



# Torre del Cerrano

## Area Marina Protetta



## Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta Torre del Cerrano

### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2022-2024

---

Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta "Torre del Cerrano"

Regione Abruzzo - Provincia di Teramo - Comuni di Pineto e Silvi

Sede Legale: Torre Cerrano, S.S.16 Adriatica, Km.431 Pineto-Silvi

Sede Operativa: Dep. Villa Filiani, via G. D'Annunzio 90 Pineto (Te)

[www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it)

[torredelcerrano@pec.it](mailto:torredelcerrano@pec.it)

tel.085.949.23.22

# SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>6</b>
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>43</b>
3.1 Struttura organizzativa	43
3.2 Organizzazione del lavoro agile	44
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	47
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	<b>50</b>

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Al fine di adeguare il Piano integrato di attività e organizzazione alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il decreto n.132 del dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante dello stesso decreto.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Il presente piano è redatto secondo le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto con Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021.

Il **PIAO** sostituisce:

- **PDO**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- **POLA** e il **piano della formazione**, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- **Piano triennale del fabbisogno del personale**, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- **Piano anticorruzione**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'A.M.P. Torre del Cerrano è istituita con decreto del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 21-10-2009, pubblicato in G.U. della Rep. Italiana n.80 del 07-04-2010.

Si estende fino a 3 miglia nautiche dalla costa e si sviluppa per 7 km dei quali 2,5 km di duna sabbiosa lungo la riva, dalla foce del torrente Calvano, che attraversa l'abitato di Pineto, fino al centro di Silvi, alla corrispondenza a mare della stazione ferroviaria. La superficie dell'A.M.P. è di circa 37 km quadrati e ricomprende una ristretta zona B, un quadrato di circa un km di lato di fronte a Torre Cerrano, una zona C di 14 km quadrati, che si sviluppa per l'intera estensione del fronte mare fino a circa 2 km dalla costa e un'ampia zona D, di forma trapezoidale, di circa 22 km quadrati fino al limite delle tre miglia.

La gestione dell'AMP Torre del Cerrano è stata affidata al Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta Torre del Cerrano con Decreto del Ministero Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 21 ottobre 2009, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.80, serie generale, del 7 aprile 2010; l'affidamento è stato poi confermato come definitivo con Decreto del Ministro dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare n.68 del 1 marzo 2018. Del Consorzio fanno parte i Comuni di Pineto e Silvi, la Provincia di Teramo e la Regione Abruzzo e i Presidenti e Sindaci di questi enti costituiscono l'Assemblea del Consorzio. Presidente dell'Assemblea è il Sindaco di Pineto. Pertanto, il Consorzio si configura come ente pubblico locale. Il sito istituzionale dell'ente è [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

### Missione e principali attività

Al seguente indirizzo possono essere individuate le attività svolte dal Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta Torre del Cerrano in termini di servizi diretti e indiretti, regolazione, trasferimenti e amministrazione generale.

<https://www.torredelcerrano.it/consorzio/il-consorzio-di-gestione-dellarea-marina-protetta.html>

### Organizzazione

L'amministrazione è dotata di un unico Ufficio Operativo, con Area Finanziaria, amministrativa e tecnica. Non ci sono posizioni organizzative ed è presente un unico dirigente nella figura del Direttore Responsabile dell'AMP. Per un maggiore livello di dettaglio si consulti la sezione Organizzazione dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'AMP [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

### Personale

La dotazione di personale che opera al 31.12.2019 nell'amministrazione mostra il seguente quadro riassuntivo:

1. È presente un unico dirigente nella figura del Direttore responsabile dell'AMP
2. personale non dirigente, 2 istruttori T.I. 24 ore settimanali area amministrativa C1, 2 istruttori in convenzione 18 ore settimanali area finanziaria
3. personale in regime pubblicistico non presente

Per un maggiore livello di dettaglio si veda la sezione "personale" dell'amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

### Bilancio

Le informazioni possono essere sintetizzate secondo un quadro riassuntivo che comprenda i seguenti elementi:

1. CRA (Centri di Responsabilità Amministrativa)
2. programmi (di bilancio)
3. azioni (di bilancio)
4. stanziamenti (di spesa)

Per un maggiore livello di dettaglio si consulti la sezione Bilanci dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'AMP [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

Denominazione	Consorzio di Gestione Amp Torre del Cerrano
Responsabile	D'Argenio Stanislao
Titolo Responsabile	Direttore generale
Sito istituzionale	<a href="http://www.torredelcerrano.it">www.torredelcerrano.it</a>
Indirizzo	S.s. 16 Adriatica Km 431 - 64025 Pineto (TE)
Cod IPA	cgatc_
Codice Fiscale	90013490678
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Parchi Nazionali, Consorzi e Enti Gestori di Parchi e Aree Naturali Protette
Natura Giuridica	Consorzio di diritto pubblico tra Enti (Comune di Pineto, Regione Abruzzo, Comune di Silvi, Provincia di Teramo)
Attività Ateco	Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali
Indirizzo PEC primario	<a href="mailto:torredelcerrano@pec.it">torredelcerrano@pec.it</a> - PEC

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in particolare, della guida alla compilazione allegata allo stesso decreto, questa sottosezione va compilata solo nel caso di Amministrazioni con più di 50 dipendenti.

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?)
- b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?
- f) Da dove partiamo (*baseline*)?
- g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Gli indicatori di *outcome/impatti*, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.

Rilevato che il Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta "Torre del Cerrano" è Amministrazione con meno di 50 dipendenti, la presente sottosezione non va compilata.

### 2.2 Performance

Il piano triennale 2022-2024 è stato redatto secondo le linee guida della funzione Pubblica.

Di seguito si riporta integralmente il Piano Triennale delle Performance 2022-2024 così come approvato con Delibera del CdA nr. 10 del 08.03.2022

con il seguente indice:

1. La presentazione dell'amministrazione
2. La pianificazione triennale
3. La programmazione annuale
4. Dalla *performance* organizzativa alla *performance* individuale

#### Premesse

Il Piano della *performance* (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ([linee guida n. 1/2017](#)), entro il 31 gennaio di ogni anno. In caso di ritardo nell'adozione del Piano l'amministrazione deve comunicare tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

## La presentazione dell'amministrazione

L'A.M.P. Torre del Cerrano è istituita con decreto del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 21-10-2009, pubblicato in G.U. della Rep. Italiana n.80 del 07-04-2010.

Si estende fino a 3 miglia nautiche dalla costa e si sviluppa per 7 km dei quali 2,5 km di duna sabbiosa lungo la riva, dalla foce del torrente Calvano, che attraversa l'abitato di Pineto, fino al centro di Silvi, alla corrispondenza a mare della stazione ferroviaria. La superficie dell'A.M.P. è di circa 37 km quadrati e ricomprende una ristretta zona B, un quadrato di circa un km di lato di fronte a Torre Cerrano, una zona C di 14 km quadrati, che si sviluppa per l'intera estensione del fronte mare fino a circa 2 km dalla costa e un'ampia zona D, di forma trapezoidale, di circa 22 km quadrati fino al limite delle tre miglia.

La gestione dell'AMP Torre del Cerrano è stata affidata al Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta Torre del Cerrano con Decreto del Ministero Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 21 ottobre 2009, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.80, serie generale, del 7 aprile 2010; l'affidamento è stato poi confermato come definitivo con Decreto del Ministro dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare n.68 del 1 marzo 2018. Del Consorzio fanno parte i Comuni di Pineto e Silvi, la Provincia di Teramo e la Regione Abruzzo e i Presidenti e Sindaci di questi enti costituiscono l'Assemblea del Consorzio. Presidente dell'Assemblea è il Sindaco di Pineto. Pertanto, il Consorzio si configura come ente pubblico locale. Il sito istituzionale dell'ente è [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

**Missione e principali attività.** Al seguente indirizzo possono essere individuate le attività svolte dal Consorzio di Gestione dell'Area Marina Protetta Torre del Cerrano in termini di servizi diretti e indiretti, regolazione, trasferimenti e amministrazione generale.

<https://www.torredelcerrano.it/consorzio/il-consorzio-di-gestione-dellarea-marina-protetta.html>

**Organizzazione.** L'amministrazione è dotata di un unico Ufficio Operativo, con Area Finanziaria, amministrativa e tecnica. Non ci sono posizioni organizzative ed è presente un unico dirigente nella figura del Direttore Responsabile dell'AMP. Per un maggiore livello di dettaglio si consulti la sezione Organizzazione dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'AMP [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

**Personale.** La dotazione di personale che opera al 31.12.2019 nell'amministrazione mostra il seguente quadro riassuntivo:

1. È presente un unico dirigente nella figura del Direttore responsabile dell'AMP
2. personale non dirigente, 2 istruttori T.I. 24 ore settimanali area amministrativa C1, 2 istruttori in convenzione 18 ore settimanali area finanziaria
3. personale in regime pubblicistico non presente

Per un maggiore livello di dettaglio, si veda sezione "personale" dell'amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

**Bilancio.** Le informazioni possono essere sintetizzate secondo un quadro riassuntivo che comprenda i seguenti elementi:

1. CRA (Centri di Responsabilità Amministrativa)
2. programmi (di bilancio)
3. azioni (di bilancio)
4. stanziamenti (di spesa)

Per un maggiore livello di dettaglio si consulti la sezione Bilanci dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale dell'AMP [www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it).

## La pianificazione triennale

In questa sezione si evidenziano gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel triennio 2022-2024 ("obiettivi specifici" ex art. 5 del d.lgs. 150/2009) e i relativi risultati attesi.

Questa sezione è il punto di riferimento di tutto il Piano e ne esprime la funzione direzionale.

Il Ministero della Transizione Ecologica richiede, alle aree marina protette, di conformare il proprio sistema di gestione ad un modello ministeriale standardizzato denominato ISEA – Interventi Standardizzati di gestione Efficace in Aree marine protette che prevede:

- di avere un piano di gestione che preveda strategie d'azione delineate nel tempo e caratterizzate da obiettivi di conservazione definiti e misurabili;
- la gestione adattativa: "se misuro come applico e quanto ottengo dalle strategie messe in campo posso modificare la mia azione di gestione al fine di raggiungere con successo l'obiettivo (o gli obiettivi delineati nel piano di gestione)".

ISEA costituisce, quindi, il modello italiano di pianificazione per tutte le aree marine protette: in relazione alla standardizzazione della programmazione ISEA, gli Enti gestori sono tenuti all'elaborazione di un piano di programmazione triennale ed annuale attraverso una preventiva pianificazione degli obiettivi prioritari.

Per classificare in maniera efficace ed efficiente le risorse all'interno dei vari strumenti di programmazione e gestione a cui il Consorzio è tenuto ad uniformarsi, in via preliminare bisogna specificare che l'Area Marina protetta Torre del Cerrano è soggetta ai seguenti strumenti di programmazione e gestione:

- So.De.Cri
- ISEA  
<http://www.progettoisea.minambiente.it/>
- CETS  
<http://www.torredelcerrano.it/cerrano-torre-deuropa.html>
- SIC  
<http://www.torredelcerrano.it/lamp-torre-del-cerrano-in-natura-2000.html>
- ECORENDICONTO  
<http://www.torredelcerrano.it/carta-europea-per-il-turismo-sostenibile/ecorendiconto.html>
- PIANO DELLE PERFORMANCE

Ognuno di tali strumenti necessita della definizione e implementazione di un piano di controllo e monitoraggio di tipo gestionale al fine di cogliere l'efficacia della gestione in area protetta.

È necessario, pertanto, al fine di garantire anche l'efficienza della gestione, rendere interoperabili tali strumenti di programmazione e gestione, come anche indicato dalla Direttiva del Ministro dell'Ambiente per l'indirizzo delle attività dirette alla conservazione della biodiversità come da nota Prot.0005178/PNM del 18/03/2015 di cui si riporta un estratto.



#### AREE MARINE PROTETTE

##### Premessa

Il sistema delle aree marine protette italiane (27 aree marine, cui si aggiungono due parchi archeologici sommersi, per circa 228.000 ettari di mare e 700 km di coste) è stato rafforzato a partire dal 2012 garantendone l'uniformità nella programmazione e l'innalzamento degli standard di gestione attraverso la dotazione di un "modello di programmazione standardizzato" che consente di assicurare il monitoraggio delle politiche di settore attuate e della gestione dei finanziamenti nazionali e/o comunitari. Dall'esercizio 2012 sono stati inoltre adottati e applicati per l'assegnazione dei finanziamenti ordinari "criteri obiettivi di riparto" suddivisi nelle tre macroaree "Tutela dell'AMP", "Impatto antropico" ed "Efficienza gestionale".

Con la Direttiva 2013, tale innovativo modello di gestione è stato completato prevedendo una specifica azione per la ricognizione e la raccolta dei dati sulle attività svolte e sulle risorse destinate alla ricerca e al monitoraggio della biodiversità, e per l'individuazione e la prima applicazione in via sperimentale di indicatori di efficacia di gestione.

Ciò ha portato, nei termini previsti dal crono programma della Direttiva, alla realizzazione del database contenente tutti gli studi disponibili condotti dalle AMP italiane e all'elaborazione ed approvazione di un modello sperimentale di rendiconto naturalistico (differenziato tra le Aree marine Aspim e non Aspim) riportato nel documento "Contabilità ambientale nelle aree marine protette italiane - idea progettuale".

Il progetto, necessariamente complesso e a carattere pluriennale, è stato strutturato, tenendo conto dei livelli non omogenei dei dati conoscitivi di partenza delle diverse AMP, per un'attuazione con tempistiche differenziate: è prevista una durata di 4 anni scadenziati da 7 passaggi fondamentali o Fasi (0-6).

Oggetto: Direttiva del Ministro dell'Ambiente per l'indirizzo delle attività dirette alla conservazione della biodiversità.

In particolare, bisogna tener conto del fatto che nella stessa Direttiva è indicato l'approccio che il modello gestionale deve seguire con la finalità di garantire l'interoperabilità tra i sistemi di gestione e controllo sopra indicati.



**ISEA e SoDeCri**

**EcoRendiconto**

Oggetto: Direttiva del Ministro dell'Ambiente per l'indirizzo delle attività dirette alla conservazione della biodiversità.

