

*Approvato con Atto di Disposizione Urgente del Presidente n... .. del... ..../...../2022*

**ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2022-2024**

**(ex art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente documento è stato redatto dal Direttore, dott. Giulio Ermenegildo M. Plastina, coadiuvato dagli uffici dell'Ente Parco.

## Riferimenti normativi

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 - convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113 - ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione, di seguito semplicemente PIAO, che sopprime una serie adempimenti in quanto assorbiti nel PIAO stesso, quali il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244, il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il PIAO rappresenta una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, *le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- autorizzazione/concessione;*
- contratti pubblici;*
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- concorsi e prove selettive;*
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il*

*triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

- 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
- 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

A partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA
Stato giuridico	Ente Pubblico non economico sottoposto alla vigilanza del MISE
Sede legale	La Maddalena (SS) - 07024 - Via Giulio Cesare n. 7
C.F.:	C.F. 91019760908
Codice IPA	UFH71D
Telefono	+39 0789 790212
Fax	+39 0789 720049
e-mail	protocollo@lamaddalenapark.it
PEC	lamaddalenapark@pec.it
Sito web	www.lamaddalenapark.it
Presidente e Legale Rappresentante	Ing. Fabrizio Fonnesu
Consiglio Direttivo	Sig.ra Valentina CHERCHI Sig. Angelo COMITI Dott. Michele ESPOSITO Dott. Tommaso Emilio GALLO Dott. Giosuè LOJ Dott. Gianluca MUREDDU Dott.ssa Giovanna SCOTTO Sig.ra Lucia Maria SPANU
Direttore	Dott. Giulio Ermenegildo Maria Plastina
Personale al 31/12/2021	12 dipendenti a tempo indeterminato dotazione organica 09 dipendenti a tempo indeterminato extra dotazione organica

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## 2. SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### OBIETTIVI DI RISPARMIO ENERGETICO

Al fine di aumentare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico dell'UE il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022 prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale nel periodo 1° agosto 2022 - 31 marzo 2023.

Il Parco prevede misure volte a ridurre i consumi attuando le seguenti azioni:

- Rinnovo di impianti e apparecchiature, sostituendoli con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica, intervenendo per settori della PA. Sono in atto programmi di efficientamento energetico nelle strutture in uso al Parco all'interno dei programmi "Parchi per il clima" promossi dal Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il tema del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia deve rientrare nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, chiamati a partecipare attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici degli enti di appartenenza e a impegnarsi quotidianamente per adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica.

### LA TRANSAZIONE DIGITALE

La digitalizzazione, l'innovazione e sicurezza nell'amministrazione rappresenta uno degli obiettivi dell'Ente. Il percorso della transizione digitale procede nella direzione di accorciare il divario tra cittadini e amministrazione, avviando un processo di digitalizzazione che favorisca l'utilizzo delle tecnologie per agevolare gli utenti nella fruizione dei servizi pubblici, quali ad esempio le autorizzazioni per l'accesso all'area marina del Parco, nonché l'accesso all'informativa e alla modulistica dell'Ente. Alla luce delle disposizioni del Ministero della Transizione ecologica, nell'ambito del PNRR, si prevede di intervenire in tre ambiti strategici della gestione di parchi nazionali, non solo per modernizzarne la gestione ma anche per aumentarne l'efficienza e l'efficacia:

- Conservazione della natura e monitoraggio degli habitat e delle specie. Verrà sviluppata un'azione di monitoraggio e di valutazione permanente sullo stato di conservazione del capitale naturale, promuovendo la sostenibilità nell'uso delle risorse naturali, introducendo nella loro gestione un approccio ecosistemico e il principio di precauzione e attuando azioni pilota di protezione e ripristino.
- Servizi digitali ai visitatori dei parchi nazionali e delle aree marine protette. Il progetto mira a creare le condizioni per un'economia basata sul capitale naturale attraverso servizi e attività incentrate sulle risorse locali (natura, enogastronomia, artigianato, arte, cultura, ecc.) e al contempo promuovere educazione, formazione, informazione e sensibilizzazione sui temi del turismo sostenibile e del consumo critico di risorse. Per raggiungere questi obiettivi è prevista la realizzazione di piattaforme e servizi dedicati ai visitatori.
- Semplificazione amministrativa. La digitalizzazione e semplificazione delle procedure per i servizi velocizzerà le procedure per i cittadini nei comuni delle aree protette, garantendo chiarezza dei termini e certezza dei tempi di risposta.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**Sottosezione di Programmazione: 2.1 Valore pubblico** - Non previsto per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

**Sottosezione di Programmazione: 2.2 Performance** - Non previsto per amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, pur non procedendo alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione, si rende disponibile il Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Direttivo n. 8 del 01.03.2022 "Adozione del Piano Triennale della Performance 2022-2024" al link

[https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n1201629&IdDelibere=3448](https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201629&IdDelibere=3448)

**Sottosezione di Programmazione: 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

In materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'attività della Pubblica Amministrazione si è recentemente assistito ad una progressiva evoluzione del quadro normativo di riferimento. Per ricostruire sinteticamente il contesto delle disposizioni che disciplinano questa importante materia risulta necessario partire dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), la quale prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche. In base alla sopra richiamata Legge n. 190/2012, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) che collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In questo contesto si sono inserite le disposizioni contenute nel Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, che impianta il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Sono stati quindi pubblicati, nella Gazzetta ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che, unitamente al decreto interministeriale 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" - che ne definisce i contenuti e lo schema tipo - costituiscono il quadro normativo del PIAO, che assorbe molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente, tra cui il piano della performance, il piano dei fabbisogni del personale, il piano anticorruzione, il piano per la parità di genere, il piano organizzativo del lavoro agile.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



La presente sottosezione del PIAO definisce le misure che l'Ente intende attuare per fornire ottemperanza alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla mappatura dei processi ritenuti maggiormente sensibili, all'analisi e valutazione dei rischi corruttivi e all'individuazione delle conseguenti misure preventive. Le disposizioni contenute nella presente sottosezione tengono in considerazione quanto disposto nel Piano nazionale anticorruzione approvato con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 e ulteriori delibere sopravvenute richiamate nell'atto riepilogativo approvato nella seduta del Consiglio di ANAC del 21 luglio 2021. Questa sottosezione del PIAO illustra i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 e dà conto del lavoro di programmazione della gestione del rischio corruttivo illustrato. Tale documento è il frutto di un lavoro condiviso tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e la struttura posta a suo supporto.

