università della Calabria,





Anche la presenza diretta sul territorio attraverso la rete dei centri visita consente una più diretta relazione con il fruitore del parco e, quindi, la possibilità di raccolta di opinioni e valutazione sull'insieme dell'offerta di servizi per il turista. Si tratta anche in questo caso di un monitoraggio indiretto del grado di soddisfazione da strutturare in futuro con strumenti di supporto quali questionari e/o interviste dirette in grado di quantificare più oggettivamente il responso di soddisfazione.

La convocazione, nel corso del 2011, della giornata della trasparenza ha consentito innanzitutto di costruire una prima mappa dell'insieme degli stakeholder direttamente e/o indirettamente riferibili alle attività dell'ente parco.

E' stato quindi avviato un processo di coinvolgimento rivolto alle seguenti tipologie di portatori di interesse:

Rappresentanti Istituzionali (8)

Enti pubblici (35)

Associazioni (24)

Altri soggetti (7 + singoli operatori del settore alberghiero e della ristorazione)

Alla giornata della trasparenza hanno partecipato 21 soggetti in rappresentanza delle seguenti realtà e categorie di soggetti presenti sul territorio: enti locali (1), dirigenti scolastici (1), guide ufficiali del Parco (3), guide ambientali escursionistiche (1), Gruppo Escursionisti Val Grande (3), Associazione Linea Cadorna (1), Associazione Adiconsum Verbania (1), Gruppo donne del Parco (5), Produttori locali (1), Giornalisti e fotografi (4).

b. Dati sulla gestione e l'uso delle risorse

I dati sull'uso e sulla gestione delle risorse sono rappresentati nel piano di gestione annuale ([PEG 2102](#)) e nei bilancio consuntivo dell'Ente Parco che sono pubblicati sul sito web dell'Ente Parco (www.parcovogrande.it).

c. Statistiche di genere

Tale genere di statistiche sono di norma effettuate in sede di redazione di strumenti di pianificazione e/o programmazione socio-economica quali il piano del parco ed il piano socio-economico. Altri dati sulla popolazione sono in altri casi elaborati sempre a supporto di progetti che richiedono dati in proposito (bandi, ecc.).

Non è al momento strutturato un osservatorio permanente sulla popolazione e sui flussi turistici del parco.

L'avvio, con il 2012, del processo di adesione alla Carta Europea del Turismo Sostenibile, consentirà di sistematizzare ed aggiornare il quadro conoscitivo sia della popolazione sia dei flussi turistici con il Rapporto Diagnostico previsto obbligatoriamente nella fase di candidatura. Sempre attraverso i compiti e gli impegni della Carta saranno messi a punto quegli indicatori di processo necessari per il monitoraggio della gestione a regime della Carta, compresi dunque le misurazioni di feed-back sulle azioni attivate per i diversi attori/utenti del parco (turisti, studenti, abitanti, scuole, operatori turistici, ecc.).

d. I dati pubblicati e da pubblicare

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati previsti per legge già presenti e di quelli che saranno inseriti all'interno del sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale Val Grande (www.parcovalgrande.it).

Si è tenuto conto delle diverse leggi in materia di trasparenza applicabili agli Enti pubblici non economici; il già richiamato art. 11 comma 8 del D. Lgs. n. 150/2009, che ha previsto l'istituzione sui siti web istituzionali della Sezione *“Trasparenza, Valutazione e Merito”*, costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di gran parte di tali disposizioni.

Per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della *privacy*, il Programma dell'Ente Parco rispetta i dettami dell'articolo 1 del D.Lgs. 196/2003, (Codice in materia di protezione dei dati personali), che dispone che: *“Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”*. In particolare, l'Ente Parco ha già a suo tempo approvato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 21/2005 il Documento Programmatico sulla sicurezza dei Dati, ora da aggiornare. La tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice) e relativa ai dati sensibili viene assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la modalità di forma anonima dei dati fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Queste indicazioni verranno peraltro contenute nell'apposito regolamento per la gestione dell'Albo pretorio on-line in fase di approvazione.