**AREE MARINE PROTETTE**

Premessa

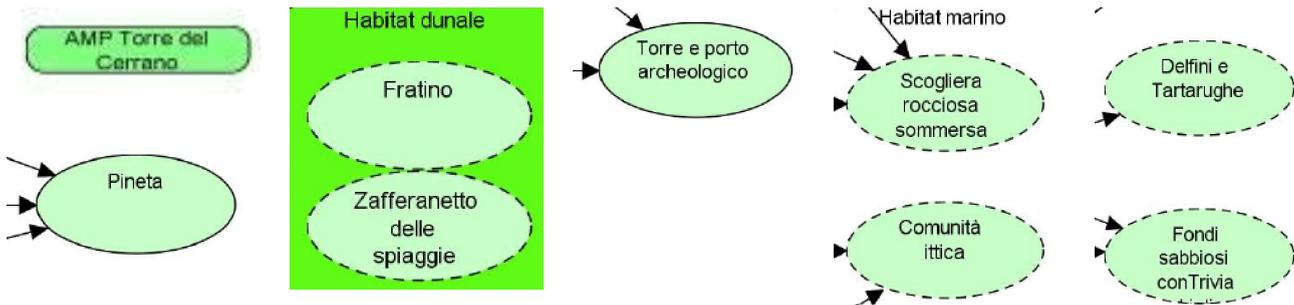
Il sistema delle aree marine protette italiane (27 aree marine, cui si aggiungono due parchi archeologici sommersi, per circa 228.000 ettari di mare e 700 km di coste) è stato rafforzato a partire dal 2012 garantendone l'uniformità nella programmazione e l'innalzamento degli standard di gestione attraverso la dotazione di un "modello di programmazione standardizzato" che consente di assicurare il monitoraggio delle politiche di settore attuate e della gestione dei finanziamenti nazionali e/o comunitari. Dall'esercizio 2012 sono stati inoltre adottati e applicati per l'assegnazione dei finanziamenti ordinari "criteri obiettivi di riparto" suddivisi nelle tre macroaree "Tutela dell'AMP", "Impatto antropico" ed "Efficienza gestionale".

Con la Direttiva 2013, tale innovativo modello di gestione è stato completato prevedendo una specifica azione per la ricognizione e la raccolta dei dati sulle attività svolte e sulle risorse destinate alla ricerca e al monitoraggio della biodiversità, e per l'individuazione e la prima applicazione in via sperimentale di indicatori di efficacia di gestione.

Ciò ha portato, nei termini previsti dal crono programma della Direttiva, alla realizzazione del database contenente tutti gli studi disponibili condotti dalle AMP italiane e all'elaborazione ed approvazione di un modello sperimentale di rendiconto naturalistico (differenziato tra le Aree marine Aspim e non Aspim) riportato nel documento "Contabilità ambientale nelle aree marine protette italiane - idea progettuale".

Il progetto, necessariamente complesso e a carattere pluriennale, è stato strutturato, tenendo conto dei livelli non omogenei dei dati conoscitivi di partenza delle diverse AMP, per un'attuazione con tempistiche differenziate: è prevista una durata di 4 anni scadenziati da 7 passaggi fondamentali o Fasi (0-6).

Attualmente molte delle Minacce dirette ed indirette si sono di parecchio ridimensionate grazie all'azione svolta in questi anni e ora, anche in forza di un indirizzo preciso venuto dall'Assemblea del Consorzio, ci si sta dedicando anche alla misurazione dei dati sui **"Biodiversity target"** indicati nel quadro ISEA:

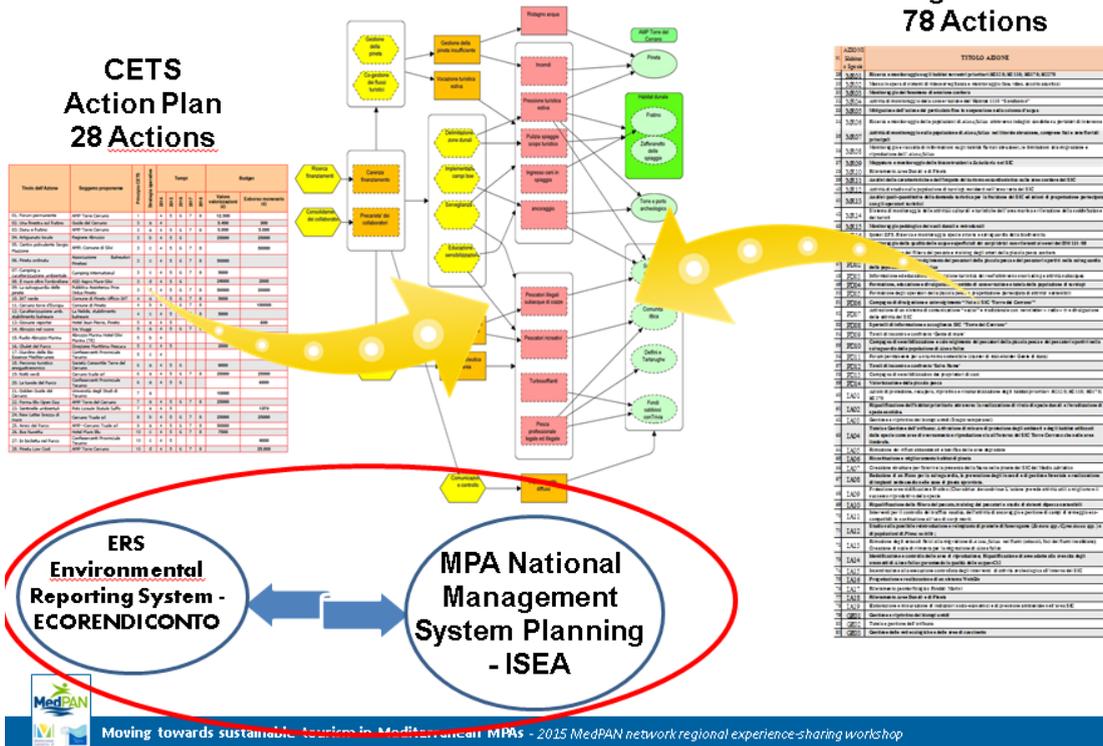


Dal 2016 questi elementi di biodiversità, sono integrati all'interno del Piano di Gestione del Sito Natura 2000 "Torre del Cerrano" **IT7120215** approvato dall'UE il 16 novembre 2012 e pubblicata in GUCE n.L024 del 26 gennaio 2013 e adottato con **Deliberazione del Commissario Co.Ges. AMP Torre del Cerrano n.23 del 30 giugno 2015**.

Integrando nel Piano di Gestione/PEG dell'AMP Torre del Cerrano le scelte del Piano di Gestione del Sito di Interesse Comunitario, che al proprio interno contiene il Piano di Azione della Carta Europea del Turismo Sostenibile, si ottiene all'interno del programma ISEA un unico strumento di gestione che consente di avere una univoca azione di investimento delle risorse ottenute da qualunque provenienza in maniera tale da poterle valorizzare nel sistema di assegnazione delle risorse ministeriali come da seguente schema concettuale.

# Solutions/recommendations

## SIC Management Plan 78 Actions



Moving towards sustainable tourism in Mediterranean MPAs - 2015 MedPAN network regional experience-sharing workshop

Secondo questo approccio è possibile definire la programmazione ISEA per le varie annualità raccordando gli strumenti di gestione in un unico strumento di programmazione e, nello specifico:

- La programmazione secondo il quadro del Modello Concettuale ISEA (Cfr. seguente grafico illustrativo) che resta lo schema su cui basare le politiche di investimento del Consorzio si sviluppa in diverse strategie e relativi obiettivi:

Cod. HALLEY	COD. STRATEGIA	STRATEGIE	OBIETTIVI 2022
14	S00	Funzionamento ordinario	garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore
1	S01	Autofinanziamento	potenziamento della collaborazione tra gli Uffici dell'AMP e degli Enti facenti parte del Consorzio di Gestione preposti alla ricerca finanziamenti
2	S02	Consolidamento personale/collaboratori	efficientamento pianta organica
3	S03	Gestione della Pineta	gestione ecosistemica della pineta (quindi regolamentata)
4	S04	Co-gestione flussi turistici	controllo della fruizione delle zone naturalisticamente più delicate (zona B)
5	S05	Comunicazione e controllo regimentazione fluviale	estensione del sistema di controllo anche ai fiumi limitrofi ed all'areale esterno dell'AMP
6	S06	Co-gestione della pesca	intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni
7	S07	Sorveglianza	riconoscimento delle guide del Cerrano come UPS, convenzioni con CdP, Polizia Locale e associazioni
8	S08	Educazione e sensibilizzazione	messa a sistema di tutte le forme di educazione e formazione
9	S09	Delimitazione zone dunali	completamento della delimitazione e restauro delle zone degradate
10	S10	Implementazione Campi Boe	implementazione campi boe in zona C e area diving in zona D

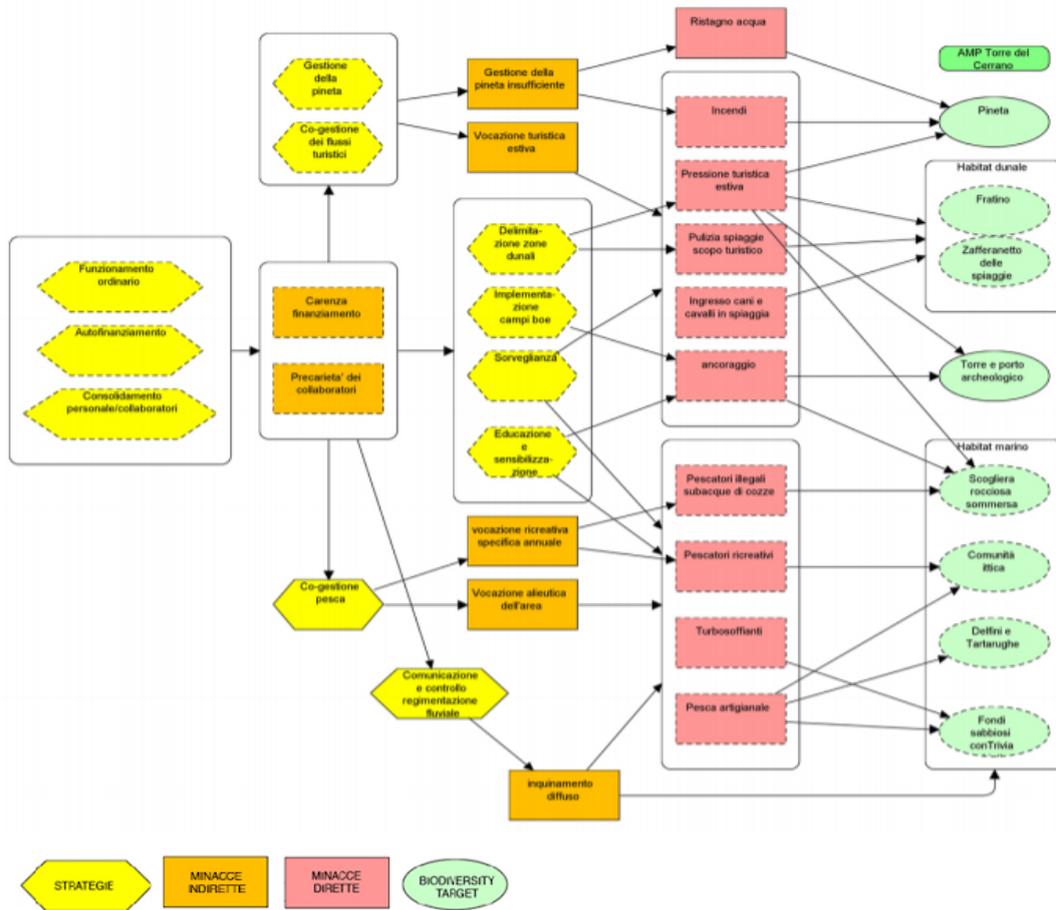


Fig. Modello Concettuale ISEA

- Le Azioni del piano di azione CETS sono seguito riportate.

Azione	Azioni CETS
1	Forum permanente
2	Una finestra sul fratino
3	Duna e fratino
4	Artigianato locale
5	Centro polivalente Sergio Mazzone
6	Pineta ordinata
7	Camping a caratterizzazione ambientale
8	Il mare oltre l'ombrellone
9	La salvaguardia delle pinete
10	IAT verde
11	Cerrano torre d'Europa
12	Caratterizzazione amb. stabilimento balneare
13	Giovane reporter
14	Abruzzo nel cuore
15	Radio Abruzzo Marina
16	Chalet del Parco
17	Giardino delle Bio Essenze Mediterranee
18	Percorso turistico enogastronomico
19	Notti verdi
20	Le tavole del Parco

21	Golden Guide del Cerrano
22	Forma Blu Open Day
23	Sentinelle ambientali
24	New Letter brezza di mare
25	Amici del Parco
26	Bus Navetta
27	In biciletta nel Parco
28	Pineta Low Cost

- Le Azioni del Piano **Natura 2000** che includono le **28 azioni del piano CETS** oltre le azioni di seguito riportate in forma sintetica con i soli titoli delle Azioni, fermo restando che le schede di ogni singola Azione sono facilmente reperibili anche sul sito dell'Area Marina Protetta ([www.torredelcerrano.it](http://www.torredelcerrano.it)) nell'apposita sezione **SIC** o **Natura2000**.