## **Mappatura dei processi**

Al fine di rendere esplicita la mappatura dei processi a rischio corruttivo nell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena ed esplicitare le misure di prevenzione messe in essere dall'Ente Parco stesso, si rimanda integralmente al PIAO - che si riporta di seguito - nella sezione relativa alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## **Introduzione - Quadro normativo Trasparenza e Anticorruzione**

- **Legge n. 190/12 ss.mm.ii** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" incluse le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012" di ANAC - versione 1.2 di gennaio 2016
- **DLgs n. 33/13 (G.U. 5 aprile 2013, n. 80)**, sul tema "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"
- **DLgs 97/2016 (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)** "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*"
- **Linee guida della Funzione Pubblica per i siti web delle PA** previste dall'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino e alle imprese
- **Linee Guida di design per i siti web della PA** elaborate da Agenzia per l'Italia Digitale - 2015
- **Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, DLgs 235/2010
- **Circolare n. 61/2013** di Agenzia per l'Italia Digitale sul tema accessibilità dei siti web e servizi informatici
- **Legge n. 15/09 e Legge n. 69/09** e successive circolari collegate
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - Delibera n. 50/2013** "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*";
- **Delibera ANAC n. 105/2010** "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



- **Delibera ANAC n. 2/2012** "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- **Determinazione ANAC n. 6/2015** "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";
- **Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016 AVCP** (ora ANAC) - Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
- **Deliberazione ANAC n. 26 del 22 maggio 2013** (G.U. n. 134 del 10/06/2013)
- **DPCM 26 aprile 2011 (G.U. 1° agosto 2011, n. 177)**, Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69. (11A10306) (GU Serie Generale n.177 del 01-08-2011)
- **Garante per la protezione dei dati personali** "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" pubblicate con deliberazione del 2 marzo 2011, n. 88;
- **Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali**, pubblicate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014;
- **Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi**, elaborato da Agenzia per l'Italia Digitale (G.U. n. 31 del 07 febbraio 2014)
- D.lgs. 50/2016 nuovo **Codice dei Contratti pubblici**
- D.lgs. 56/2017 recante **disposizioni integrative e correttive del Codice dei Contratti pubblici**
- **Legge 179 30/11/2017** 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 1074 del 21.11.2018**: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- **Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019**: "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"

## Oggetto e finalità del P.T.P.C.

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", l'Ente Parco, ogni anno, adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione:

- Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.
- Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del *buon andamento* e dell'*imparzialità*, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

## **Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

L'organo di indirizzo politico che, oltre ad approvare il P.T.P.C. e a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT - dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della *corruzione*, ad esso spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Si ricorda, inoltre, che gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## Il Direttore e Responsabile della Trasparenza nell'Ente Parco

Al RPCT sono demandati i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, sul rispetto delle norme in materia incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016, il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. A lui vengono assicurati poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

## I poteri di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

In tema di ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione: *"I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella*

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



*misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione”<sup>1</sup>.*

I dipendenti rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Tutto il personale, sia questo dipendente a tempo indeterminato o determinato o siano i collaboratori esterni, osserva le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Capo Ufficio o direttamente al RPC\*; evidenzia e segnala i casi di personale in conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento). La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001), è stato istituito con Atto di disposizione urgente del Presidente nr. 39/2019 e ne è contestualmente stato approvato il Regolamento di funzionamento. L'Ufficio:

- *svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001)*
- *provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)*
- *propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.*

L'OIV – Organismo Indipendente di Valutazione interviene nella procedura di attuazione del Piano attraverso i controlli in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Il suo ruolo è di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e gli trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

## **Analisi del contesto esterno**

Per definire più compiutamente a quali tipologie di eventi “corruttivi” l'Ente sia maggiormente esposto, è opportuno analizzare, così come peraltro indicato negli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto esterno (dinamiche economiche, sociali e criminologiche del territorio) e del contesto interno organizzativo nel quale si colloca l'attività istituzionale dell'Ente Parco. L'analisi del contesto consente di descrivere tutte le

---

<sup>1</sup> Deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” – par. 4, pagg. 16-17.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



variabili che rappresentano lo scenario nel quale si sviluppa l'azione dell'Ente, variabili che possono collocarsi sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione stessa al fine di evidenziare le possibili minacce, per individuare strategie che riescano a evitarle.

A tal fine, si rappresenta quanto segue:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Superficie a terra:</b> 5'134.00 ha</li> <li>• <b>Superficie a mare:</b> 15'046.00 ha</li> </ul>	Superficie del Parco
1	Comune che rientra nell'area protetta: La Maddalena - 100% del territorio
10.617	Popolazione residente al 31/12/21- Fonte <a href="http://www.tuttitalia.it">http://www.tuttitalia.it</a> anno 2021
4.6%	Incidenza della popolazione straniera sul totale della popolazione residente - Fonte <a href="http://www.tuttitalia.it">http://www.tuttitalia.it</a> anno 2021

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è un Ente Pubblico non economico inserito nella tabella IV (Enti preposti a servizi di pubblico interesse) della Legge n. 70/1975, ha sede legale e amministrativa nel Comune di La Maddalena ed è ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena - il primo parco nazionale della Sardegna e l'unico in Italia costituito da tutto il territorio di un solo comune - è stato istituito con Legge n. 10 del 4 gennaio 1994, d'intesa con la Regione Autonoma della Sardegna, secondo quanto previsto per le regioni a statuto speciale dalla legge quadro sulle aree protette.