La seguente Tabella 1 riporta:

- le categorie dei dati da pubblicare di cui al paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010 e all'allegato 1 della Delibera CIVIT 2/2012
- il relativo riferimento normativo
- la relativa fonte informativa, ovvero la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li comunica alla struttura responsabile della pubblicazione (Ufficio Amministrativo e Personale e ufficio Promozione)
- lo stato della pubblicazione al momento dell'approvazione del presente Programma.

Tabella 1

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE allegato 1 delibera CIVIT 2/2012	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA INFORMATIVA	STATO DI PUBBLICAZIONE
<i>Tipologie di dati</i>			
a) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11 D.lgs.150/2009	OIV e Direzione	Il programma 2011-2013 è pubblicato. Nella pubblicazione dell'aggiornamento 2012 si da conto dello stato di attuazione
b) Sistema di misurazione e di valutazione della performance. Piano e Relazione sulla performance	art. 11 d.lgs.150/2009	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e Direzione	Il Piano è pubblicato. La Relazione verrà pubblicata contestualmente all'approvazione nel rispetto dei termini di legge
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e i di trasparenza degli <i>stakeholder</i>	art. 11 d.lgs.150/2009	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e Direzione	Pubblicati
<i>1) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</i>			
a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione, attribuzioni e organizzazione degli uffici, nominativo dirigenti responsabili e settore giuridico ad essi riferibile)	art. 54 d. lgs. 82/2005	Ufficio Promozione	Pubblicati
b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54 d. lgs. 82/2005	Ufficio Promozione	Pubblicato
c) elenco tipologie di procedimento dell'ufficio di livello dirigenziale, termine per la conclusione dei procedimenti e termini	art. 54 d. lgs. 82/2005	Direzione e tutti i Servizi coinvolti	da pubblicare, previa adozione di apposito regolamento

procedimentali in genere, nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale			
d) tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23 comma 5 della L. 69/2009	Direzione	Da pubblicare
e) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	art. 54 d. lgs. 82/2005	Direzione e tutti i Servizi coinvolti	da pubblicare, previa adozione di apposito regolamento
f) per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Art 6 D.L. 70/2011; art 6 L. 180/2011	Direzione e tutti i Servizi	Da pubblicare
g) elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti su cittadini e imprese, introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la	art 7 L, 180/2011		<i>NON di competenza dell'Ente</i>

conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.			
2) Dati informativi relativi al personale:			
a) <i>curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti	art.11 d.lgs. 150/2009, art.21 l. 69/2009, art.1d.p.r.108/2004	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
b) <i>curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11 d.lgs.150/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Non sono state attribuite attualmente posizioni organizzative
c) <i>curricula</i> e retribuzioni titolari incarichi di indirizzo politico amministrativo	art. 11 d.lgs.150/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	I dati relativi al CV dell'organo di indirizzo saranno pubblicati non appena acquisiti. I dati relativi alla retribuzione sono già stati pubblicati
d) nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Resp. misurazione performance (Direttore dell'Ente)	art. 11 e 14 d.lgs.150/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, nonché ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 l. 69/2009, art. 55 DPR 3/1957	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
g) ammontare dei premi di <i>performance</i> stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11d. lgs.150/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
h) analisi dati del grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	art. 11d. lgs.150/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
i) codici di comportamento	art. 55 d. lgs. 165/2001	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
3) Dati relativi a incarichi e consulenze:			
a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad	art. 11d. lgs.150/2009, art.	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati

altri soggetti	53 d. lgs.165/2001		
4) <i>Dati sui servizi erogati</i>			
a) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	principi art. 11 d.lgs. 150/2009, delibera n. 88 del 24 giugno 2010	OIV	Da pubblicare
5) <i>Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici:</i>			
a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	art.10 d.lgs. 279/1997, art. 11 d.lgs. 150/2009	OIV	Da pubblicare
b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55 d. lgs. 150/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	art. 1 L. 296/2006	Tutti i Servizi coinvolti	Pubblicati
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli	Artt. 19 e 20 D.lgs 91/2011	Direttore	Parzialmente pubblicati con il piano

obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.			di gestione annuale.
<i>5) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:</i>			
a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23 l. 69/2009	Ufficio Amministrativo e Personale –Ufficio Finanziario	Pubblicato
b) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23 l. 69/2009	OIV	Da pubblicare
<i>6) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</i>			
a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	art. 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Tutti i Servizi coinvolti	Pubblicato
<i>7) Dati sul "public procurement"</i>			
a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).	Individuazione da parte dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP)	AVCP	Da pubblicare

La Tabella 2 riporta con le stesse modalità le altre categorie dei dati, non previsti nel paragrafo 4.2 della delibera CIVIT 105/2010, per le quali sussistono comunque riferimenti di legge vigenti che dispongono la pubblicazione ai fini di trasparenza.