Azione	Habitat e Specie	Azioni SIC
29	MR01	Ricerca e monitoraggio sugli habitat terrestri prioritari:H2120; H2110; H3170; H2270
30	MR02	Messa in opera di sistemi di videosorveglianza e monitoraggio (boe, video, ascolto acustico)
31	MR03	Monitoraggio del fenomeno di erosione costiera
32	MR03	Attività di monitoraggio della conservazione dell'Habitat 1110 "Sandbanks"
33	MR04	Mitigazione dell'azione del particolato fine in sospensione nella colonna d'acqua
34	MR05	Ricerca e monitoraggio delle popolazioni di Alosa fallax attraverso indagini condotte su portatori d'interesse
35	MR06	Attività di monitoraggio sulla popolazione di Alosa fallax nel litorale abruzzese, comprese foci e aste fluviali principali
36	MR07	Monitoraggio e raccolta di informazioni sugli habitat fluviali abruzzesi, le limitazioni alla migrazione e riproduzione dell'Alosa fallax 3
37	MR08	Mappatura e monitoraggio delle biocostruzioni a Sabellaria nel SIC
38	MR09	Rilevamento Aree Dunali e di Pineta
39	MR10	Analisi delle caratteristiche e dell'impatto del turismo escursionistico sulle aree costiere del SIC
40	MR11	Attività di studio sulla popolazione di tursiopi residenti nell'area vasta del SIC
41	MR12	Analisi quali-quantitativa della domanda turistica per la fruizione del SIC ed azioni di progettazione partecipata con gli operatori turistici
42	MR14	Sistema di monitoraggio delle attività culturali e turistiche dell'area marina e rilevazione della soddisfazione dei turisti
43	MR15	Monitoraggio pedologico dei suoli dunali e retrodunali
44	MR16	Ipotesi ZPS. Ricerca e monitoraggio specie aviarie e salvaguardia della biodiversità
45	MR17	Monitoraggio della qualità delle acque superficiali dei corpi idrici non rilevanti ai sensi del DM 131/08
46	PD01	Riqualficazione del filiera del pescato e training degli attori della piccola pesca costiera
47	PD02	Sensibilizzazione e coinvolgimento dei pescatori della piccola pesca e dei pescatori sportivi nella salvaguardia della popolazione di Alosa fallax
48	PD03	Informazione ed educazione alla fruizione turistica del reef attraverso snorkeling e attività subacquea
49	PD04	Formazione, educazione e divulgazione in ambito di conservazione e tutela della popolazione di tursiopi
50	PD05	Formazione degli operatori della piccola pesca e progettazione partecipata di attività sostenibili
51	PD06	Campagna di divulgazione e coinvolgimento "Noi e il SIC 'Torre del Cerrano'"
52	PD07	Attivazione di un sistema di comunicazione "social" e tradizionale con newsletter – radio – tv e divulgazione delle attività del SIC
53	PD08	Sportelli di informazione e accoglienza SIC "Torre del Cerrano"
54	PD09	Tavoli di incontro e confronto 'Gente di mare'
55	PD10	Forum permanente per un turismo sostenibile (cluster di stakeholder Gente di duna)
56	PD11	Tavoli di incontro e confronto 'Salva fiume'
57	PD12	Campagna di sensibilizzazione dei proprietari di cani

58	PD13	Valorizzazione della piccola pesca
59	IA01	Azioni di protezione, recupero, ripristino e rinaturalizzazione degli habitat prioritari H2120; H2110; H3170; H2270 61 IA02 Riqualificazione dell'habitat prioritario attraverso la realizzazione di vivaio di specie dunali e l'eradicazione di specie esotiche.
60	IA03	Gestione e ripristino dei biotopi umidi (Stagni temporanei)
61	IA04	Tutela e Gestione dell'avifauna: Attivazione di misure di protezione degli ambienti e degli habitat utilizzati dalle specie come aree di svernamento e riproduzione sia all'interno del SIC Torre Cerrano che nelle aree limitrofe.
62	IA05	Rimozione dei rifiuti abbandonati e bonifica delle aree degradate
63	IA06	Ricostituzione e miglioramento habitat di pineta
64	IA07	Creazione strutture per favorire la presenza della fauna nelle pinete dei SIC del Medio Adriatico
65	IA08	Redazione di un Piano per la salvaguardia, la prevenzione degli incendi e di gestione forestale e realizzazione di impianti antincendio nelle zone di pineta sprovviste.
66	IA09	Protezione aree nidificazione Frattino ( <i>Charadrius alexandrinus</i> ). L'azione prevede attività utili a migliorare il successo riproduttivo della specie.
67	IA10	Riqualificazione della filiera del pescato, training dei pescatori e studio di sistemi di pesca sostenibili
68	IA11	Interventi per il controllo del traffico nautico, dell'attività di ancoraggio e gestione di campi di ormeggio eco-compatibili in sostituzione all'uso di corpi morti.
69	IA12	Studio sulla possibile reintroduzione e reimpianto di praterie di fanerogame ( <i>Zostera spp./Cymodocea spp.</i> ) e di popolazioni di <i>Pinna nobilis</i> ;
70	IA13	Rimozione degli ostacoli fisici alla migrazione di <i>Alosa fallax</i> nei fiumi (ostacoli, foci dei fiumi insabbiate); Creazione di scale di rimonta per la migrazione di <i>Alosa fallax</i>
71	IA14	Identificazione e controllo delle aree di riproduzione; Riqualificazione di aree adatte alla crescita degli avannotti di <i>Alosa fallax</i> garantendo la qualità delle acque+C12
72	IA15	Incentivazione alla esecuzione controllata degli interventi di attività archeologica all'interno del SIC e Progettazione e realizzazione di un sistema WebGis
73	IA17	Rilevamento geomorfologico Fondali Marini
74	IA18	Rilevamento Aree Dunali e di Pineta
75	IA19	Elaborazione e misurazione di indicatori socio-economici e di pressione ambientale nell'area SIC
76	GE01	Gestione e ripristino dei biotopi umidi
77	GE02	Tutela e gestione dell'avifauna
78	GE03	Gestione delle reti ecologiche e delle aree di cuscinetto

Sono previsti i seguenti tre livelli di classificazione in coerenza con il **PIANO DELLE PERFORMANCE** come dettagliato nel seguente schema:

Livelli	Descrizione
L1	AREE STRATEGICHE/INDIRIZZI DI GOVERNO/STRATEGIE ISEA
L2	OBIETTIVI STRATEGICI/PROGRAMMI
L3	OBIETTIVI OPERATIVI/PROGETTI/Interventi o Spese Correnti

Si può, quindi, garantire l'**interoperabilità** delle azioni previste dal piano **CETS** e dal piano di gestione del **SIC** all'interno delle strategie **ISEA** secondo il seguente quadro di unione.

COD. STRATEGIA	L1.AREE STRATEGICHE / STRATEGIE ISEA	Azioni CETS	Azioni SIC
S00	Funzionamento ordinario	tutte	tutte
S01	Autofinanziamento	01; tutte	tutte
S02	Consolidamento personale/collaboratori	01;10;13;21;25	78
S03	Gestione della Pineta	01;02;03;06;07;08; 09;10;12;16;17;23; 27;28	29;30;38;39;41;42;43;44; 51;52;53;55;56;59;61;62; 63;64;65;74;75;76;77;78
S04	Co-gestione flussi turistici	01;02;04;05;06;07;	39;41;42;48;51;53;54;55;

		08;10;11;12;13;14; 15;16;18;19;20;21; 24;25;26;27	56;57;58;68;75;78
S05	Comunicazione e controllo regimentazione fluviale	01;08;23	29;33;34;35;36;44;45;47; 56;60;61;62;70;71;76;77; 78
S06	Co-gestione della pesca	01;04;08;24	30;34;35;40;46;47;49;50; 51;54;58;67;68;69;71;73
S07	Sorveglianza	01;02;03;06;09;12; 13;16;21;23;27	29;30;31;32;33;34;35;37; 38;39;40;41;42;43;45;46; 47;48;49;50;51;53;54;55; 56;57;59;61;65;67;68;71; 72;73;74;77;78
S08	Educazione e sensibilizzazione	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28	29;34;37;38;41;42;47;48; 49;50;51;52;53;54;55;56; 57;58;67;68;69;72;75;76; 77;78
S09	Delimitazione zone dunali	01;02;03;05;08;09; 12;14;17;21;23	29;30;31;38;39;41;42;43; 44;51;54;55;57;59;60;61; 62;63;64;65;66;74;75;76; 77;78
S10	Implementazione Campi Boe	01;07;08;12;22	30;31;32;33;37;39;40;42; 51;52;53;54;55;68;69;72; 73;75;78

### Gli obiettivi dell'amministrazione ("obiettivi specifici"): quali e quanti?

Di seguito si riportano in modo sintetico e chiaro:

- gli obiettivi dell'amministrazione ("obiettivi specifici");
- risultati e impatti attesi per il prossimo triennio in termini quantitativi (quindi espressi con un set di indicatori e relativi *target*);
- il valore di partenza degli indicatori (*baseline*);
- le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi, specificandone i contributi parziali al perseguimento di obiettivi trasversali.

La programmazione triennale individuata in relazione agli obiettivi generali delle singole STRATEGIE ISEA per le annualità 2022-2023-2024, come caricata sulla piattaforma ministeriale ISEA in data 04.09.2020 è rappresentata in forma tabellare secondo il seguente schema ministeriale per la programmazione triennale ISEA:

L1.AREE STRATEGICHE / STRATEGIE ISEA	OBIETTIVI 2022	OBIETTIVI 2023	OBIETTIVI 2024
Funzionamento ordinario	garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore	garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore	garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore
Autofinanziamento	potenziamento della collaborazione tra gli Uffici dell'AMP e degli Enti facenti parte del Consorzio di Gestione preposti alla ricerca finanziamenti	potenziamento della collaborazione tra gli Uffici dell'AMP e degli Enti facenti parte del Consorzio di Gestione preposti alla ricerca finanziamenti	potenziamento della collaborazione tra gli Uffici dell'AMP e degli Enti facenti parte del Consorzio di Gestione preposti alla ricerca finanziamenti
Consolidamento personale/collaboratori	efficientamento pianta organica	efficientamento pianta organica	efficientamento pianta organica
Gestione della Pineta	gestione ecosistemica della pineta (quindi regolamentata)	gestione ecosistemica della pineta (quindi regolamentata)	gestione ecosistemica della pineta (quindi regolamentata)
Co-gestione flussi turistici	controllo della fruizione delle zone naturalisticamente più delicate (zona B)	controllo della fruizione delle zone naturalisticamente più delicate (zona B)	controllo della fruizione delle zone naturalisticamente più delicate (zona B)
Comunicazione e controllo regimentazione fluviale	estensione del sistema di controllo anche ai fiumi limitrofi ed all'areale esterno dell'AMP	estensione del sistema di controllo anche ai fiumi limitrofi ed all'areale esterno dell'AMP	estensione del sistema di controllo anche ai fiumi limitrofi ed all'areale esterno dell'AMP
Co-gestione della pesca	intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni
Sorveglianza	riconoscimento delle guide del Cerrano come UPS, convenzioni con CdP, Polizia Locale e associazioni	riconoscimento delle guide del Cerrano come UPS, convenzioni con CdP, Polizia Locale e associazioni	riconoscimento delle guide del Cerrano come UPS, convenzioni con CdP, Polizia Locale e associazioni
Educazione e sensibilizzazione	messa a sistema di tutte le forme di educazione e formazione	messa a sistema di tutte le forme di educazione e formazione	messa a sistema di tutte le forme di educazione e formazione
Delimitazione zone dunali	completamento della delimitazione e restauro delle zone degradate	completamento della delimitazione e restauro delle zone degradate	completamento della delimitazione e restauro delle zone degradate
Implementazione Campi Boe	implementazione campi boe in zona C e area diving in zona D	implementazione campi boe in zona C e area diving in zona D	implementazione campi boe in zona C e area diving in zona D

In particolare, dai precedenti schemi, segue che la programmazione **ISEA** integra il Piano delle Performance secondo l'indicatore stabilito con Delibera del CdA del Consorzio nr.67 del 28/03/2017 che indica "Di **PREVEDERE** un sistema di misurazione sul livello L3 (che quindi consente per composizione anche la misurazione dei livelli L1 e L2) secondo un approccio del tipo CAF (Common Assessment Framework) ispirato ai sistemi di qualità e che si fonda sull'autovalutazione (Cfr. Delibera nr.89/2010, Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l'integrità dell'amministrazione pubblica) in termini di percentuale di realizzazione degli obiettivi operativi (INDICATORE % DI PERFORMANCE) definiti all'interno del piano, considerando che la struttura operativa dell'Ente è di piccole dimensioni e prevede un unico Ufficio dove le mansioni sono equiripartite fra gli operatori."

Per tale indicatore si indica il valore di partenza (*baseline*) e i valori *target* per il prossimo triennio come indicato nella tabella sottostante.

Tabella 1 – Esempio di indicatori con baseline e target

Indicatore	Baseline	Target 1°anno	Target 2° anno	Target 3° anno
INDICATORE % DI PERFORMANCE	0%	90%	90%	90%

### La programmazione annuale

Partendo dagli obiettivi triennali, l'amministrazione individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso opportuni set di indicatori e relativi *target*.

Per la definizione degli obiettivi annuali, si propone come contenuto minimo quanto di seguito indicato. In particolare, l'amministrazione dovrà specificare:

- le attività e i progetti da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo;
- i risultati attesi in termini quantitativi;
- il valore di partenza degli indicatori;
- le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi.