L'Arcipelago di La Maddalena - situato a nord-est della Sardegna, in prossimità delle Bocche di Bonifacio - è un parco geo-marino con un'estensione costiera di oltre 180 chilometri, pari a circa un decimo dell'intera costa sarda e comprende tutta l'area marina e quella terrestre del Comune di La Maddalena.

La vegetazione del Parco è quella tipica della macchia mediterranea. Il patrimonio floristico dell'Arcipelago di La Maddalena è composto da oltre 900 entità, di cui più di 50 endemiche e numerose altre di interesse fitogeografico. Di queste alcune sono note in Sardegna esclusivamente per l'Arcipelago di La Maddalena e costituiscono pertanto elementi di grande interesse scientifico.

Nell'Arcipelago, la componente endemica esclusiva o rara ha dato origine ad associazioni vegetali uniche, tra cui le basse formazioni ad *Artemisia densiflora* a Razzoli e i ginepreti a *Juniperus phoenicea* di Spargi, Caprera, Budelli, Santa Maria e la stessa La Maddalena.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Verso la costa la vegetazione degrada dalla macchia più bassa alla gariga dove, tra le fitocenosi più caratteristiche, quelle alofile, con dune sabbiose e vegetazione mediterranea.

Nell'isola di Caprera sono presenti boschi di origine artificiale, per lo più pinete a *Pinus pinea* dovuti a rimboschimenti effettuati nel secolo scorso

Gli habitat formalmente censiti sono 27 di cui 5 prioritari: in particolare le formazioni a *Posidonia oceanica* accrescono il valore ambientale del sito.

Anche la componente faunistica conferma l'elevato valore del patrimonio ambientale dell'Arcipelago, per la presenza sia di specie continentali sia di specie endemiche.

Nelle isole trovano riparo, oltre alla fauna stanziale, numerosi uccelli migratori la cui importanza conservazionistica è alla base dell'istituzione del ZSC-ZPS IT010008 "Arcipelago della Maddalena", quali la berta maggiore, il gabbiano corso, l'uccello delle tempeste, il marangone dal ciuffo, la cui presenza nel periodo di nidificazione è pari a circa il 10% della popolazione mondiale. Importante anche presenza di anfibi e rettili, vere rarità e endemismi.

L'Ente gestore del Parco e le Norme di salvaguardia attualmente vigenti, sono stati istituiti con Decreto del Presidente della Repubblica del 17 maggio 1996.

Sono in corso di elaborazione il Piano e il Regolamento del Parco, con la cui approvazione potranno essere introdotte modifiche alla zonizzazione prevista dal D.P.R. istitutivo dell'area protetta.

Il Parco svolge attività dirette all'attuazione della missione istituzionale:

- ❖ conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;
- ❖ applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- ❖ promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- ❖ difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici;
- ❖ promozione economico-sociale delle popolazioni locali attraverso interventi atti a tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità e di integrità ambientale dell'area protetta.

Gli strumenti operativi del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena sono finalizzati prioritariamente ad attività di conservazione della natura e di valorizzazione del patrimonio ambientale storico e culturale, attraverso iniziative di fruizione sostenibile del territorio.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Obiettivi essenziali dell'operare del Parco pertanto sono:

- ❖ **Monitoraggio ambientale:** un impegno costante nell'applicazione di metodologie d'indagine dei valori ambientali. Le attività possono essere condotte anche in sinergia con gli Istituti Universitari e ricorrendo al partenariato con altri Parchi. Con l'Ufficio per l'Ambiente della Corsica, l'Ente Parco ha costituito il GECT, Gruppo Territoriale di Cooperazione Transfrontaliera, che si pone come obiettivo prioritario quello della tutela di un'area ad altissima valenza ambientale come quella delle Bocche di Bonifacio.
- ❖ **Politiche di tutela:** il Parco opera sia in ambito terrestre che marino con azioni orientate alla tutela dell'immenso patrimonio ambientale dell'Arcipelago. L'azione di tutela si realizza secondo modalità "passive" attraverso l'adozione di norme, regolamenti, atti amministrativi e attraverso "attività" di restauro e recupero del patrimonio ambientale.
- ❖ **Gestione delle risorse:** l'impegno del Parco si manifesta in iniziative e strategie che mirano alla fruizione sostenibile del territorio. Ogni anno, al fine di espletare le attività di controllo a mare e a terra dell'ingente flusso di visitatori/utilizzatori che frequentano il territorio, è assunto del personale all'uopo selezionato, sono allestiti campi ormeggio per i diportisti e sono delimitate aree sensibili sia a terra che a mare.