Tabella 2

ALTRE CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE previste per legge	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA INFORMATIVA	STATO DI PUBBLICAZIONE
a) pubblicità legale atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio <i>on line</i>)	art. 32 L. 69/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
b) pubblicità legale atti e provvedimenti concernenti le procedure ad evidenza pubblica e i bilanci (albo pretorio <i>on line</i> differito)	art. 32 L. 69/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Adempimento fissato per legge al 1.1.2013
c) pubblicazione nella pagina iniziale del sito un indirizzo di posta elettronica certificata utilizzabile per le richieste dei cittadini	art. 34 L. 69/2009	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicato
d) accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e pubblicazione sui siti dei relativi regolamenti	art. 52 L. 82/2005	Ufficio Amministrativo e Personale	Da pubblicare previo aggiornamento del regolamento dell'Ente
e) contratti e accordi collettivi nazionali	art. 47 d.lgs 165/2001	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati
f) elenco dei bandi di gara	art. 54 L. 82/2005	Tutti i Servizi coinvolti	Solo i singoli bandi.
g) bandi di concorso	art. 54 L. 82/2005	Ufficio Amministrativo e Personale	Verranno pubblicati contestualmente all'approvazione del bando
h) disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di dipendenti pubblici	art. 30 d.lgs. 165/2001	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati in caso di utilizzo
i) registro dei processi informatizzati rivolti al pubblico	art. 54 L. 82/2005	OIV e tutti i Servizi coinvolti	Da pubblicare
l) messaggi di informazione e comunicazione di cui a	art. 54 L. 82/2005	Ufficio Amministrativo e Personale	Pubblicati

L. 150/2000			
m) elenchi documenti richiesti per i procedimenti, moduli e formulari validi anche per autocertificazione	art. 57 L. 82/2005	Ufficio Amministrativo e Personale – tutti gli uffici	In corso di pubblicazione
n) indice degli indirizzi delle pubbliche Amministrazioni - IPA	art. 57- bis L. 82/2005	Ufficio Amministrativo e Personale	Da pubblicare

Il programma di pubblicazione dei dati non ancora pubblicati, o parzialmente pubblicati, è evidenziato nella Sezione G Programmatica.

e. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

L'Ente Parco Nazionale Val Grande, fin da quando è stata prevista per legge, ha creato sul proprio sito web www.parcovalgrande.it la pagina denominata "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale sono pubblicate le informazioni richieste dall'art. 11 comma 8 del D.Lgs. 150/2009; la sezione è costantemente in fase di implementazione, anche al fine dell'adeguamento alle recenti previsioni delle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012.






La pagina è raggiungibile tramite un *banner* nel menu principale della sezione Ente Parco, denominato "Operazione trasparenza" e dalla sezione albo on line (<http://www.parcovalgrande.it/it/tvm.php>).

Nella pagina Trasparenza, valutazione e merito vengono pubblicate le informazioni necessarie per rispondere alle esigenze di efficienza e trasparenza, in attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti ed in coerenza con le emergenti tendenze dell'e-government. In questa pagina sono già disponibili le seguenti informazioni, così come previsto dalla Delibera CIVIT n. 105/2010, e n. 2/2012 in attesa di attuare le ulteriori richieste:

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione

-  [Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco Nazionale Val Grande 2011-2013.](#)

Piano e Relazione sulla performance

-  [Premi collegati alla performance stanziati e distribuiti - anno 2010](#)
-  [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#)
-  [Piano Triennale della Performance 2011-2013 dell'Ente Parco Nazionale Val Grande.](#)
-  [Piano Triennale della Performance 2012-2014 e Piano di Gestione 2012 dell'Ente Parco Nazionale Val Grande - Parte I°](#)
-  [Piano Triennale della Performance 2012-2014 e Piano di Gestione 2012 dell'Ente Parco Nazionale Val Grande - Parte II°](#)