Il programma di Gestione ISEA 2022, potrà quindi incentrarsi sull'attuazione di una serie di progettualità sviluppate dall'AMP sulla base delle risorse disponibili per il 2022 in relazione alla Mappa Concettuale ISEA che identifica Strategie, Rischi e TARGET di conservazione:

Cfr. <http://www.progettoisea.minambiente.it/amp/>

Strategia	Obiettivi	Descrizione Attività	Importo 2022
S00-Funzionamento ordinario	Garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore (funzionamento Uffici, amministrazione, Manutenzioni ordinaria beni mobili e immobili) in un'ottica di efficientamento energetico e digitalizzazione	Garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore (funzionamento Uffici, amministrazione, Manutenzioni beni mobili)	188.739,69
S02-Consolidamento personale/collaboratori	Efficientamento struttura di staff (risorse umane personale e i collaboratori)	Valorizzazione e consolidamento struttura di staff Uffici	223.193,60
S04-Co-gestione flussi turistici	Stimolare approcci sostenibili mirati a ridurre l'impatto antropico per migliorare la fruizione delle zone naturalisticamente più delicate, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori	Implementazione di sistemi per il trasporto pubblico a trazione esclusivamente elettrica	200.202,00
S01-Autofinanziamento	Potenziamento della collaborazione tra gli Uffici dell'AMP e degli Enti facenti parte del Consorzio di Gestione preposti alla ricerca finanziamenti e sviluppo di reti di cooperazione per la ricerca di finanziamenti internazionali	WPO e WP 1 MPA Networks. Project Management e consolidamento personale e collaboratori su progetto MPA Networks, Interreg MED creazione reti di protezione e valorizzazione piccola pesca artigianale	25.627,26

S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	WP 5 Interreg Mediterranean MPA Networks	7.050,00
S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	Progetto LIFE DELFI.	80.000,00
S09-Delimitazione zone dunali	Monitoraggio (chimico-fisico, fauna e flora) e interventi di ingegneria naturalistica delle zone dunali	Progetto LIFE CALLIOPE. Interventi di tutela e riqualificazione zone dunali	36.830,00
S03-Gestione della Pineta	Gestione ecosistemica della pineta (monitoraggi, interventi di ingegneria naturalistica e antincendio boschivo)	Ecorendiconto monitoraggio annualità 2022, Direttiva 2020, target ISEA Pineta (flora e fauna), Habitat dunale Zafferanetto e flora	4.000,00
S09-Delimitazione zone dunali	Monitoraggi (chimico-fisico, fauna e flora) e interventi di ingegneria naturalistica delle zone dunali	Ecorendiconto monitoraggio annualità 2022, Direttiva 2021, target ISEA Habitat dunale Fratino e fauna	4.000,00
S04-Co-gestione flussi turistici	Stimolare approcci sostenibili mirati a ridurre l'impatto antropico per migliorare la fruizione delle zone naturalisticamente più delicate, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori	Ecorendiconto monitoraggio annualità 2022, Direttiva 2021, monitoraggio dell'efficacia della gestione Target-Indicatori-servizi ecosistemici ECORENDICONTO 2020-FASE 6	4.000,00
S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	Ecorendiconto monitoraggio annualità 2022, Direttiva 2021, target ISEA Delfini e tartarughe, Comunità ittica	4.000,00
S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	Ecorendiconto monitoraggio annualità 2022, Direttiva 2021, target ISEA Habitat Scogliere sommerse, Habitat Fondi sabbiosi	4.000,00
S10-Implementazione Campi Boe	Implementazione e manutenzione BOE	Sorveglianza e Manutenzione straordinaria campi boe con sistemi GPS	53.070,00
S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	Sistemazione approdi con la creazione di isole ecologiche	45.000,00
S09-Delimitazione zone dunali	Monitoraggi (chimico-fisico, fauna e flora) e interventi di ingegneria naturalistica delle zone dunali	Progetto impollinatori e banca del seme a Torre Cerrano. Realizzazione Giardino Mediterraneo.	80.000,00

S04-Co-gestione flussi turistici	Stimolare approcci sostenibili mirati a ridurre l'impatto antropico per migliorare la fruizione delle zone naturalisticamente più delicate, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori	Certificazione EMAS AMP Torre del Cerrano	22.509,00
S00-Funzionamento ordinario	Garantire il funzionamento ordinario dell'Ente gestore (funzionamento Uffici, amministrazione, Manutenzioni ordinaria beni mobili e immobili) in un'ottica di efficientamento energetico e digitalizzazione	Progetto di digitalizzazione dell'AMP - Codice dell'amministrazione digitale (CAD) per la realizzazione di banda larga, sistemi di gestione digitalizzati anche per la riduzione dell'impatto ecologico e sportello telematico per l'utente con funzionalità SPID e PagoPA	61.610,00
S01-Autofinanziamento	Potenziamento della collaborazione tra gli Uffici dell'AMP e degli Enti facenti parte del Consorzio di Gestione preposti alla ricerca finanziamenti e sviluppo di reti di cooperazione per la ricerca di finanziamenti internazionali	Progetto P.R.@PESCA. Gestione amministrativa del progetto e costi del personale	44.942,00
S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	Progetto P.R.@PESCA. Sperimentazione di substrati e strutture di incubazione e Attività di formazione degli operatori coinvolti	27.572,00
S06-Co-gestione della pesca	Intese con categorie di pesca professionale e attuazione di progetti comuni	Progetto P.R.@PESCA. Monitoraggio delle attività in mare con Università e centri di ricerca scientifica	27.450,00
S04-Co-gestione flussi turistici	Stimolare approcci sostenibili mirati a ridurre l'impatto antropico per migliorare la fruizione delle zone naturalisticamente più delicate, anche attraverso il coinvolgimento degli operatori	Progetto Spiagge accessibili. Rimozione vecchio manufatto e Realizzazione chiosco in legno presso Torre Cerrano	34.427,38
S09-Delimitazione zone dunali	Monitoraggio (chimico-fisico, fauna e flora) e interventi di ingegneria naturalistica delle zone dunali	Progetto Spiagge accessibili. Acquisto di attrezzature accessibili, delimitazione e cartellonistica	7.366,67
S08-Educazione e sensibilizzazione	Comunicazione, divulgazione, disseminazione, campagne di sensibilizzazione, formazione ed educazione ambientale	Progetto Spiagge accessibili. Tirocini, formazione, comunicazione, convenzioni con associazioni e spese generali	14.666,67

### Dalla performance organizzativa alla performance individuale

Quest'ultima sezione del Piano è dedicata ad illustrare il collegamento fra la *performance organizzativa* attesa e la *performance individuale* dei dirigenti.

La *performance organizzativa* è l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

La *performance individuale* è il Contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, nel raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Si sottolinea, innanzitutto, come gli obiettivi di *performance* individuale collegati alla *performance*

organizzativa debbano essere declinati essenzialmente a partire dalle attività e dai progetti definiti in sede di programmazione annuale; ciò consente di:

assicurare la coerenza temporale fra le due valutazioni;

assicurare che la *performance* individuale venga valutata sulla base di elementi sui quali il valutato ha effettivamente la possibilità di intervenire direttamente evitando, quindi, di collegare tale valutazione ad elementi al di fuori del controllo del valutato (es. impatto).

In termini operativi il percorso per definire la *performance* individuale, in modo coerente con la *performance* organizzativa, prevede che venga posta attenzione all'incrocio tra responsabilità/progetti affidati alla struttura e responsabilità individuali dei dirigenti. Dal momento che l'Ente ha un unico dirigente, la modalità tecnica per la declinazione degli obiettivi di *performance* individuale, avviene attraverso riallocazione top-down, nel senso che la *performance* organizzativa attesa viene riallocata "a cascata" sull'unica struttura dirigenziale. Questo approccio è indicato nei casi in cui si abbia a che fare con obiettivi semplici e ben quantificabili. I vantaggi di questo approccio sono: la semplicità nella riallocazione lungo la linea gerarchica e l'allineamento chiaro verso alcuni obiettivi.

Per cui l'indicatore di performance organizzativa (INDICATORE % DI PERFORMANCE) di cui alla Delibera del CdA del Consorzio nr.67 del 28/03/2017, può essere inteso, a cascata, come indicatore di performance individuale dell'unico dirigente della struttura organizzativa da cui dipendono tutti i provvedimenti dell'Ente.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

### Premessa

Il Consorzio di Gestione Area Marina Protetta Torre del Cerrano (brevemente Co.Ges.), consorzio di enti pubblici locali quali il Comune di Pineto, il Comune di Silvi, l'Amministrazione Provinciale di Teramo e la Regione Abruzzo, è tenuto alla redazione del presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Per la redazione del seguente piano si tiene conto di quanto disposto dalla normativa seguente:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* e successive modifiche e integrazioni;
- decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012 n. 190*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190*;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 recante *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*;
- delibera CIVIT 11 settembre 2013 n. 72 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 50 comma 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5 bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*;

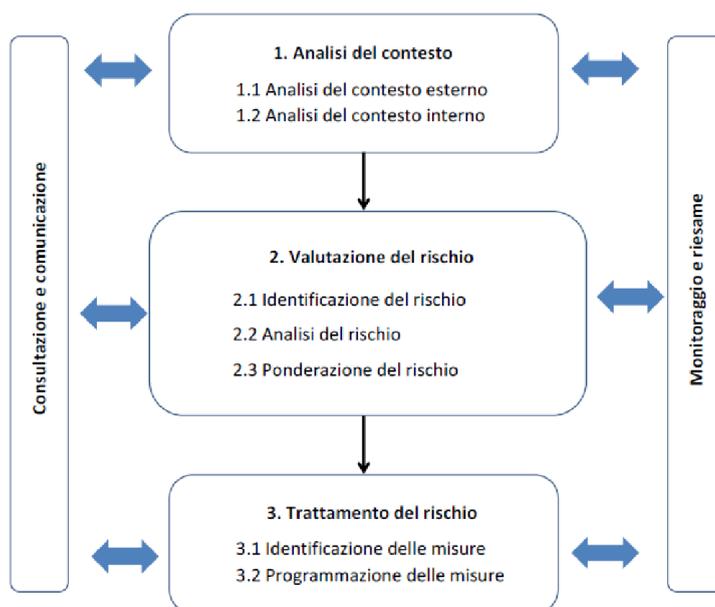
- determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*;
- legge 30 novembre 2017 n. 179 recante *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*;
- delibera ANAC del 16 marzo 2021 di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.

La struttura e i contenuti sostanziali della presente sezione sono stati definiti ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto si è privilegiato, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nell'ente evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.



**Fig. Il processo di gestione del rischio**

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- **L'organo di indirizzo politico-amministrativo**  
L'organo di indirizzo politico-amministrativo, nella fattispecie il Consiglio di Amministrazione:
  - valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
  - tiene conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e a operare affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
  - assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'ANAC ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

Con particolare riferimento alla fattispecie degli Enti Locali chiarisce l'importanza di tenere ben distinti i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno, da quelli che vengono esercitati come RPCT.

In particolare precisa che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della pubblica amministrazione o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Con riferimento ai criteri di scelta del RPCT negli enti locali lo stesso dovrebbe essere individuato, di norma, nella figura del Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

L'ANAC ritiene, inoltre, che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT possa essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata.

Infine, l'ANAC ribadisce che è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina a RPCT di un dirigente esterno. Nel caso, sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Infine è necessario che il soggetto nominato, tenga distinto il suo ruolo sia da quello di Presidente o Componente dell'Organismo di valutazione, ciò al fine di evitare possibili sovrapposizioni di ruoli che potrebbero portare all'insorgere di potenziali situazioni di conflitto di interessi.

Con riferimento alla sovrapposizione fra il ruolo di RPCT e Presidente o componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), si evidenzia che una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni possa essere esclusa, nei casi in cui l'UPD sia un organo collegiale.

Rispetto al requisito soggettivo della condotta integerrima debbono essere considerate cause ostative alla nomina o al mantenimento dell'incarico:

- ❖ tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, c. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»;
- ❖ le condanne erariali solo con riferimento a quelle punite a titolo di dolo, anche non definitive.
- ❖ Nei seguenti casi spetta invece all'amministrazione valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano essere considerate cause ostative:
- ❖ condanne, anche di primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro;
- ❖ pronunce di natura disciplinare.

Con riguardo ai compiti del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che assume all'interno di ciascuna amministrazione e i compiti ad essi connessi:

- ❖ in materia di prevenzione della corruzione:
  - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
  - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della

corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);

- ❖ in materia di trasparenza:
  - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
  - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
  - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- ❖ in materia di whistleblowing:
  - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
  - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- ❖ in materia di inconfiribilità e incompatibilità:
  - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
  - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC;
- ❖ in materia di AUSA:
  - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

In relazione ai compiti attribuiti al RPCT, altrettanto rilevanti sono le responsabilità connesse:

- ❖ in caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato qualora il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la legge 190/2012, all'art. 1, co. 12, prevede l'imputazione in capo allo stesso di una responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, responsabilità disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora il PTPCT sia stato adottato, per essere esente da responsabilità, il RPCT deve dimostrare di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- ❖ in caso di ripetuta violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012;
- ❖ in caso di omesso controllo, responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- ❖ in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013.

- **Nucleo di valutazione e OIV**

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) è nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del decreto legislativo 27/10/2009 n. 150 e s.m.i., nel rispetto dei criteri fissati nel vigente Statuto. Esso dura in carica tre anni ed è rinnovabile una sola volta per la stessa durata.

L'OIV svolge le competenze fissate dall'articolo 14 del citato d.lgs. n. 150/2009.

Inoltre ai fini del presente Piano, l'Organismo indipendente di valutazione verifica che lo stesso sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

- **Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante**

L'articolo 33-ter del decreto legge 18/10/2012 n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17/12/2012 n. 221, ha istituito presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice

dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili. L'ANAC, a mezzo del comunicato del presidente del 20 dicembre 2017 ha ribadito che le stazioni appaltanti devono individuare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) ed inserire i suoi dati nel P.T.P.C.T.

Il Direttore dell'AMP è il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

- **Data Protection Officer**

Il DPO, Data Protection Officer - in italiano RPD, Responsabile della Protezione dei Dati – è la nuova figura introdotta dal GDPR e che ha la funzione di affiancare titolare, addetti e responsabili del trattamento affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i principi e le indicazioni del Regolamento europeo.

Il DPO è quindi un consulente tecnico e legale, con potere esecutivo. Infatti, il suo ruolo è doppio, perché non solo consiglia e sorveglia, ma funge anche da tramite fra l'organizzazione e l'autorità.

I suoi compiti sono indicati in maniera puntuale nel GDPR all'articolo 39 e sono essenzialmente tre: informare, sorvegliare e cooperare.

Con decreto di designazione n. 1 del 20 settembre 2021 il Presidente del Co.Ges. ha incaricato lo Studio Legale Avv. Sandro Di Minco di Loreto Aprutino (PE) quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

## **Valutazione di impatto del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo l'evidenziazione delle eventuali caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e come questi possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione dell'Ente.

L'Ente ha convenuto che i dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno, debbano avere una rilevanza rispetto alle caratteristiche del territorio stesso; ha, quindi, ritenuto di reperire e analizzare esclusivamente quei dati e quelle informazioni pubbliche provenienti da fonti nazionali, regionali, provinciali e locali, attinenti all'esame considerato in questa sezione.