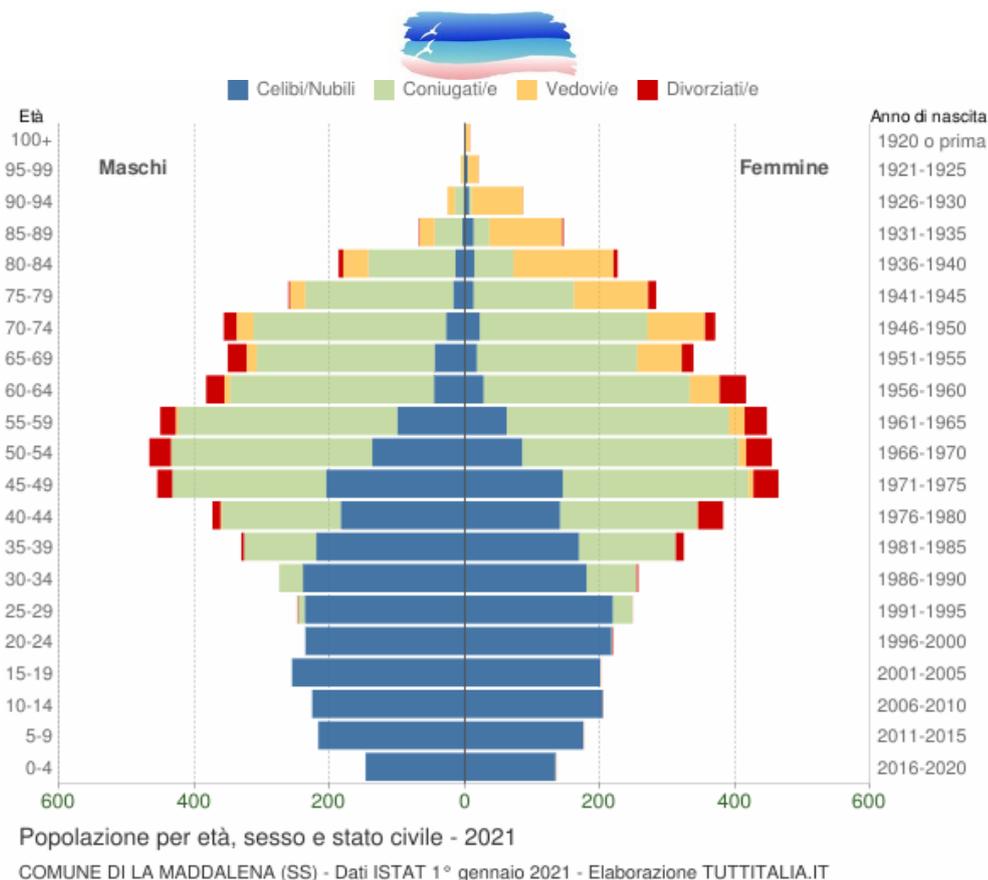
## Dinamica demografica

I dati del presente Capitolo sono tratti dal sito [TuttoItalia.it](http://TuttoItalia.it) che effettua indagini demografiche e statistiche: [Popolazione per età, sesso e stato civile 2021 - La Maddalena \(SS\) \(tuttitalia.it\)](#)

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a La Maddalena per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati\e, divorziati\e, vedovi\e

## Distribuzione della popolazione 2021 - La Maddalena

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	281	0	0	0	147 - 52,3%	134 - 47,7%	281	2,6%
5-9	392	0	0	0	217 - 55,4%	175 - 44,6%	392	3,7%

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



<b>10-14</b>	430	0	0	0	226 - 52,6%	204 - 47,4%	<b>430</b>	4,0%
<b>15-19</b>	456	0	0	0	256 - 56,1%	200 - 43,9%	<b>456</b>	4,3%
<b>20-24</b>	453	1	0	1	236 - 51,9%	219 - 48,1%	<b>455</b>	4,2%
<b>25-29</b>	456	39	0	1	248 - 50,0%	248 - 50,0%	<b>496</b>	4,6%
<b>30-34</b>	420	109	0	2	275 - 51,8%	256 - 48,2%	<b>531</b>	5,0%
<b>35-39</b>	389	250	0	16	331 - 50,5%	324 - 49,5%	<b>655</b>	6,1%
<b>40-44</b>	325	378	4	49	374 49,5%	382 50,5%	<b>756</b>	7,1%
<b>45-49</b>	350	503	7	59	455 49,5%	464 50,5%	<b>919</b>	8,6%
<b>50-54</b>	222	617	12	70	467 50,7%	454 49,3%	<b>921</b>	8,6%
<b>55-59</b>	162	653	27	56	451 50,2%	447 49,8%	<b>898</b>	8,4%
<b>60-64</b>	74	607	52	66	383 47,9%	416 52,1%	<b>799</b>	7,5%
<b>65-69</b>	63	500	81	45	351 50,9%	338 49,1%	<b>689</b>	6,4%
<b>70-74</b>	50	533	110	34	357 49,1%	370 50,9%	<b>727</b>	6,8%
<b>75-79</b>	30	367	133	14	261 48,0%	283 52,0%	<b>544</b>	5,1%
<b>80-84</b>	28	187	185	13	187 45,3%	226 54,7%	<b>413</b>	3,9%

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



85-89	17	64	130	3	68 31,8%	146 68,2%	<b>214</b>	2,0%
90-94	8	17	87	0	26 23,2%	86 76,8%	<b>112</b>	1,0%
95-99	5	2	19	0	6 23,1%	20 76,9%	<b>26</b>	0,2%
100+	1	1	6	0	1 12,5%	7 87,5%	<b>8</b>	0,1%
<b>Totale</b>	<b>4.612</b>	<b>4.828</b>	<b>853</b>	<b>429</b>	<b>5.323</b> 49,6%	<b>5.399</b> 50,4%	<b>10.722</b>	100,0%

## Situazione economica e lavoro

I dati riportati nel seguente paragrafo vengono estrapolati dal sito della regione Sardegna - sardegnastatistiche.it: [Sardegna Statistiche - Argomenti - Condizioni economiche view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fwww.sardegnastatistiche.it%2Fdocumenti%2F12\\_103\\_20220609110218.ods&wdOrigin=BROUSELINK](http://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fwww.sardegnastatistiche.it%2Fdocumenti%2F12_103_20220609110218.ods&wdOrigin=BROUSELINK)

## Fotografia delle condizioni economiche delle famiglie in Sardegna

### Fonti:

Istat - Indagine sulle spese delle famiglie

Indagine sul reddito e le condizioni di vita

Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

Rapporto BES "Il benessere equo e sostenibile in Italia"

Indicatore	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<i>Valori percentuali</i>								
Incidenza di povertà relativa familiare	15,1	15,1	14,9	14,0	17,3	19,3	12,8	13,9
Incidenza di povertà relativa individuale	14,5	15,9	16,8	16,0	21,4	25,0	15,7	17,5