Dati informativi relativi al personale

Curricula e retribuzioni dei dirigenti

-  [Curriculum Viate Direttore del Parco](#)

Curricula e retribuzioni degli amministratori

-  [Presidente dell'Ente Parco](#)



Curricula Organismi Indipendenti di Valutazione

-  [Curriculum OIV](#)
-  [Decreto di nomina OIV](#)
-  [Costituzione dell'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione della Performance di cui all'art. 14 del d.lgs. 150-2009](#)
-  [Parere CIVIT Delibera-n.128.2010](#)
-  [Richiesta di parere a CIVIT](#)

Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale

- [Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale](#)

Codici di comportamento

-  [Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti](#)
-  [Codice disciplinare](#)




Dati relativi a incarichi e consulenze

Incarichi retribuiti e non retribuiti a soggetti esterni

- [Incarichi di consulenza e collaborazione affidati a soggetti esterni](#)

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria certificata dagli organi di controllo

-  [Contratto Integrativo decentrato 2010 - 2013](#)
-  [Monitoraggio costi della contrattazione integrativa \(Art. 40 bis D.Lgs. 165/2001\)](#)
-  [Contratto collettivo integrativo decentrato per il personale dell'Ente Parco Nazionale Val Grande 2011](#)

Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte

-  [Partecipazioni detenute dall'Ente Parco Nazionale Val Grande in Consorzi e/o Società](#)
-

Dati sulla gestione dei pagamenti

Indicatore dei tempi medi di pagamento






-  [Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti](#)
-

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

-  [Albo dei beneficiari delle provvidenze di natura economica erogate dall'Ente Parco - anno 2011](#)
-

Altre informazioni

-  [CCNL Dirigenza aera VI quadriennio normativo 2006-2009 e bienni economici 2006-2007 e 2008-2009](#)
-  [CCNL del personale non dirigente del comparto enti pubblici non economici per il quadriennio normativo 2006 - 2009 ed il biennio economico 2006 - 2007](#)
-  [Rendiconto Generale 2010](#)
-  [Rendiconto Generale 2010 - parte seconda](#)
-  [Bilancio di Previsione 2012](#)

L'Ente quindi, già da diversi anni ha avuto e mantiene come costante obiettivo il perseguimento della massima trasparenza da realizzare anche e soprattutto attraverso l'implementazione dei propri strumenti informatici.

Altre Informazioni non riferibili direttamente alla cosiddetta “Operazione trasparenza”, ma che sono sempre stati pubblicati dall'Ente Parco in modo da garantire la massima conoscibilità delle sue attività sono reperibili sul sito istituzionale.

Come accennato nell'introduzione, nella sezione del sito denominata Carta d'identità del Parco, raggiungibile dalla sezione “contatti” della home page (dal *link* <http://www.parcovalgrande.it/it/carta-identita.html>) si trovano dati relativi a:

- Ente Gestore
- Sede
- Orari di apertura uffici e recapiti telefonici
- Indirizzi E-mail e Posta Certificata

- Organi e Organigramma
- Presidente
- Giunta Esecutiva
- Consiglio Direttivo
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Comunità del Parco Direttore
- Servizio Direzione-Segreteria-Amministrativo
- Servizio Finanziario
- Servizio Pianificazione e Gestione delle Risorse
- Servizio Promozione Conservazione Ricerca e Divulgazione della Natura.

Nella sezione del sito denominata Albo dell'Ente (*link* <http://www.parcovalgrande.it/it/albo.php>) si trovano gli atti amministrativi pubblicati sull'albo pretorio on line, lo statuto ed i regolamenti dell'Ente, oltre ad un apposito link alle pagine di Trasparenza valutazione e merito.