Seppure fino ad oggi l'intera struttura consortile sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevedono le **Relazioni al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per gli anni 2011/2019**, disponibili alla seguente pagina web:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Sono state esaminate, inoltre, le seguenti fonti esterne:

- banca dati Ministero di Giustizia  
[https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_2\\_15\\_4.page](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_15_4.page)
- banca dati Corte dei Conti  
<https://banchedati.corteconti.it/>
- Banca dati Tribunali Amministrativi Regionali e Consiglio di Stato  
<https://www.giustizia-amministrativa.it/>
- banca dati Corte Suprema di Cassazione  
<https://www.cortedicassazione.it/corte-di-cassazione/>
- il rapporto ANAC **La corruzione in Italia 2016-2019**  
<https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare?inheritRedirect=true>
- il piano triennale della prevenzione e della corruzione e per la trasparenza 2021/2023, Sezione Analisi del contesto, Il contesto esterno, della Regione Abruzzo  
<https://www.regione.abruzzo.it/content/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

- Il piano triennale della prevenzione e della corruzione e per la trasparenza 2021/2023, Sezione Contesto esterno, della Provincia di Teramo  
[https://provinciateramo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/2593082?p\\_auth=SFWK1Ws1&p\\_p\\_state=pop\\_up](https://provinciateramo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/2593082?p_auth=SFWK1Ws1&p_p_state=pop_up)
- Il piano triennale della prevenzione e della corruzione e per la trasparenza 2021/2023, Sezione Contesto esterno, del Comune di Pineto  
[https://pineto.etrasparenza.it/pagina43\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html](https://pineto.etrasparenza.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html)
- Il piano triennale della prevenzione e della corruzione e per la trasparenza 2021/2023, Sezione Contesto esterno, del Comune di Silvi  
<http://62.110.166.177:8011/traspamm/sezioni/81000550673/182/?idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2021&rows=50&page=1>

### **Valutazione di impatto del contesto interno**

Il Consorzio di Gestione Area Marina Protetta Torre del Cerrano è sottoposto alla vigilanza diretta del Ministero della Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare). Gli organi istituzionali del Co.Ges. sono:

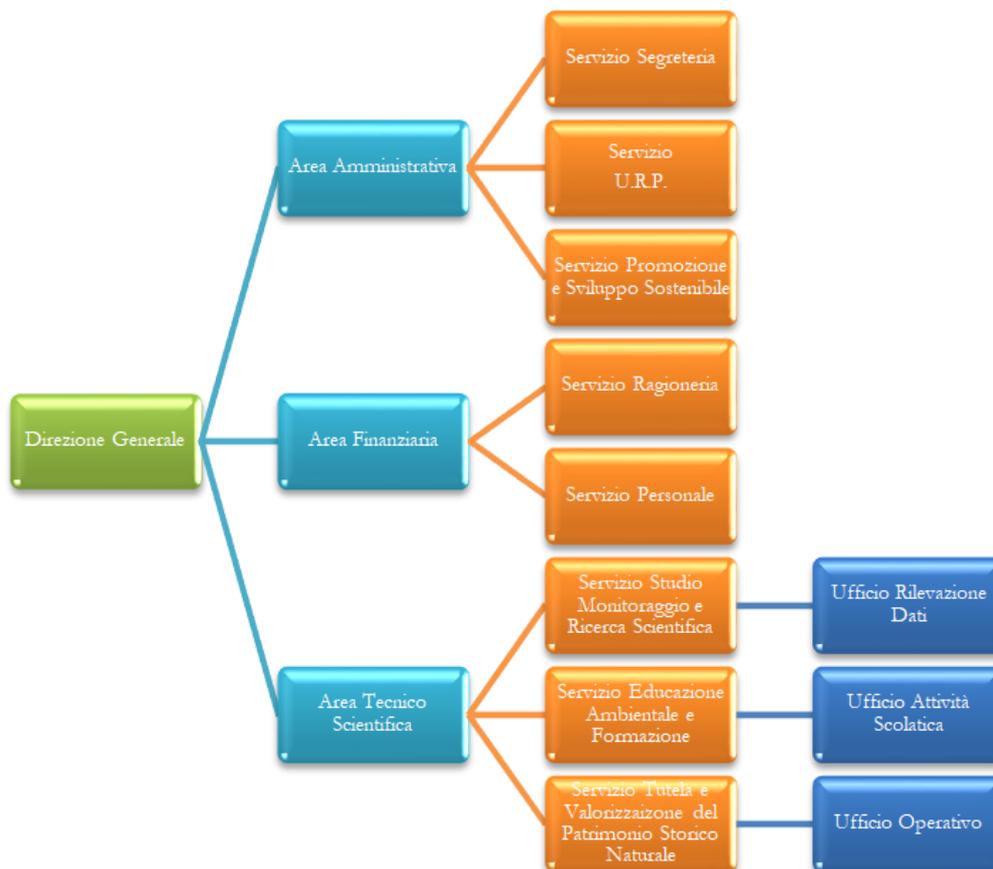
- L'Assemblea
- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Revisore dei Conti

L'Assemblea è composta dai rappresentanti degli enti associati, nelle persone dei Sindaci dei Comuni di Pineto e Silvi, del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Teramo, del Presidente della Regione Abruzzo o loro delegati.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri designati dai rappresentanti degli enti associati. Il Consiglio di Amministrazione al proprio interno nomina le figure del Presidente e del Vice Presidente. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'ente. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni.

Il Revisore dei Conti, in forma monocratica, viene nominato dall'Assemblea tra i professionisti iscritti nell'elenco nazionale dei revisori dei conti degli enti locali o nel registro dei revisori legali o all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Esso dura in carica tre anni e può essere riconfermato per una sola volta.

Il modello organizzativo del Co.Ges. è stato disegnato partendo dalle previsioni statutarie le quali prevedono che il Consiglio di Amministrazione nomini un responsabile a cui sono attribuite le funzioni relative all'organizzazione ed il funzionamento dell'area marina protetta, e approvi la relativa dotazione organica del personale. La dotazione organica del Co.Ges. è stata definita dall'Assemblea con verbale n. 1 del 1 febbraio 2011, confermata dal Consiglio di Amministrazione nella deliberazione n. 25 del 18 giugno 2021 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nello schema **Fig. Organigramma del Co.Ges.** che di seguito si riporta.



**Fig. Organigramma del Co.Ges.**

Ai fini dell'analisi del contesto interno del Co.Ges. presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono determinate dal maggior carico lavorativo, generato sia dalle competenze istituzionali che dall'attribuzione di funzioni accessorie ad una struttura organica che era stata originariamente pensata e dimensionata su differenti esigenze. Si specifica che l'area marina protetta è istituita nel 2009; nello stesso anno il Ministero dell'Ambiente ha affidato la gestione al Co.Ges.

L'Ente strutturerà il suo organico stimando il fabbisogno in quindici unità, inquadrare come può leggersi nella **sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano** del presente documento.

Al 31 dicembre 2021 la dotazione delle risorse umane del Co.Ges. si compone di n. 1 direttore/responsabile dell'area marina protetta; di n. 2 unità appartenenti alla categoria C profilo amministrativo, con contratto a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanali; n. 2 unità, ognuna per 18 ore settimanali, appartenenti alla categoria C profilo amministrativo/contabile e 1 unità della categoria B collaboratore per 6 ore settimanali, dipendenti del Comune di Pineto e utilizzati per mezzo della stipula di una convenzione tra enti per la condivisione di risorse umane. L'ente, quindi, allo stato attuale non dispone di alcuna figura di categoria D nelle tre aree attive; deve far fronte alle attività afferenti ai servizi delle aree amministrativo/finanziario e tecnica con l'impiego di n. 2 dipendenti part-time (1,33 U.L.U.) e n. 3 unità part-time (1,83 U.L.U.) in condivisione con il Comune di Pineto.

Poiché tale personale non è numericamente adeguato allo svolgimento delle complesse attività funzionali degli uffici, l'Ente si avvale di personale inquadrato a vario titolo, al fine di sopperire alla mancanza di profili indispensabili al funzionamento ordinario dell'Ente.

Per l'anno 2021 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.

Per quanto riguarda la legittimità dell'operato dell'Ente per il 2021 non sono pervenute segnalazioni di illegittimità né da parte di amministratori e/o dipendenti né da parte di cittadini e/o associazioni.

## Mappatura dei processi

Si individuano i processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione; è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali con particolare riferimento ai procedimenti di:

- A. autorizzazione o concessione;
- B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- C. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per l'individuazione delle aree di attività a rischio corruzione si è utilizzata come base la tabella 3 riportata a pag. 19 dell'elaborato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Nella successiva **Tabella A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**, si è proceduto ad elencare le aree di rischio, individuare i processi a ciascuna area collegati ed alla loro descrizione, individuare uffici e servizi responsabili dei processi, a catalogare i rischi principali.

**Tabella A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione e dei premi	Direzione	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari
2		Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Direzione	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari
3		Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento o di concessione o diniego	Direzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
4		Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Direzione	
5		Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	contrattazione	contratto	Direzione	

6		Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Direzione	selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte
7		Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Direzione	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari
8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione alla pesca sportiva e ricreativa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento o rigetto della domanda	Direzione Area Amministrativa Area Tecnico-Scientifica	violazione delle norme per interesse di parte
9		Autorizzazione alla piccola pesca artigianale					
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni/pareri nell'ambito dei procedimenti di cui all'art. 14 (Disciplina del demanio marittimo) del R.E.O. approvato con D.M. 12/01/2017 n. 11	iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente	autorizzazioni e parere	Direzione Area Amministrativa Area Tecnico-Scientifica	violazione delle norme per interesse di parte
11	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici (art. 21 Codice dei Contratti Pubblici)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati	programmazione	Direzione	violazione delle norme procedurali
12		Affidamento esterno di incarichi professionali per progettazione (art. 23 Codice dei Contratti Pubblici)	avviso pubblico/lettera di invito	selezione	contratto	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientifica	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari
13		Affidamento interno di incarichi professionali per progettazione (art. 24 Codice dei Contratti Pubblici)	iniziativa d'ufficio	selezione	determina	Direzione	selezione pilotata per interesse
14		Nomina RUP negli appalti e concessioni (art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici)	iniziativa d'ufficio	selezione	atto di programmazione/ delibera/ determina	CdA/Direzione	violazione delle norme procedurali
15		Procedure di affidamento dei contratti – Adozione determina a contrattare (art. 32 del Codice dei Contratti Pubblici)	iniziativa d'ufficio	istruttoria	determina	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientifica	violazione delle norme procedurali
16		Calcolo del valore stimato degli appalti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	valore stimato	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientifica	violazione delle norme procedurali
17		Contratti sotto soglia (art. 36 c. 2 lett. a) del Codice dei Contratti Pubblici)	individuazione operatore economico	negoziante	contratto	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientifica	selezione pilotata/mancato rispetto della rotazione
18	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti sotto soglia (art. 36 c. 2 lett. b) c-bis) del Codice dei Contratti Pubblici)	indagine di mercato/elench	negoziante	contratto	Direzione Area Amministrativa,	selezione pilotata/mancato rispetto della rotazione

			i di operatori economici			Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientific a	
19		Contratti sotto soglia (art. 36 c. 2 lett. d) del Codice dei Contratti Pubblici)	bando	selezione	contratto	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientific a	selezione pilotata utilità di uno o più commissari
20		Contratti sotto o sopra soglia mediante ricorso a procedure aperte o ristrette	bando	selezione	contratto	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientific a	selezione pilotata/utilità di uno o più commissari
21		Nomina commissione giudicatrice (art. 77 del Codice dei Contratti Pubblici)	indagine di mercato/elenc hi di operatori economici	selezione	contratto	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientific a	selezione pilotata/mancato rispetto della rotazione
22		Nomina seggio di gara	iniziativa d'ufficio	istruttoria	determina	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientific a	selezione pilotata/utilità del RUP
23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento e riscossione	Direzione Area Finanziaria	violazione di norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
24		Gestione ordinaria delle spese	determinazione impegno	registrazione dell'impegno	liquidazione e pagamento	Direzione Area Finanziaria	violazione di norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
25		Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Direzione Area Finanziaria	violazione di norme
26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Direzione Area Finanziaria	violazione di norme
27		Tributi (corrispettivi per servizi, diritti di istruttoria, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione	riscossione	Direzione Area Finanziaria	violazione di norme
28		Manutenzione del patrimonio dell'ente o in disponibilità dell'ente	procedura di affidamento	selezione	affidamento e gestione del contratto	Direzione Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnico-Scientific a	selezione pilotata/omesso controllo del servizio
29		Gestione delle sanzioni per violazione del R.E.O.	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali elevati	accertamento e riscossione entrata	Direzione Area Finanziaria	violazione di norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi (corrispettivi per servizi, diritti di istruttoria, ecc.)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta versamento	Direzione Area Finanziaria	omessa verifica
31		Rilascio di autorizzazioni	iniziativa d'ufficio/ segnalazione di parte	attività di verifica	applicazione sanzioni	Direzione Area Tecnico-Scientific a	omessa verifica
32		Rilascio pareri su attività di gestione demanio marittimo	iniziativa d'ufficio/ segnalazione di parte	attività di verifica	applicazione sanzioni	Direzione Area Tecnico-Scientific a	omessa verifica
33		Violazioni del R.E.O.	iniziativa d'ufficio/ segnalazione di parte	attività di verifica	applicazione sanzioni	Direzione Area Tecnico-Scientific a	omessa verifica
34		Vigilanza su abusi in AMP	iniziativa d'ufficio/ segnalazione di parte	attività di verifica	applicazione sanzioni/ ordinanza di rimozione	Direzione Area Tecnico-Scientific a	omessa verifica