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Indice di povertà o esclusione sociale	31,8	37,7	36,6	38,0	38,1	35,0	28,1	33,8
Indice di grave deprivazione materiale	13,5	14,7	14,5	9,5	9,0	10,3	8,0	5,1
Persone che vivono in famiglie a bassa intensità lavorativa	15,2	19,4	19,1	21,0	22,2	19,3	15,6	-

## In Euro

Spesa media mensile delle famiglie per capitolo di spesa								
<i>Alimentari e bevande analcoliche</i>	-	413,5	431,4	441,6	420,3	426,9	410,7	
<i>Spesa non alimentare</i>	-	1.670,2	1.697,3	1.654,4	1.738,4	1.789,3	1.545,0	
<i>Spesa totale</i>	-	2.083,7	2.128,7	2.095,9	2.158,7	2.216,2	1.955,7	
Spesa media mensile per l'abitazione	-	-	250,0	253,0	243,0	250,0	258,0	247,0
Reddito medio annuale delle famiglie	24.709,0	26.013,0	26.242,0	27.748,0	27.835,0			

I dati riportati nel seguente paragrafo vengono estrapolati dal sito della regione Sardegna - sardegnastatistiche.it: [Sardegna Statistiche - Argomenti - Condizioni economiche view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fwww.sardegnastatistiche.it%2Fdocumenti%2F12\\_103\\_20220728101256.ods&wdOrigin=BROWSELINK](http://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fwww.sardegnastatistiche.it%2Fdocumenti%2F12_103_20220728101256.ods&wdOrigin=BROWSELINK)

Fonte: Istat - Rilevazione sulle forze di lavoro

Indicatore	2018	2019	2020	2021
<i>Valori in migliaia</i>				
Forze di lavoro 15 anni e oltre - maschi	393	386	362	372
Forze di lavoro 15 anni e oltre - femmine	285	298	273	279
Forze di lavoro 15 anni e oltre - totale	678	684	635	651
Occupati 15-89 anni - maschi	332	330	315	322
Occupati 15-89 anni - femmine	242	252	237	241

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Occupati 15-89 anni - totale	574	582	552	563
Persone in cerca di occupazione 15-74 anni - maschi	61	56	48	49
Persone in cerca di occupazione 15-74 anni - femmine	43	45	36	38
Persone in cerca di occupazione 15-74 anni - totale	104	102	84	88
Non forze di lavoro 15-64 anni - maschi	152	155	170	153
Non forze di lavoro 15-64 anni - femmine	247	229	246	233
Non forze di lavoro 15-64 anni - totale	399	384	416	386

## *Valori percentuali*

Tasso di attività 15-64 anni - maschi	71,6	70,7	67,4	70,2
Tasso di attività 15-64 anni - femmine	53,0	56,0	52,1	53,9
Tasso di attività 15-64 anni - totale	62,4	63,4	59,8	62,1
Tasso di occupazione 15-64 anni - maschi	60,2	60,0	58,3	60,7
Tasso di occupazione 15-64 anni - femmine	44,8	47,3	45,1	46,3
Tasso di occupazione 15-64 anni - totale	52,6	53,7	51,7	53,6
Tasso di disoccupazione 15-74 anni - maschi	15,7	14,6	13,2	13,3
Tasso di disoccupazione 15-74 anni - femmine	15,1	15,3	13,2	13,7
Tasso di disoccupazione 15-74 anni - totale	15,5	14,9	13,2	13,5
Tasso di disoccupazione giovanile 15-24 anni - maschi	36,2	40,2	40,6	39,6
Tasso di disoccupazione giovanile 15-24 anni - femmine	35,7	55,7	39,4	37,4
Tasso di disoccupazione giovanile 15-24 anni - totale	36,0	46,4	40,2	38,7
Tasso di disoccupazione di lunga durata 15-74 anni - maschi	8,5	7,9	6,6	7,3
Tasso di disoccupazione di lunga durata 15-74 anni - femmine	8,0	7,9	6,9	7,2
Tasso di disoccupazione di lunga durata 15-74 anni - totale	8,3	7,9	6,7	7,3
Tasso di inattività 15-64 anni - maschi	28,4	29,3	32,6	29,8
Tasso di inattività 15-64 anni - femmine	47,0	44,0	47,9	46,1

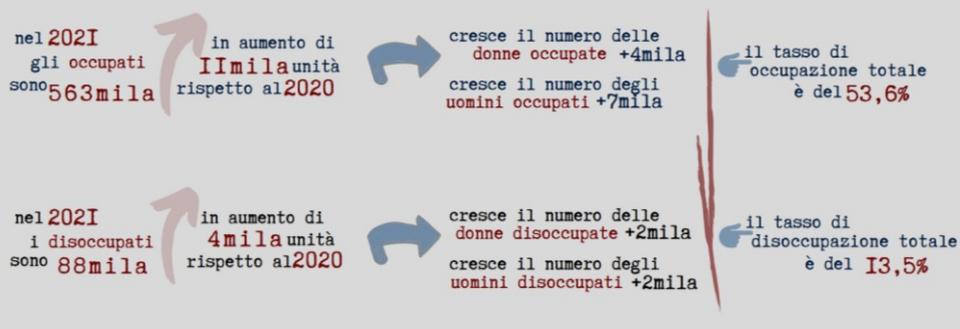
# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Tasso di inattività 15-64 anni - totale 37,6 36,6 40,2 37,9

---

## IL MERCATO DEL LAVORO IN SARDEGNA NEL 2021



[www.sardegna statistiche.it/documenti/12\\_103\\_20220609110247.pdf](http://www.sardegna statistiche.it/documenti/12_103_20220609110247.pdf)