Inoltre nel sito sono presenti (con rimando diretto dalla *home page* ed adeguata visibilità) le seguenti sezioni che descrivono iniziative, progetti, attività in corso e realizzate, strumenti per visitare e fruire dei servizi presso l'area protetta:

- Un ambiente d'eccezione
- Le pubblicazioni
- Storia e tradizioni
- Visitare il Parco
- Domande frequenti
- News ed eventi
- Progetti e ricerche
- I paesi del Parco
- Educazione ambientale
- Convegni e manifestazioni.

Infine è stato implementato il cosiddetto "portale cartografico dell'Ente parco, accessibile dalla sezione Cartografia della Home page, che contiene le informazioni in possesso dell'Ente, graficamente rappresentate e geograficamente riferite, riguardanti studi, ricerche, progetti ecc. effettuati in tema naturalistico, ambientale, fruitivo e pianificatorio. Nella pagina principale del P.C.d.P. è presente una descrizione delle modalità di accesso ai dati e dei servizi disponibili per tipologie diverse di utenti.

Il sito garantisce un'adeguata navigabilità ed accessibilità secondo gli *standard* vigenti: i *file* inseriti sono in formato PDF, in coerenza con quanto previsto nel documento "*Linee Guida Siti Web*"

(trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti).

f. Descrizione delle iniziative

L'Ente Parco, sulla base delle proprie funzioni istituzionali, ha già intrapreso autonomamente una serie di iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Si prevede pertanto di proseguire con lo sviluppo di tali iniziative già avviate, e di attivarne altre ritenute di particolare rilevanza, secondo quanto risulta dalla seguente Tabella 3, redatta secondo le indicazioni della CIVIT.

Tabella 3

Iniziativa	Destinatari	Risultato	Soggetto attuatore
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> o utilizzo delle comunicazioni via <i>skype</i> , sulle iniziative per la trasparenza	Personale dell'Ente Parco	Acquisizione di nozioni teoriche e pratiche su trasparenza e integrità	Direzione
Ri-organizzazione aree comuni e di scambio documentazione già presenti sul <i>server dell'Ente</i>	Personale dell'Ente Parco	Facilitare l'accesso alle informazioni	Ufficio Amministrativo e Personale- Servizio Informatico
Completare tra il personale l'utilizzo di <i>skype</i> sia internamente che come canale di comunicazione esterno rivolto a cittadini ed imprese	Personale dell'Ente Parco, cittadini italiani ed esteri	Garantire una migliore comunicazione informazione interne ed esterne ed un risparmio di costi	Ufficio finanziario in raccordo con la Direzione
Attivazione di un servizio di modulistica <i>on line</i> , in aggiunta alla modulistica già disponibile sul sito	Cittadini e personale dell'Ente Parco	Garantire una maggiore semplificazione delle procedure di richiesta autorizzazioni	Tutti i servizi
Potenziamento del foglio informativo "Val	Residenti e fruitori del Parco	Aumentare la diffusione delle	Ufficio Promozione

grande news”		informazioni e l’ambito di utenza del Parco	
Potenziare la diffusione dell’informazione scientifica e dei documenti del Parco	Cittadini italiani ed Esteri, studiosi e ricercatori	Potenziamento del <i>web Gis</i> del Parco	Ufficio tecnico – ufficio promozione
Aumentare la diffusione delle informazioni e l’ambito di utenza del Parco attraverso i servizi e gli archivi dell’ente	Cittadini, fruitori e personale dell’Ente Parco, studiosi	Prosecuzione delle attività di informatizzazione dell’archivio documentale, dell’archivio fotografico ed audiovideo, di riorganizzazione della biblioteca (già in svolgimento)	Tutti i servizi

La programmazione delle iniziative non ancora attuate, o parzialmente attuate, è evidenziata nella seguente Sezione Programmatica.

g. Sezione Programmatica

Il D. Lgs. 150 del 2009 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza siano chiarite le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell’integrità; prevede altresì che gli obiettivi vengano distinti in breve periodo (un anno) e lungo periodo (tre anni).