35	Incarichi e nomine	Designazione componenti gli organi collegiali dell'AMP	Avviso pubblico	esame curricula sulla base della disciplina dell'ente	provvedimento o di nomina	Direzione Area Amministrativa	violazione norme in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali
36		Nomina componenti organi di controllo (Revisore dei conti, OIV, ecc.)	Avviso pubblico	esame curricula sulla base della disciplina dell'ente	provvedimento o di nomina	Direzione Area Amministrativa Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
37	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso altri enti pubblici e privati	istanza di parte	esame eventuali incompatibilità	provvedimento o autorizzativo	Direzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
38	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	reclamo o segnalazione	esame d'ufficio	comunicazione e esito dell'esame	Direzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
39		Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	acquisizione consulenza/parere	determinazione	Direzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
40		Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento conclusivo	Direzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte

### Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi sono:

- a) la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) la mancanza di trasparenza;
- c) l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) la scarsa responsabilizzazione interna;
- f) l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La valutazione del rischio è stata affinata secondo una impostazione qualitativa, come indicato da Anac nel PNA2019 e nell'Allegato 1 al PNA2019, derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto. La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente. La valutazione del rischio è stata effettuata a livello di singolo processo di cui si compone l'Area. Per la valutazione del grado di rischio si è predisposta una matrice colorata che rende ben visibili le combinazioni dei gradi di probabilità e impatto. L'oggetto di valutazione è il rischio-reato «inerente», ossia il rischio concettuale e teorico che un comportamento illecito possa trovare realizzazione nell'ambito dei diversi processi e attività dell'Ente al netto dei sistemi di controllo vigenti (misure). La valutazione del rischio considera le variabili (assi) probabilità e impatto:

- l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione;
- l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

Le componenti di probabilità e impatto sono analizzate «a matrice», secondo un ranking di valutazione: basso, medio, alto per ogni asse, come da successiva rappresentazione grafica.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni":</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo:</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di "eventi sentinella":</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività:</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
7	<b>Segnalazioni, reclami:</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL): tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità:</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente:</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso:</b> media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio	Alto	Se le spese dell'ultimo anno sono inferiori alla media dell'ultimo triennio
		Medio	Se le spese dell'ultimo anno sono uguale alla media dell'ultimo triennio
		Basso	Se le spese dell'ultimo anno sono superiori alla media dell'ultimo triennio
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio:</b> inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato:</b> media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio all'Amministrazione	Alto	Se le spese dell'ultimo anno sono inferiori alla media dell'ultimo triennio
		Medio	Se le spese dell'ultimo anno sono uguale alla media dell'ultimo triennio
		Basso	Se le spese dell'ultimo anno sono superiori alla media dell'ultimo triennio

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

COMBINAZIONI VALUTAZIONI PROBABILITA'/IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento (Cfr. seguente **Tabella B - Analisi dei rischi**).

**Tabella B - Analisi dei rischi**

N.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori Probabilità									Indicatori Impatto				V
			Discrezionalità	Coerenza operativa	Rilevanza degli interessi esterni	Livello di opacità del processo	Presenza di eventi sentinella	Livello di attuazione delle misure dal PTPCT	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle carenze organizzative e nei ruoli di responsabilità	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	Valutazione complessiva
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	M	M	M	B	B	M	B	B	M	M	B	M	B	M
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	M	B	B	M	B	B	M	M	B	M	B	M
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
5	Contrattazione decentrata integrativa		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
6	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
7	Concorso per l'assunzione di personale	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A	B	B	B	B	M	M	B	B	A	A	A
8	Autorizzazione alla pesca sportiva e ricreativa	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
	Autorizzazione alla piccola pesca artigianale		M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	B
	Autorizzazioni: ricerca scientifica, riprese cinematografiche, fotografiche e televisive, immersioni subacquee, sea-watching, ormeggio imbarcazioni, noleggio imbarcazioni, ecc.		M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
9	Concessione patrocinio	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

10	Autorizzazioni/pareri nell'ambito dei procedimenti di cui all'art. 14 (Disciplina del demanio marittimo) del R.E.O. approvato con D.M. 12/01/2017 n. 11	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	M	A	A	A
11	Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici (art. 21 Codice dei Contratti Pubblici)	violazione delle norme procedurali	M	M	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M
12	Affidamento esterno di incarichi professionali per progettazione (art. 23 Codice dei Contratti Pubblici)	selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	A	A
13	Affidamento interno di incarichi professionali per progettazione (art. 24 Codice dei Contratti Pubblici)	selezione pilotata per interesse	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	M	M	A	M
14	Nomina RUP negli appalti e concessioni (art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici)	violazione delle norme procedurali	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M
15	Procedure di affidamento dei contratti – Adozione determina a contrattare (art. 32 del Codice dei Contratti Pubblici)	violazione delle norme procedurali	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	A	M
16	Calcolo del valore stimato degli appalti	violazione delle norme procedurali	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	A	M
17	Contratti sotto soglia (art. 36 c. 2 lett. a) del Codice dei Contratti Pubblici)	selezione pilotata/mancato rispetto della rotazione	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M
18	Contratti sotto soglia (art. 36 c. 2 lett. b) c) c-bis) del Codice dei Contratti Pubblici)	selezione pilotata/mancato rispetto della rotazione	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M

19	Contratti sotto soglia (art. 36 c. 2 lett. d) del Codice dei Contratti Pubblici)	selezione pilotata utilità di uno o più commissari	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M
20	Contratti sotto o sopra soglia mediante ricorso a procedure aperte o ristrette	selezione pilotata/utilità di uno o più commissari	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M
21	Nomina commissione giudicatrice (art. 77 del Codice dei Contratti Pubblici)	selezione pilotata/mancato rispetto della rotazione	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M
22	Nomina seggio di gara	selezione pilotata/utilità del RUP	A	A	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M
23	Gestione ordinaria delle entrate	violazione di norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	B
24	Gestione ordinaria delle spese	violazione di norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A	A
25	Adempimenti fiscali	violazione di norme	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	B
26	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	B
27	Tributi (corrispettivi per servizi, diritti di istruttoria, ecc.)	violazione di norme	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	B
28	Manutenzione del patrimonio dell'ente o in disponibilità dell'ente	omesso controllo del servizio	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	B
29	Gestione delle sanzioni per violazione del R.E.O.	violazione di norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	M	B	B	B	B	B	M	B	M	M	B	B
30	Tributi (corrispettivi per servizi, diritti di istruttoria, ecc.)	omessa verifica	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A
31	Rilascio di autorizzazioni	omessa verifica	A	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B
32	Rilascio pareri su attività di gestione demanio marittimo	omessa verifica	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M
33	Violazioni del R.E.O.	omessa verifica	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M
34	Vigilanza su abusi in AMP	omessa verifica	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	A	M	A	A

35	Designazione componenti gli organi collegiali dell'AMP	violazione norme in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali	M	M	M	B	M	B	B	A	B	M	A	M	A	A
36	Nomina componenti organi di controllo (Revisore dei conti, OIV, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	M	A	B	M	B	M	A	B	M	A	M	A	A
37	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso altri enti pubblici e privati	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
38	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	B	B	B
39	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
40	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

## **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

L'attività del trattamento del rischio individuato deve definire apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In questa fase dunque, per quanto circostanziato nell'analisi del contesto interno, l'amministrazione dovrà tenere conto della scarsità di risorse umane espressa.

Occorre quindi sensibilizzare e formare il personale dell'Area Amministrativa per garantire al RPCT l'effettiva collaborazione necessaria, e creare un piccolo staff dei referenti della trasparenza che, con opportuna formazione potranno collaborare alla realizzazione delle fasi attuative del trattamento della gestione del rischio.

Una volta identificate le aree a maggior rischio, incluse quelle previste nell'art 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, sarà opportuno attivare iniziative di formazione ed informazione diffusa all'interno del Co.Ges., oltre ad introdurre modelli standard condivisi per la gestione del personale e per l'individuazione di eventuali conflitti d'interesse o incompatibilità.

L'analisi dovrà soffermarsi particolarmente sulle attività che pongono il Co.Ges in rapporto con l'esterno, specialmente con il mercato.

La previsione di procedure standardizzate per la composizione delle commissioni di concorso finalizzate al reclutamento dei collaboratori, così come di quelle che valutano le offerte nell'ambito delle procedure di acquisto, unitamente a una opportuna rotazione dei loro componenti, e ad un complessivo controllo sull'osservanza della disciplina relativa all'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, con un continuo aggiornamento del flusso di informazioni conservate ed elaborate mediante il sistema informatico del Co.Ges, costituiranno misure adeguate al contenimento dei rischi.

Con riferimento al controllo e alla vigilanza sulla materia degli appalti e forniture, nel 2022 è stata data indicazione di favorire la frequenza di appositi corsi per il personale interno in materia di acquisti e contratti, ai fini della corretta applicazione del D.Lgs. 50/2016.

Per quanto attiene alle misure generali, vanno considerate le seguenti:

### ***Trasparenza***

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato, integrato e in parte sostituito il testo del precedente D. Lgs. n. 33/2013, apportando sensibili modifiche alla normativa in materia di trasparenza. L'opera di ricognizione delle novità concernenti gli obblighi di pubblicazione entro la sezione "Amministrazione trasparente" è costante e garantisce l'aggiornamento delle pagine nelle modalità e secondo le tempestività richieste. Il sito web contiene le indicazioni e i moduli necessari per l'esercizio delle forme di accesso civico disciplinate dalla normativa in materia.

Il tema della trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, è tornata ulteriormente all'attenzione a seguito della nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

A tale riguardo, si rinvia al successivo paragrafo specificamente dedicato alla trasparenza secondo la normativa vigente ed in conformità con le Linee guida dell'Autorità n. 1309 e n. 1310 del 2016.

### ***Appalti pubblici di forniture e servizi in economia***

Per tutta la normativa riguardante gli appalti pubblici, l'RPCT quale unica figura Dirigenziale del Co.Ges. esercita una diretta e continua vigilanza sul personale che opera in materia. Le ipotesi di affidamento diretto, esercitate nei soli casi consentiti dalla legge, sono limitate e puntualmente motivate.

- Si ribadisce l'importanza di pianificare formazione ad hoc su tali temi, oggetto di recenti, ulteriori modifiche normative, individuando corsi non solo teorici che possano essere d'accompagnamento alle attività dei RUP e dei punti istruttori.
- A partire dal 2020 è stato attivato un nuovo Portale Amministrazione Trasparente direttamente connesso alle procedure informatiche interne di formazione e gestione degli atti amministrativi che consente una parziale automatizzazione e miglioramento delle attività di input/data entry. Si ritiene importante sensibilizzare il personale interno in un maggiore coordinamento fra RUP, contabilità e referenti trasparenza per l'inserimento in procedura gestionale di dati allineati e continuamente aggiornati, per consentire agli applicativi Trasparenza di reperire in automatico dati corretti, esempio per CIG nei casi di variazioni contrattuali, senza ulteriori interventi manuali.
- Tale soluzione di coordinamento è attuabile visto l'esiguo numero di dipendenti in dotazione organica e costituirebbe essa stessa una forma di monitoraggio stringente per la completezza e correttezza delle informazioni da mandare in pubblicazione e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle norme.

### **Coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento (RUP)**

Ciò è reso inevitabile dalla carenza di figure apicali in amministrazione. Si aggiunga la numerosità delle procedure in carico al Direttore, l'unico qualificato a svolgere tali ruoli.

Si cerca di avere però cura di assegnare l'incarico di RUP, laddove possibile ad altro personale interno, sempre in ottica di mitigazione del trattamento.

### **Formazione**

Punto di forza di un'efficace azione di contrasto ai fenomeni corruttivi è la conoscenza delle norme, delle conseguenze di azioni che non seguono procedure verificate e standardizzate pertanto, come previsto anche dalla normativa, per un'opportuna sensibilizzazione ed approfondimento dei temi in materia di anticorruzione è indispensabile l'avvio graduale, ma completo, di tutto il personale, ai previsti ed obbligatori corsi di formazione in materia.

Nel 2021 è stata effettuata l'adesione al portale **sportelloanticorruzione.it** con strumenti, e risorse a supporto dell'RPCT e che integra un sistema per erogare la formazione obbligatoria in materia anticorruzione ai dipendenti dell'Ente. Inoltre n. 2 dipendenti prestano servizio anche presso altro Ente consorziato ove partecipano anche ai relativi corsi di formazione online previsti.

A febbraio 2022, il Consorzio ha aderito all'invito del Dipartimento della Funzione Pubblica, che all'interno del PNNR ha offerto alle Amministrazioni Pubbliche la possibilità di formare i propri dipendenti, grazie al Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Nello specifico si è ritenuto importante partecipare all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", ovvero **Competenze digitali per la PA**, il sistema che consente ai dipendenti pubblici di verificare online, con agilità, il possesso delle competenze necessarie per operare in una PA sempre più digitale e, in un secondo momento, di accedere a corsi online mirati rispetto agli specifici fabbisogni formativi rilevati, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione.

Per maggiori dettagli si rinvia alla sottosezione dedicata alla Formazione del personale.

### **il codice di comportamento**

Con specifico riferimento al codice di comportamento, si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001.

Le principali novità contenute nelle citate linee guida riguardano: una nuova struttura del codice di comportamento, le indicazioni circa le tecniche di redazione del codice di comportamento integrativo, il coinvolgimento del più ampio numero di soggetti interni ed esterni all'Amministrazione, una nuova procedura di approvazione del Codice di comportamento, la definizione di uno spazio integrativo specifico di cui le Amministrazioni dispongono nell'elaborazione del proprio codice di comportamento con particolare riferimento alle seguenti aree:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali (artt. 4, 5, 6, 7, 13, 14 del DPR n. 62/2013);

- rapporti col pubblico (art. 12 DPR n. 62/2013);
- correttezza e buon andamento del servizio (art. 11 DPR n. 62/2013);
- collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione (art. 8 DPR n. 62/2013);
- comportamento nei rapporti privati (art. 10 DPR n. 62/2013).

sarà valutata nel corso dell'anno la predisposizione di un proprio Codice di comportamento (integrativo di quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013), nel rispetto delle linee guida ANAC e delle norme vigenti.

### ***Rotazione del personale***

Il lavoro svolto in gruppi o collegi decisionali, piuttosto che individualmente, costituisce misura preventiva di eventuali illeciti al riguardo e misura di mitigazione rispetto alla difficile attuazione della rotazione del personale, attesa la scarsità di risorse, soprattutto per le attività amministrative e contrattuali.