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## TASSO DI OCCUPAZIONE, DISOCCUPAZIONE ATTIVITÀ E INATTIVITÀ FEMMINILE IN SARDEGNA



il tasso di occupazione è del **46,3%**

in aumento rispetto al 2020 (45,1%)

il tasso di disoccupazione è del **13,7%**

con una leggera variazione in aumento rispetto al 2020 (13,2%)

il tasso di attività è del **53,9%**

in aumento rispetto al 2020 (52,1%)

il tasso di inattività è del **46,1%**

le donne nel 2021 partecipano in misura minore al mercato del lavoro rispetto al 2020 quando il tasso era del **47,9%**

Fonte: elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione Sardegna su dati Istat



## CONFRONTI TERRITORIALI NEL 2021: SARDEGNA, MEZZOGIORNO, ITALIA

	SAR	MEZ	ITA
tasso di occupazione	53,6%	44,8%	58,2%
tasso di disoccupazione	13,5%	16,4%	9,5%
tasso di inattività	37,9%	46,2%	35,5%
tasso di occupazione femminile	46,3%	33,0%	49,4%
tasso di disoccupazione femminile	13,7%	18,7%	10,6%
tasso di inattività femminile	46,1%	59,2%	44,6%
tasso di disoccupazione giovanile	38,7%	43,1%	29,7%
tasso di disoccupazione di lunga durata	7,3%	10,7%	5,4%

Fonte: elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione Sardegna su dati Istat

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## Turismo

Passiamo ora ad analizzare la situazione relativa alle strutture ricettive presenti nella Provincia di riferimento per la Città di La Maddalena, ovvero della Sassari

## SASSARI

Tipologia ricettiva	2017		2018		2019		2020		2021	
	N. di esercizi	Posti letto								
<b>Esercizi Alberghieri</b>	<b>417</b>	<b>60.366</b>	<b>422</b>	<b>60.584</b>	<b>427</b>	<b>61.158</b>	<b>420</b>	<b>59.941</b>	<b>420</b>	<b>61.159</b>
Alberghi di 5 stelle e 5 stelle lusso	20	4.674	21	4.978	22	5.348	25	5.481	28	5.939
Alberghi di 4 stelle	146	28.682	148	28.369	151	28.860	148	28.160	156	29.868
Alberghi di 3 stelle	178	16.711	177	16.611	176	16.280	171	15.745	164	14.992
Alberghi di 2 stelle	28	768	28	768	30	812	29	783	25	664
Alberghi di 1 stella	4	72	4	72	4	72	4	72	3	54
Residenze turistico alberghiere	41	9.459	44	9.786	44	9.786	43	9.700	44	9.642
<b>Esercizi Extra-alberghieri</b>	<b>1.592</b>	<b>52.487</b>	<b>1.788</b>	<b>52.538</b>	<b>2.066</b>	<b>55.597</b>	<b>1.991</b>	<b>54.986</b>	<b>1.876</b>	<b>55.364</b>
Campeggi e villaggi turistici	37	28.360	37	27.399	38	28.364	35	27.458	36	26.970
Alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale	360	16.459	441	16.789	576	18.231	666	19.102	776	20.875
Alloggi agro-turistici	218	2.309	220	2.337	228	2.441	222	2.397	228	2.465
Ostelli per la gioventù	4	237	5	297	5	297	6	373	6	373
Case per ferie	8	328	8	328	7	208	7	159	8	211
Rifugi di montagna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altri esercizi ricettivi n.a.c.	36	556	33	647	34	653	35	754	33	739
Bed and Breakfast	929	4.238	1.044	4.741	1.178	5.403	1.020	4.743	789	3.731
<b>Totale Esercizi ricettivi</b>	<b>2.009</b>	<b>112.85</b>	<b>2.210</b>	<b>113.12</b>	<b>2.493</b>	<b>116.75</b>	<b>2.411</b>	<b>114.92</b>	<b>2.296</b>	<b>116.52</b>



# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## PRESENZE

Codice Istat	Totale Esercizi ricettivi			Esercizi Alberghieri			Esercizi Extra-alberghieri		
Territorio	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
<b>SASSARI</b>									
090035 La Maddalena	132.305	46.823	179.128	84.440	32.812	117.252	47.865	14.011	61.876

### Analisi del contesto interno

Gli Organi dell'Ente Parco sono definiti dalla Legge-quadro: il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco.

La Comunità del Parco è costituita dal Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, che ha delegato il Sindaco del comune di La Maddalena a presiederla, dal Commissario Straordinario della Provincia di Sassari zona omogenea Olbia- Tempio e dal Sindaco del Comune di La Maddalena.

Il Direttore del Parco ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli; collabora all'attività di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare; adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Il personale di ruolo, in servizio presso l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, alla data del 31.12.2021, è il seguente:

Personale in servizio, come da Dotazione Organica, nr. 12 dipendenti		
Posizione economica	Dotazione organica	Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2021
C1	5	5
B2	6	6

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



B1	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Personale in servizio ex-base USA, extra pianta organica, nr. 10 dipendenti</b>		
<b>Posizione economica</b>	<b>Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2021</b>	
B1	1	
A3	9	
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	

## Mappatura dei processi

Il P.T.P.C.T. è stato elaborato eseguendo una corretta mappatura dei processi dell'Ente, correlata da misure di prevenzione specifiche, con richiamo ai regolamenti operativi a cui i dipendenti devono attendersi, riportando altresì i soggetti responsabili.

E' stata prevista la mappatura dei processi legati all'attività di riscossione dei diritti di ingresso nell'area Parco nonché i rapporti con i soggetti intermediari. E' stata altresì prevista la mappatura dei processi e la misura di previsione legata al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, relativamente all'attività di controllo, di ispezione e di eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere al Parco.