Le azioni, derivanti dalle categorie dei dati e dalle iniziative da attuare delle precedenti Tabelle 1, 2 e 3, e i tempi di attuazione sono riportati nella seguente Tabella:

Tabella 4

AZIONI PREVISTE	TEMPI PREVISTI
Pubblicazione Piano della Performance	31.10 di ciascun anno
Pubblicazione Relazione sulla performance	31.03 di ciascun anno
Pubblicazione Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e	Contestualmente al piano performance e

relativo stato di attuazione	comunque non oltre il 31.01 di ciascun anno
Pubblicazione dell'elenco tipologie di procedimento dell'ufficio di livello dirigenziale, termine per la conclusione dei procedimenti e termini procedurali in genere, nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	31.12.2013
Pubblicazione tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Contestualmente all'aggiornamento annuale programma trasparenza
Pubblicazione scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	31.12.2013
Pubblicazione per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	31.12.2013
Pubblicazione informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	31.12.2013
Pubblicazione servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché monitoraggio del loro andamento da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	31.12.2013
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.	Da completare entro 31/12/2013
Pubblicazione dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	Implementazione annuale
Pubblicazione indicatore di tempestività dei pagamenti, nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Implementazione annuale
Pubblicazione buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	31.12.2013
Pubblicazione dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Data comunicazione AVCP Pubblicazione legale di atti e provvedimenti amministrativi	31.12.2013 allestimento nuova versione albo on line
Pubblicazione legale atti e provvedimenti concernenti le procedure ad evidenza pubblica e i bilanci	Implementazione se del caso

Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> , sulle iniziative per la trasparenza	Annualmente con le modalità del Programma di formazione
Completare tra il personale l'utilizzo di <i>skype</i> sia internamente che come canale di comunicazione esterno rivolto a cittadini ed imprese	30.06.2012
Potenziamento della <i>newsletter</i> Val Grande news	Implementazione annuale
Attivazione di un servizio di modulistica <i>on line</i>	31.12.2011
Potenziamento del sito <i>web</i> del Parco	31.12.2011
Prosecuzione delle attività di informatizzazione dell'archivio documentale di deposito e storico, dell'archivio fotografico ed audio-video, di riorganizzazione della biblioteca	Implementazione annuale

Il Programma triennale viene pubblicato, con i suoi aggiornamenti, nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" del sito internet dell'Ente Parco www.parcovalgrande.it; le versioni del Programma degli anni precedenti saranno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite *link*. Semestralmente verrà pubblicato lo stato di attuazione del Programma.

h. Strutture competenti e risorse umane

Il dirigente referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative di trasparenza è il Direttore dell'Ente Parco, Dott. Tullio Bagnati; le attività verranno svolte sotto il coordinamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Si indicano di seguito le strutture competenti per la realizzazione di attività specifiche:

Direzione e OIV: aggiornamento del Programma, redazione delle relazioni sullo stato di attuazione dello stesso, nonché monitoraggio delle iniziative; organizzazione delle Giornate della trasparenza e incontri informativi

Direzione, e tutti i Servizi: ideazione e realizzazione delle varie azioni di trasparenza, aggiornamento delle pagine *web* e pubblicazione dei dati.

Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate, oltre al Direttore, sono:

n. 1 Funzionario Amministrativo Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Personale – Massimo Scanzio

n. 1 Funzionario Tecnico Responsabile dell'Ufficio Promozione – Cristina Movalli

n. 2 Assistenti Amministrativi – Fabio Giovanella e Ivana Dian

n. 1 Assistente Tecnico addetto alla Comunicazione e immagine – Fabio Copiatti

n.1 Assistente tecnico Web Gis, Massimo Colombo

n.1 Funzionario Amministrativo, Giuseppe Cangialosi.

Per quanto riguarda l'individuazione delle risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate, per le quali la legge richiede il principio di invarianza della spesa, i dipendenti indicati svolgono in aggiunta a tali attività anche rilevanti compiti connessi alle attività di supporto alla Direzione.

i. Posta elettronica certificata (PEC)

L'Ente Parco si è dotato di un indirizzo di posta elettronica certificata che corrisponde al protocollo:

parcovalgrande@legalmail.it

L'indirizzo è destinato a ricevere esclusivamente messaggi di posta elettronica certificata che saranno stampati con i relativi allegati per essere protocollati e scansionati come qualsiasi documento cartaceo. L'ufficio quindi provvede a smistare questo tipo di corrispondenza presso i vari uffici, pertanto ogni dipendente ha la possibilità di fruire di tale account o di essere raggiunto tramite lo stesso.