### ***Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari***

Rientrano in tale categoria le attività di autorizzazione di soggetti pubblici o privati, ai fini dello svolgimento di attività in Area Marina Protetta (accesso, transito, pesca,...). Le linee guida sulla materia devono essere informate alla neutralità tecnica, che è valore in sé, e all'imparzialità nei confronti degli aspiranti: i soli elementi da considerare sono i requisiti previsti da leggi e regolamenti. Come sopra accennato, ulteriori garanzie possono consistere nel non affidare le decisioni a singoli esaminatori, preferendo la valutazione collegiale, utilizzando in situazioni più complesse soggetti terzi, certificati per valutazioni tecniche anche a supporto dei processi di valutazione ex ante ed in itinere. La distinzione netta tra la fase di accreditamento e quella di vigilanza, consente l'eliminazione di interferenze anche potenziali tra i titolari dei diversi compiti, assicurando la neutralità tecnologica e, in generale, l'indipendenza delle scelte.

### ***Provvedimenti di natura regolatoria, predisposizione di linee guida d'impatto generale***

Come per il punto precedente, il mantenimento della massima neutralità tecnica costituisce garanzia di rispetto del criterio di imparzialità e va perseguita con una pluralità di strumenti. Anche in questo caso, la collegialità delle scelte e l'alternanza dei decisori renderà più difficile il prevalere, anche inconsapevolmente, di orientamenti che possano favorire determinati soggetti o categorie.

### ***strutture del Consorzio***

In generale, il lavoro in Co.Ges. è impostato "per progetti". Ciò comporta la necessità di avvalersi dell'apporto di esperti esterni, che vengono reclutati soprattutto con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per l'accompagnamento dell'amministrazione nella conduzione dei progetti e raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Proprio l'impegno nell'assicurare ottime professionalità disponibili sul mercato, unito alla procedura di reclutamento più informale rispetto alla classica assunzione per concorso, comporta per il Co.Ges. la necessità di curare particolarmente i seguenti aspetti:

- integrazione delle risorse esterne con quelle interne già operanti negli uffici;
- misurazione dell'impatto positivo apportato da risorse esterne non soggette alle regole del contratto di lavoro pubblico ed ai criteri di valutazione e di misurazione della performance previsti per i dipendenti pubblici;
- fidelizzazione piena agli obiettivi del Consorzio e prevenzione di eventuali conflitti di interesse, data la titolarità, da parte di alcune risorse di ulteriori attività professionali o d'impresa.

La struttura a matrice che si viene a creare tra l'organizzazione istituzionale - fondata su figure stabilmente appartenenti al Consorzio - e la gestione progettuale - appoggiata essenzialmente sui collaboratori - non deve essere foriera di fraintendimento dei ruoli e delle rispettive responsabilità, facendo leva piuttosto sulla integrazione delle competenze dei due diversi contesti e puntando a creare valore nella armonizzazione delle rispettive culture e conoscenze.

Anche per tali motivi, fin dall'atto del reclutamento, che sempre più tende a mutuare gli schemi del concorso, è stata posta estrema cura nella selezione dei candidati. I colloqui di reclutamento vengono standardizzati, per tipo di professionalità richiesta.

Certamente, raggiungendo il pieno organico del Consorzio, sarà ipotizzabile una riduzione del ricorso all'assunzione di collaboratori esterni e risulterà più concretamente realizzabile l'ulteriore misura della rotazione delle risorse. Resta in capo al Direttore la costante verifica della qualità dell'apporto reso al Consorzio dai soggetti reclutati dall'esterno.

Viene infine adottata la misura della dichiarazione di assenza di conflitto anche potenziale d'interessi, resa all'atto dell'assunzione, quale misura preventiva e di riduzione del rischio in questione.

### ***Conferimento di incarichi al Personale***

Occorre infatti costantemente vigilare sulla equilibrata distribuzione di eventuali incarichi interni ed esterni al Personale, soprattutto se retribuiti, oltre che sull'assenza di conflitti d'interesse anche solo potenziali.

In particolare, deve essere vagliata accuratamente ogni proposta di incarico, specialmente se proveniente dal settore privato, verificando la coerenza degli obiettivi dell'incarico esterno con la missione istituzionale del Consorzio, l'integrità del soggetto privato e dei suoi organi, l'assenza di precedenti penali negli stessi, l'inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali nei confronti del Consorzio.

### ***Personale***

Il ruolo del Direttore risulta cruciale per la puntuale applicazione delle regole di comportamento previste dalle norme primarie e secondarie in materia di gestione delle risorse umane, incluso il Codice di Comportamento dei Dipendenti, con effetti complessivamente migliorativi dell'approccio al servizio e del clima di lavoro, nonché della qualità complessiva del "prodotto" degli uffici. Il cumulo di incarichi in capo all'unica figura dirigenziale in servizio rende problematico fronteggiare tali obiettivi in modo dedicato.

### ***Informatizzazione dei processi***

L'informatizzazione è da considerare sicuramente la soluzione principale per garantire la completezza, la standardizzazione, l'accessibilità e la trasparenza dei processi.

Rappresenta inoltre un ausilio per le Amministrazioni che spesso risentono della medesima necessità di aumento di risorse del personale.

E' quindi necessario prevedere un'adeguata programmazione delle attività previste dal presente Piano e le opportune risorse umane ed economiche per fornire formazione ai dipendenti, assistenza e, soprattutto per individuare scenari evolutivi del gestionale informatico in uso ed il portale Amministrazione Trasparente, al fine di implementare ulteriori realizzazioni di interoperabilità e pubblicazione automatica nel portale Amministrazione Trasparente.

### ***Tutela del Whistleblower***

Secondo la nuova disposizione dell'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001 (come introdotto dalla L. n. 179/2017), il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure ad ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, **"condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"**.

La nuova disposizione dell'art. 54bis ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del **whistleblowing**.

La legge di riforma dell'articolo 54bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; quindi, in alternativa ad ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, che dovrà esplicarsi attraverso l'applicazione delle garanzie previste dall'articolo 54bis e delle linee guida di ANAC.

Il comma 5 del nuovo articolo 54bis infatti prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approui apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Il Consorzio nel 2022 ha reso operativo una apposita procedura informatizzata per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti in completo anonimato. È infatti possibile accedere all'applicazione tramite il seguente url: <https://torredelcerrano.whistleblowing.it> , pubblicato nello specifico spazio sotto la sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione". Registrando la segnalazione sul portale predetto, si ottiene un codice identificativo univoco, "key code", che, grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia, garantisce il trasferimento di dati riservati, e che potrà essere utilizzato per "dialogare" con il Consorzio in modo anonimo e spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Nel 2021 non è stata ricevuta alcuna segnalazione.

### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

E' intenzione del Consorzio istituire un Registro che aiuti, nel corso dell'anno ad effettuare un monitoraggio sull'attuazione e lo stato di avanzamento delle misure attuate e da realizzare.

Ovviamente però tenendo presente la carenza delle risorse necessarie ed il numero grandissimo di adempimenti previsti anche dalle attività di trasparenza (vedi delibera ANAC 1310/16 e normativa collegata).

La crescita delle competenze dei dipendenti dovrebbe favorire sempre più una proattività e la conoscenza delle attività per verificare per conto del Direttore, la corretta attuazione delle misure previste, così da agire come rete facilitante dei controlli del RPCT. Dalle valutazioni effettuate emerge ancora la necessità di diffondere più capillarmente la cultura e la conoscenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fra tutti i dipendenti. Allo scopo dal 2021 è stata effettuata l'adesione al portale sportelloanticorruzione.it per fornire strumenti ed erogare formazione continua in materia anticorruzione ai dipendenti dell'Ente.

La necessità di supporto al RPCT rende difficile un costante e completo monitoraggio senza ausili informatici, che viene ad ogni modo svolto a campionatura.

Una particolare attenzione viene però riservata al monitoraggio delle attività contrattuali ed al Report che la procedura informatica gestionale genera ai fini di una successiva validazione ed integrazione delle info mancanti, per il trasferimento dei dati contabili sul portale Amministrazione Trasparente e la produzione finale del file XML annual da inviare all'ANAC.

Da questa attività certissima deriva l'indirizzo ai dipendenti per la verifica dei dati e per i correttivi da operare. Pertanto questa appare un'efficace misura di monitoraggio per quanto riguarda le attività relative al codice dei contratti.

Riepilogando, sarebbero necessari dei Regolamenti per:

- regolamentare l'accesso documentale (L.241/99) e inserire le indicazioni sul sito.
- L'attribuzione di incarichi al personale
- La gestione delle Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- L'adozione di un Codice di comportamento proprio

### **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

La trasparenza è elemento costitutivo dell'azione amministrativa, al fine di garantire non solo il buon andamento e la terzietà, ma anche lo stesso principio di legalità del suo agire.

Inoltre con la modifica del D.lgs.33/2013, così come previsto dal D.lgs.97/2016 con l'introduzione all'art.5, co.1 e co.2, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, il legislatore ha recepito dal diritto internazionale l'importante principio di diritto all'informazione esteso a tutti i cittadini, pur nei limiti previsti dalla norma ( Freedom of Information Act –FOIA) <http://www.funzionepubblica.gov.it/foia-7>

Il Consorzio opera quindi un continuo controllo sulla corretta applicazione delle norme in materia e

sull'adempimento degli obblighi previsti, impegnandosi anche nel bilanciamento degli interessi e dei diritti coinvolti, quando necessario.

Nel caso dell'accesso generalizzato è evidente che l'Amministrazione debba - di massima - fare prevalere l'interesse pubblico alla completa conoscibilità di ogni elemento dell'azione amministrativa da parte dei cittadini pur con la dovuta attenzione alla protezione dei dati personali. Tuttavia, l'eventuale comparazione è da svolgersi caso per caso, come anche la giurisprudenza ha spesso affermato.

Gli obblighi di pubblicazione legati alla trasparenza ed all'azione preventiva della corruzione sono sintetizzati nell'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n.1310/2016

[https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6667](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667)

sono moltissimi e vanno declinati in funzione dell'Amministrazione. Andrebbero visti come uno stimolo al miglioramento della qualità del lavoro, dei processi e come evidenza per miglioramenti organizzativi, laddove attraverso le mappature ed il monitoraggio delle attività si evidenziano occasioni di correzioni di procedure.

In tal senso, assume ancora maggiore rilievo il tema della qualità dei dati, espressamente richiamato da ANAC nelle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, emanate il 28 dicembre 2017.

Sarà comunque importante continuare a condividere proposte di determinazioni per la firma del Direttore Generale, predisponendo atti nativamente privi di dati personali. Si tratta di una semplificazione fondamentale per minimizzare le attività di bonifica dati ed oscuramento dati personali alleggerendo i compiti dell'Area Amministrativa, anche per facilitarne l'eventuale futuro utilizzo automatizzato.

Tra i propositi migliorativi, l'attenzione dovrà essere rivolta alla formazione di atti, non solo in formato aperto (attualmente il Consorzio predispone e pubblica in formato PDF/A), ma anche maggiormente accessibili alla strumentazione tecnica disponibile per favorire una reale accessibilità (in ossequio ai dettami della legge Stanca).

Il Consorzio come già accennato è dotato del Portale web Amministrazione Trasparente, integrato con la procedura informatica gestionale mediante un sistema di copia e trasferimento online degli atti amministrativi.

Questo strumento ha svolto un ruolo importante e defatigatorio anche per il lavoro amministrativo del Consorzio.

Nel corso dell'anno si continuerà a curare gli ulteriori e possibili step di interoperabilità tra il sistema gestionale ed il portale Amministrazione Trasparente online, per incrementare il volume di dati ammessi a pubblicazione automatica, o comunque per attivare step procedurali che coinvolgono le risorse interne, per l'introduzione di controlli e azioni definite, necessarie a stabilire un iter semi-automatico.

Sarebbe auspicabile quindi un atteggiamento proattivo degli uffici.

Verranno erogate delle giornate di formazione ed aggiornamento specifiche per l'attività sull'applicativo Amministrazione Trasparente.