Infine, sono state previste le misure di conflitto di interesse, con l'indicazione del comportamento da seguire nel caso in cui, nel corso dei propri compiti, un dipendente si accorga di versare in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Per ogni processo sono state previste le misure di prevenzione e per ogni misura di prevenzione sono state stabilite le modalità di monitoraggio. Si specifica infine che i contenuti del presente Piano sono obiettivi valutabili ai fini della Performance.

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



AREA DI RISCHI OBBLIGATORIA - A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore	Reclutamento/ Acquisizione personale	<b>PROCESSO N.1</b>	Nomina composizione commissione concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione di criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,4	2	6,8
		Espletamento procedure concorsuali o di selezione				
Direttore	Progressioni di carriera	<b>PROCESSO N.2</b>	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	1,4	2,8
		Progressioni orizzontali del personale inserito in pianta organica				
Direttore	Conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo	<b>PROCESSO N. 3</b>	Previsione dei requisiti di accesso personalizzati al fine di conferire l'incarico a soggetti particolari	2,6	1,8	4,68
		Conferimento di incarichi ex art.7 comma 6 D.Lgs.n.165/01				
Direttore	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<b>PROCESSO N. 4</b>	Mancata o errata valutazione delle esigenze interne	1,8	1,4	2,52
		Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex art 53 d. lgs 165/01				

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHI OBBLIGATORIA -B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 5</b>	Ingiustificato allargamento o restringimento dell'oggetto della gara al fine di strumentalmente escludere alcune imprese a vantaggio di altre	3,4	1,6	5,44
		Definizione oggetto affidamento				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 6</b>	Alterazione della concorrenza	2,6	1,4	3,64
		Individuazione strumento per l'affidamento				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 7</b>	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	3,4	1,2	4,08
		Requisiti di qualificazione				

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 8</b>	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	1,2	3,6
		Requisiti di aggiudicazione				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 9</b>	Violazione dei principi di trasparenza., non discriminazione., parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	1,2	3,6
		Valutazione delle offerte				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 10</b>	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2,6	1,8	4,68
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 11</b>	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	2,8	2,6	7,28
		Affidamenti diretti				

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 12</b>	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e non affidare ad aggiudicatario provvisorio	3,4	2,4	8,16
		Revoca del bando				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 13</b>	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	3,4	2	6,8
		Redazione cronoprogramma				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 14</b>	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3,4	2,4	8,16
		Varianti in corso di esecuzione del contratto				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 15</b>	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni criminali	2,8	2	5,6
		Subappalto				
Direttore - Ufficio Organi istituzionali/legale - Ufficio Ambiente - Ufficio Tecnico - Ufficio Ambiente Autorizzativo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Ragioneria	Procedure di gara	<b>PROCESSO N. 16</b>	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	3,4	2	6,8
		Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto				

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHI OBBLIGATORIA – C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario<sup>2</sup>**

Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore/Organi politici	Strumenti di programmazione	<b>PROCESSO N. 17</b> Procedure amministrative per l'adozione del Piano e Regolamento del Parco	Mancata attivazione delle procedure per l'adozione del Piano e Regolamento del Parco	3,4	3,2	10,88
Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<b>PROCESSO N. 18</b> Autorizzazione al trasporto passeggeri	Autorizzare una portata maggiore rispetto a quelle definite dalla Delibera nr. 21/2017	2,6	1,6	4,16
Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<b>PROCESSO N. 19</b> Autorizzazione noleggio e locazione, scuole di vela, diving center, vendita alimenti - souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	2,6	1,6	4,16
Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	<b>PROCESSO N. 20</b> Autorizzazione Seapass (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per lo svolgimento di diporto, pesca, immersioni subacquee)	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	2,2	1,6	3,52
Ufficio Ambiente Autorizzativo /Direttore	Provvedimenti	<b>PROCESSO N. 21</b>	Rilascio autorizzazione in assenza dei	2,2	1,6	3,52

<sup>2</sup> Quando la pubblica Amministrazione adotta un provvedimento vincolato essa non ha nessun margine di apprezzamento discrezionale e, dalla natura vincolata del provvedimento, deriva che l'obbligo di motivazione viene adempiuto mediante la semplice enunciazione dei presupposti dell'azione amministrativa posta in essere. Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (an, quid, quomodo, quando), si parla di discrezionalità amministrativa; in pratica, in tali casi, la legge non riesce a regolare ogni particolare ipotesi, ma si limita a prefigurare gli aspetti essenziali della fattispecie e dell'esercizio della potestà pubblica, rimettendo poi all'autorità amministrativa le ulteriori valutazioni correlate ai profili o agli interessi particolari del caso. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità: 1) AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto, 2) QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori, 3) QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma, 4) QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento.

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



	amministrativi nell'an	vincolati	Autorizzazione Pesca da terra, pesca da imbarcazione	requisiti			
Ufficio Ambiente Autorizzativo /Direttore	Provvedimenti amministrativi nell'an	vincolati	<b>PROCESSO N. 22</b> Autorizzazione Diporto	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	2,2	1,6	3,52
Ufficio Ambiente Autorizzativo /Direttore	Provvedimenti amministrativi nell'an	vincolati	<b>PROCESSO N. 23</b> Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco	Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti	2,6	1,6	4,16
Direttore	Misure di controllo		<b>PROCESSO N. 24</b> Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso	Possibilità di gestione scorretta del conto dell'Ente Parco	2,6	1,6	4,16
Ufficio Ambiente/Direttore	Tecnico/Ufficio Provvedimenti amministrativi nell'an e nel contenuto	discrezionali	<b>PROCESSO N. 25</b> Rilascio nulla osta; Rilascio pareri	Verifiche falsificate o errate; Rilascio parere errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente; mancato rispetto dell'obbligo di astensione per provocare vantaggi a terzi	2,6	1,6	4,16
Direttore	Provvedimenti amministrativi nell'an e nel contenuto	discrezionali	<b>PROCESSO N. 26</b> Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area Parco	Mancato ordine del Direttore al Coordinamento Territoriale per l'ambiente (CTA) per l'effettuazione dei controlli sul rispetto dei precetti per poter accedere all'area Parco	3,8	1,8	6,84
Ufficio Organi Direttore	Provvedimenti amministrativi nell'an e nel contenuto	discrezionali	<b>PROCESSO N. 27</b> Concessione marchio Isole Amiche del Clima (IAC)	Concessione del logo in assenza dei requisiti	2,2	1,6	4,16