L'indirizzo è raggiungibile dalla *home page* del sito dell'Ente Parco, come previsto dalle normative vigenti.

3. *Procedimento di elaborazione ed adozione del programma.*

a. Obiettivi strategici

L'Amministrazione dell'Ente Parco ha definito i propri obiettivi strategici con decreto del Presidente dell'Ente Parco n.3 del 14/2/2011. Il Documento del Presidente con la esplicitazione degli obiettivi strategici identifica, a partire dalla mission, intesa come articolazione in macro-aree tematiche di intervento, gli obiettivi strategici nell'orizzonte temporale del triennio 2011-2013, confermati nella proiezione 2014. Questi obiettivi sono riportati e ripresi dal Piano della Performance dell'Ente parco2012-2014

b. Collegamenti con il Piano della performance

Il Piano della Performance dell'Ente Parco è stato approvato con Decreto del Presidente n. 38 del 21/12/2011 ed è pubblicato con ampio risalto sul sito *web* dell'Ente Parco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obbiettivi strategici	Obbiettivi specifici / attività	Output
Gestire le relazioni con il pubblico/utenti	Gestione accoglienza e orientamento utenti (URP)	Presidio e monitoraggio accessi agli uffici, copertura del centralino telefonico negli orari di ufficio Fornire adeguata informazione e efficace orientamento degli utenti e del pubblico verso i servizi richiesti
	Attività di segreteria generale	Garantire l'accesso agli atti e la trasparenza dell'azione amministrativa. E' previsto nel corso del 2012 l'adeguamento del sito web dell'Ente parco per gli obblighi inerenti la trasparenza e gestione dell'albo on line il cui progetto è stato definito ed approvato nel corso del 2011.
Gestire atti autorizzativi, pareri di competenza dell'ente	Rilascio pareri ex art. 9 D.M. 2 marzo 1992	Evasione delle istanze nei termini di legge Effettuazione comunicazioni al CFS-CTA
	Procedure autorizzative ex art. 4 comma 2 lettera c D.M. 2 marzo 1992 e art.11 comma 3 lettera f L.394/1991	Evasione delle istanze nei termini di legge Effettuazione comunicazioni al CFS-CTA
Sostenere il corretto funzionamento dell'ente sotto il profilo dei servizi e del personale	Gestione del portale cartografico dell'Ente	Gestione degli utenti esterni registrati Integrazione banca dati SIT con banca dati faunistica dell'Ente Parco
	Comunicazioni contabili	Informazione completa agli uffici
	Gestione protocollo e archivi	Adeguamento delle procedure di protocollazione al manuale di gestione adottato Esecuzione delle procedure di archiviazione
	Attività di segreteria generale e organizzazione	Più ampia circolazione delle informazioni sui provvedimenti di interesse settoriale e generale.
Implementare un processo di motivazione ed apprendimento continuo delle risorse interne dell'ente	Predisposizione e attuazione piani e programmi formativi	Maggiore preparazione del personale su tematiche specifiche Rafforzamento della capacità organizzativa e motivazione del personale

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

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

d. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

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

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

Mandato istituzionale → Vision → Mission

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

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

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

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

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

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

In particolare è stato avviato dall'Ente un processo partecipativo per la realizzazione della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS), che si articola attraverso forum plenari e tematici. In data

25 gennaio, in occasione del “Forum Civico per l’avvio del percorso partecipato” sono state raccolte anche le indicazioni dei presenti sull’accessibilità delle informazioni messe a disposizione dall’Ente parco e si prevede inoltre l’attivazione di una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione accessibile dal sito ufficiale dell’Ente.

Infine si darà continuità al confronto con tutte le associazioni di volontariato con le quali sono state stipulate specifiche convenzioni.

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

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

4. ***Iniziativa per la trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità***

a. Giornata della trasparenza.

In occasione delle obbligatorie giornate della trasparenza, previste per la presentazione alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato del Piano e della Relazione sulla performance, verranno fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Queste saranno organizzate almeno due volte all’anno con incontri pubblici, adeguatamente pubblicizzati attraverso il sito web del parco, in occasione della presentazione del Piano della performance e del consuntivo delle attività svolte.

b. Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Come riporta la Deliberazione CIVIT 2/2012 le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l’effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l’integrità realizzate.