Tra le attività correlate agli obblighi di trasparenza ed anticorruzione alcune hanno natura prettamente giuridica, quali:

- vigilanza da parte dei Responsabili della scelta della documentazione e dei Referenti sulla presenza di dati personali;
- utilizzo di modelli ad hoc per la pubblicazione, ove prevista, di dati reddituali, patrimoniali, o autocertificazioni idonee ad assolvere agli adempimenti richiesti (vedi artt.14 e 15 del d.lgs.33/2013);
- tabelle per la pubblicazione di somme pagate dall'amministrazione, senza inclusione di dati personali;
- istruttoria per le richieste di accesso generalizzato (FOIA);
- accorgimenti tecnici concordati, con gli uffici competenti, per facilitare la pubblicazione di documentazione (es. rendicontazione progetti europei);
- trasferimento di conoscenze giuridiche ai referenti dell'Area Amministrativa, a cura del RPCT;
- aggiornamento delle pubblicazioni in seguito a modifiche normative o sentenze intervenute;

Rientrano nelle attività di natura più tecnica quelle di seguito elencate:

- controllo periodico sul Portale Amministrazione Trasparente dell'eventuale presenza di documenti in formato non aperto e conseguente adeguamento degli stessi ai formati previsti;
- monitoraggio sulla completezza delle pubblicazioni, sulla coerenza ed aggiornamento/eliminazione delle stesse.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

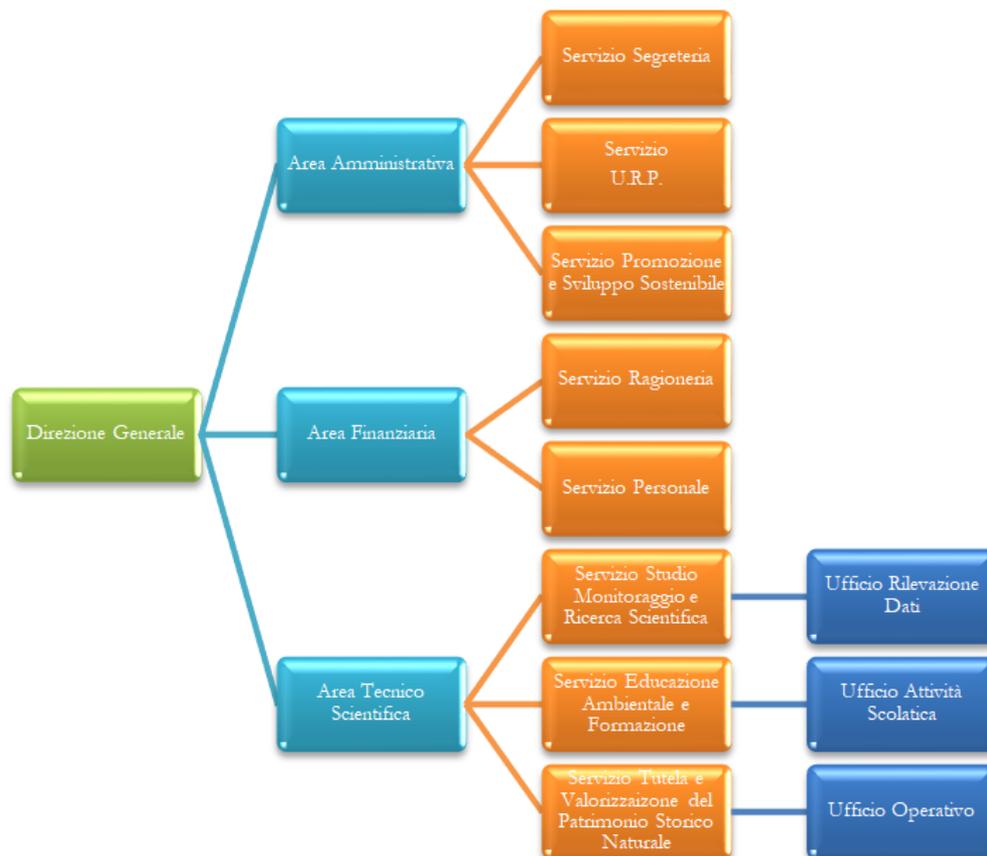
### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### Organigramma

Il modello organizzativo del Co.Ges. è stato disegnato partendo dalle previsioni statutarie le quali prevedono che il Consiglio di Amministrazione nomini un responsabile a cui sono attribuite le funzioni relative all'organizzazione ed il funzionamento dell'area marina protetta, e approvi la relativa dotazione organica del personale. L'organigramma del Co.Ges. è stato definito dall'Assemblea con verbale n. 1 del 1 febbraio 2011, confermata dal Consiglio di Amministrazione nella deliberazione n. 25 del 18 giugno 2021 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Lo schema che segue riporta l'organigramma del Consorzio.



**Fig. Organigramma del Co.Ges.**

#### **Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative)**

Sulla base dell'organigramma del Co.Ges. è immediato individuare 3 posizioni organizzative corrispondenti alle

Aree Amministrativa, Finanziaria e Tecnico-Scientifica. In particolare, si intende attivare l'Area Tecnico Scientifico valutata come strategica per il Consorzio.

### **Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

L'ampiezza media delle unità organizzative si dovrebbe attestare intorno a 2 Unità Lavorative Uomo per ogni Area.

### **Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati**

Il modello organizzativo è molto flessibile e deve consentire di riallocare le risorse in maniera tale da costituire dei gruppi di lavoro dedicati all'attuazione delle progettualità e al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Con determinazione del Direttore dell'AMP nr. 6 del 15 gennaio 2022 si è preso atto delle linee guida della funzione pubblica sul lavoro agile di cui alla L.81/2017 ed è stato approvato lo schema di accordo individuale (Cfr. Allegato "Schema di accordo individuale tra l'amministrazione e il singolo dipendente per l'attivazione del lavoro agile o smart working") tra l'amministrazione e il singolo dipendente per l'attivazione del lavoro agile o smart working, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare:

- all'art.3 dello schema di accordo individuale si prevedono le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);  
Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa
  1. Il lavoratore agile potrà svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro garantendo, su base mensile, la prevalenza del lavoro in presenza.
  2. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la reperibilità nelle fasce orarie ordinarie di lavoro.
  3. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
  4. Fatte salve le fasce di reperibilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
  5. La programmazione delle ore di lavoro in modalità agile avviene tramite il PORTALE DIPENDENTI sulla piattaforma gestionale informatica del Consorzio prevedendo le ore o giornate di lavoro in smart working anche modulando la programmazione sulla base dell'andamento di eventuali stati emergenziali (ad es. andamento dei contagi).
- all'art.4 dello schema di accordo individuale si prevedono gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;  
Obiettivi e condizioni
  1. Il lavoratore e l'amministrazione si impegnano a garantire le seguenti condizioni per la modalità di lavoro agile o smart working:
    - a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
    - b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
    - c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
    - d) la previsione di piani di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
    - e) l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica atta a garantire la sicurezza informatica e dei dati;
    - f) il ricorso all'utilizzo di risorse informatiche personali o domestiche del dipendente solo nei casi preventivamente verificati secondo le modalità atte a garantire la sicurezza informatica e dei dati;
    - g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;

2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informare entro 24 ore l'Amministrazione.

3. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

- si prevedono i seguenti **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia**
  - qualità percepita del lavoro agile;
  - riduzione delle assenze;
  - smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

----- **Inizio Allegato**

**Schema di accordo individuale tra l'amministrazione e il singolo dipendente per l'attivazione del lavoro agile o smart working**

I sottoscritti

(inserire i dati del Direttore dell'AMP Torre del Cerrano)

e

(inserire i dati del lavoratore agile)

**CONVENGONO QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

**Oggetto**

1. Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..... è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle seguenti condizioni, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi dell'AMP Torre del Cerrano.

**Art. 2**

**Durata**

1. Il presente accordo decorre dal ..... Al .....  
(riportare la durata dell'accordo; Ad es. dal 01.01.2022 fino a recesso o sussistenza del rapporto di lavoro).

**Art. 3**

**Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. Il lavoratore agile potrà svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro garantendo, su base mensile, la prevalenza del lavoro in presenza.
2. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la reperibilità nelle fasce orarie ordinarie di lavoro.
3. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
4. Fatte salve le fasce di reperibilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
5. La programmazione delle ore di lavoro in modalità agile avviene tramite il PORTALE DIPENDENTI sulla piattaforma gestionale informatica del Consorzio prevedendo le ore o giornate di lavoro in *smart working* anche modulando la programmazione sulla base dell'andamento di eventuali stati emergenziali (ad es. andamento dei contagi).

**Art. 4**

**Obiettivi e condizioni**

1. Il lavoratore e l'amministrazione si impegnano a garantire le seguenti condizioni per la modalità di lavoro agile o *smart working*:
  - a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
  - b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
  - c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

- d) la previsione di piani di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
  - e) l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica atta a garantire la sicurezza informatica e dei dati;
  - f) il ricorso all'utilizzo di risorse informatiche personali o domestiche del dipendente solo nei casi preventivamente verificati secondo le modalità atte a garantire la sicurezza informatica e dei dati;
  - g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
2. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.
  3. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

#### **Art. 5**

##### **Recesso**

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di lavoro in modalità agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 20 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

#### **Art. 6**

##### **Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente alla modalità di lavoro in *smart working* non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile di *smart working* è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

#### **Art. 7**

##### **Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Il/la lavoratore/trice in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.
2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
3. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle istruzioni fornite dall'Amministrazione.
4. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del decreto ministeriale 8 agosto 2016 recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.
5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

#### **Art. 8**

##### **Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione e il lavoratore si impegnano a garantire, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, il lavoratore si dovrà attenere alle indicazioni ricevute sui rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché alle indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

#### Art. 9

#### **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa ..... autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Pineto li.....  
 Il Direttore dell'AMP

IL LAVORATORE

----- **Fine Allegato**

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Al fine di elaborare il Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Consorzio ha preliminarmente valutato i seguenti elementi:

- **rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** il personale in servizio presso il Consorzio di Gestione dell'AMP Torre del Cerrano è costituito da 2 istruttori amministrativi C1 (24 ore settimanali) a tempo indeterminato per l'Area Amministrativa e il Direttore generale (a tempo pieno e con contratto a tempo determinato). Inoltre, l'AMP ha la disponibilità di ulteriori 2 istruttori amministrativi cat.C1 (18 ore settimanali) e 1 Collaboratore cat.B4 (6 ore settimanali) per l'Area Finanziaria e tecnica grazie a personale in convenzione dipendente del Comune di Pineto, Ente socio del Consorzio. Il Direttore è l'unica figura dirigenziale e non ci sono ulteriori P.O.
- **programmazione strategica delle risorse umane:** la programmazione del Consorzio è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. Il Consorzio ha valutato i seguenti fattori:
  - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
    - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
    - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
    - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.
- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** Il Consorzio valuta costantemente la possibilità di allocare e riallocare il personale in relazione alle specifiche competenze e professionalità al fine di seguire le priorità strategiche, tra cui la necessità di sviluppare e attuare i progetti di

finanziamento di cui il Consorzio è beneficiario

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Il Consorzio ha individuato le strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individuato le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), secondo il seguente ordine:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - stabilizzazioni;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) con il personale degli Enti soci del Consorzio di Gestione dell'AMP Torre del Cerrano;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi.
- **Formazione del personale:** sono stati individuati i seguenti elementi strategici
  - le risorse interne disponibili constano di 2 unità per l'area amministrativa con laurea in giurisprudenza; inoltre sono attivabili convenzioni con il Comune di Pineto per l'utilizzo congiunto di unità con profili altamente specializzati (1 ingegnere informatico, 1 dottore di ricerca in statistica applicata con certificazione da project management, 1 dottore in giurisprudenza, 1 geometra) per l'Area Finanziaria e per l'Area Tecnico scientifica;
  - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, prevedono la possibilità di attivare permessi per il diritto allo studio e di promuovere la conciliazione attraverso il ricorso al lavoro agile;
  - visto l'alto livello di formazione delle unità disponibili, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, riguardano il mantenimento dei livelli di competenze e l'aggiornamento nel tempo delle professionalità, al mutamento del quadro normativo e tenendo conto delle riforme in atto nella pubblica amministrazione;
  - visto il recente quadro normativo e le riforme in atto nella pubblica amministrazione, è necessario il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale con particolare riguardo alle competenze digitali tramite utilizzo della piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/> e all'aggiornamento del quadro normativo e formativo tramite l'utilizzo delle piattaforme <http://scuoladiamministrazione.comune.genova.it/> e <https://noipa.mef.gov.it/>;

Sulla base di tali elementi ed effettuate le dovute valutazioni, Il Consorzio ha individuato strategie e priorità in materia di capitale umano, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

In questo quadro, si è individuata la necessità di attivare l'Area Tecnico Scientifica.

### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

Al 31 dicembre 2021 la consistenza del personale del Co.Ges. si compone di n. 1 direttore/responsabile dell'area marina protetta e, allo stato attuale, non dispone di ulteriori figure di categoria D nelle tre aree attive. Deve far fronte alle attività afferenti ai servizi delle aree amministrativa, finanziaria e tecnico scientifica con l'impiego di n. 2 dipendenti part-time (per un totale di 1,33 U.L.U.) e di ulteriori 3 unità part-time (per un totale di 1,83 U.L.U.) tramite condivisione di personale del Comune di Pineto.

## Programmazione strategica delle risorse umane

Al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, il Consorzio ha individuato strategie e priorità in materia di capitale umano, individuando la necessità di attivare l'Area Tecnico scientifica.

Il Consorzio ha valutato la capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa. Si osserva che non ci sono cessazioni previste (ad esempio sulla base dei pensionamenti). Si è stimata l'evoluzione dei bisogni in relazione alla necessità di digitalizzazione dei processi (per l'ottimizzazione dell'allocazione delle risorse e all'individuazione di figure con competenze specifiche). Sulla base di tali elementi ed effettuate le dovute valutazioni, il Consorzio ha individuato strategie e priorità in materia di capitale umano, individuando la necessità di attivare l'Area Tecnico scientifica.

In questo quadro, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività e in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, il Consorzio individua il proprio fabbisogno di risorse umane in termini di Unità Lavorative Uomo (U.L.U.) come segue:

		2021			2022-2024
Cat.	Posti in organigramma	Fabbisogno 2021 Delibera CdA 206/2020	Posti Occupati U.L.U. attive al 31.12	Posti Vacanti U.L.U. non attive al 31.12	Fabbisogni 2022-2024
D	Responsabile Area Amministrativa	1		1	
C	Istruttore Amministrativo - Servizio Segreteria	1	0,67	0,33	1
C	Istruttore Amministrativo - Servizio URP	1	0,67	0,33	1
C	Istruttore Amministrativo - Servizio Promozione e Sviluppo sostenibile				
D	Responsabile Area Finanziaria				
C	Istruttore Amministrativo - Servizio Ragioneria	1	0,83	0,17	1
C	Istruttore Amministrativo - Servizio Personale	1	0,83	0,17	1
D	Responsabile Area Tecnico Scientifica				1
C	Istruttore Tecnico - Servizio Studio Monitoraggio e Ricerca Scientifica				1
B	Collaboratore Tecnico - Ufficio Rilevazione Dati				1
C	Istruttore Tecnico - Servizio Educazione Ambientale e Formazione				
B	Collaboratore Tecnico - Ufficio Attività Scolastica				
C	Istruttore Tecnico - Servizio Tutela e Valorizzazione patrimonio storico naturalistico	1	0,33	0,67	
B	Collaboratore Tecnico - Ufficio Operativo	1	0,5	0,5	1

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi del decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in particolare, della guida alla compilazione allegata allo stesso decreto, questa sottosezione va compilata solo nel caso di Amministrazioni con più di 50 dipendenti.

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” (INSERIRE RELAZIONE ANNUALE PERFORMANCE 2021), avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Rilevato che il Consorzio di Gestione dell’Area Marina Protetta “Torre del Cerrano” è Amministrazione con meno di 50 dipendenti, la presente sottosezione non va compilata.