Per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati si provvederà, così come già avvenuto nel corso del 2011 alla pubblicazione sul sito dell’amministrazione dei contenuti relativi alle giornate della trasparenza.

5. ***Ascolto degli stakeholder***

Gli strumenti di rilevazione che l’Amministrazione utilizza e intende utilizzare per raccogliere feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati sono legati al principalmente al canale telematico (internet, posta elettronica, ecc.), e alla raccolta di feedback in occasione delle giornate della trasparenza, anche per registrare eventuali segnalazioni o reclami sul livello di trasparenza raggiunto. Anche l’attivazione della procedura per la Carta Europea del Turismo sostenibile, incentrata sull’azione congiunta con gli stakeholder, integrerà il processo dialettico con tutti i portatori di interesse in materia.

6. Sistema di Monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il dirigente referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative di trasparenza è il Direttore dell'Ente Parco, Dott. Tullio Bagnati.

Come richiesto dalla CIVIT, verrà pubblicato sul sito un prospetto riepilogativo (ved. sotto) che riporterà le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione.

Stato di attuazione Programma triennale 2011-2013 – Prospetto riepilogativo

La tabella seguente oltre a illustrare lo stato di attuazione del programma, mette a punto gli aggiornamenti delle attività per il 2012.

Descrizione azione	Link azione	Data raggiungimento inizialmente prevista	Data raggiungimento attualmente prevista	Note relative allo scostamento	Data effettiva raggiungimento	% completa mento	Link al risultato
Pubblicazione dimensione della qualità dei servizi erogati		31.12.2013	31.12.2013				
Pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	programma trasparenza 2011-2013	Contestualmente all'adozione del programma e dei suoi aggiornamenti.			15.06.2011	100	programma trasparenza 2011-2013
Pubblicazione dell'elenco tipologie di procedimento dell'ufficio di livello dirigenziale, termine per la conclusione dei procedimenti e termini procedurali in genere, nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale		31.12.2013	31.12.2013	Opportunità di anticipare i tempi di definizione dell'elenco			

Pubblicazione scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990		31.12.2013	31.12.2013	Opportunità di anticipare i tempi di definizione dell'elenco			
Pubblicazione servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché monitoraggio del loro andamento da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>		31.12.2013	31.12.2013				
Pubblicazione dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	partecipazioni	31.12.2011				100	partecipazioni
Pubblicazione indicatore di tempestività dei pagamenti, nonché tempi medi di definizione dei	pagamenti	30.06.2012			30.06.2011	100	pagamenti

procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente							
Pubblicazione buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico		31.12.2012	31.12.2012				
Pubblicazione dati previsti dall'articolo 7 del d. lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).		Data Comunicazione AVCP	Data Comunicazione AVCP				
Pubblicazione legale atti e provvedimenti concernenti le procedure ad evidenza pubblica e i bilanci		Implementazione annuale	Implementazione annuale			100	trasparenza
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> , sulle iniziative per la trasparenza		Annualmente con le modalità del Programma di formazione				100	
Completare tra il personale l'utilizzo di <i>skype</i> sia internamente che come canale di comunicazione esterno rivolto a cittadini ed imprese		30.06.2012	30.06.2012				
Potenziamento della <i>newsletter</i> Val Grande news		Implementazione annuale				100	

Attivazione di un servizio di modulistica <i>on line</i>		31.12.2011	30.06.2012	Sono state effettuate le operazioni id aggiornamento della modulistica. In corso di pubblicazione		50	
Potenziamento del sito <i>web</i> del Parco		31.12.2011	30.06.2012	E' stato acquisito preventivo e sono in corso le procedure per il restyling del sito		30	
Prosecuzione delle attività di informatizzazione dell'archivio documentale di deposito e storico, dell'archivio fotografico ed audio-video, di riorganizzazione della biblioteca		Implementazione annuale					

Il monitoraggio sul Programma 2012-2014 viene effettuato dal responsabile della trasparenza, e inviato all'OIV con cadenza semestrale