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA - D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Commissione esaminatrice composta da dipendenti dell'Ente Parco e Direttore	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	<b>PROCESSO N. 28</b>	Mancato rispetto delle previsioni del Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocini del Parco	2,8	1,6	4,48
		Concessione di contributi				
Direzione e Presidenza dell'Ente Parco/URP	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	<b>PROCESSO N. 29</b>	Mancato rispetto delle previsioni del Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocini del Parco/Mancata adozione di ulteriori appositi regolamenti per la gestione delle foresterie/locali del CEA del Parco	2,8	1,6	4,48
		Concessione di ausili economici (cfr. uso delle foresterie del Parco/uso dei locali del Parco siti presso il Centro di Educazione Ambientale (CEA) di Stagnali - Isola di Caprera)				
URP/ Direttore	Gestione processi di spesa pubblica	<b>PROCESSO N. 30</b>	Procedure di affidamento discrezionali allo scopo di favorire determinati soggetti	1,6	1,4	2,24
		Missioni Organi politici, Direttore e dipendenti dell'Ente Parco dell'Ente Parco				

ENTE PARCO NAZIONALE  
*dell'*  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Direttore	Gestione procedure recupero crediti	<b>PROCESSO N. 31</b>	Mancata riscossione crediti vantanti dall'Ente Parco	2,6	2,4	6,24
		Recupero dei crediti vantati dall'Ente Parco				
Direttore	Gestione procedure valutazione della Performance del personale e del Direttore	<b>PROCESSO N. 32</b>	Mancata risoluzione di problematiche connesse all'erogazione del fondo di produttività connesso alla performance	2	3,4	6,8
		Somme destinate alla produttività legata alla Performance				
Ufficio Relazioni con il Pubblico/ Direttore	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	<b>PROCESSO N. 33</b>	Rilascio dell'autorizzazione senza incasso della quota da versare secondo il Regolamento recante disposizioni sulle riprese foto-video-cinematografiche e sull'utilizzo delle immagini del parco	2,8	1,4	3,92
		Rilascio autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche				

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA - E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

Servizi competenti	Sotto area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direttore /RPC	Misure di controllo	<b>PROCESSO N. 34</b> Whistleblowing	Mancata denuncia di fenomeni corruttivi per paura di ritorsioni	2,8	2,8	7,84
Economo/ Direttore /Organi politici	Processi di gestione Economato	<b>PROCESSO N. 36</b> Gestione dell'inventario	Non corretta gestione inventario	1,8	1,7	2,16
Economo/ Direttore	Processi di gestione Economato	<b>PROCESSO N. 37</b> Gestione dei Beni del Parco	Non corretta gestione Bani del Parco	2,6	1,2	3,12
Direzione/Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente/Ufficio Contabilità e Bilancio/ulteriori Uffici all'uopo individuati dal Direttore	Gestione fondi europei	<b>PROCESSO N. 38</b> Partecipazione a progetti europei	Carenze nella programmazione di progetti che non sempre giungono a completa realizzazione, con inefficace e inefficiente utilizzo delle risorse umane	0	2,2	6,6
Direttore	Misure di trasparenza	<b>PROCESSO N. 39</b> Pubblicazioni in sezione Amministrazione Trasparente	Rispetto della normativa in materia di pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	2,2	2	4,4
Direttore	Misure di regolamentazione	<b>PROCESSO N. 40</b> Adeguamento Codice di Comportamento Ente Parco a Linee Guida ANAC sui (cfr: non ancora emanate dall'Autorità all'atto di redazione del presente documento)	Adeguamento normativo	2,2	2	4,4
Responsabile protezione dati personali Ente Parco/Direttore	Misure di protezione privacy	<b>PROCESSO N. 41</b> Rispetto normativa sulla Privacy	Adeguamento normativo	2,2	1,2	2,64

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## **Il processo di gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Individuazione delle aree di rischio
2. Valutazione del rischio
3. Trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 7.1 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

## **Le aree di rischio obbligatorie e non obbligatorie**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale;
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

L'area di rischio non obbligatoria, specifica per l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è individuata nell'area E) Area provvedimenti ulteriori

## **Valutazione delle aree di rischio e misure di prevenzione**

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. L'Ente, considerate le difficoltà connesse alla gestione della pandemia da Covid-19 e successivamente dovuta all'attuale mancanza di un Direttore effettivo, non ha aggiornato la mappatura della gestione del rischio alle indicazioni del PNA 2019 e si è uniformato ai principi fondamentali consigliati nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (anno 2013) <sup>3</sup>. Saranno possibili adeguamenti della mappatura nel corso dell'annualità 2022.

---

<sup>3</sup> L'allegato nr. 5 al Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC è reperibile al link: [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/\\_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/PianoNazionaleAnticorruzione/_piani?id=38b75d7a0a7780427070dde0b21940b1)

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Le misure sono classificabili in “misure comuni e obbligatorie” e “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Direttore dell’Ente Parco con l’accoglimento dei suggerimenti forniti dall’OIV. Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, ossia la verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’interno del processo di gestione del rischio.

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA A - MISURE DI PREVENZIONE**

Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>4</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
<b>N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione</b>	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore/Responsabile del Procedimento	Verifica a campione su 2 procedure di assunzione del personale (se effettuate)	Art. 97 Costituzione della Repubblica italiana; D.lgs. 150/2001
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore/Responsabile del Procedimento/ Redattore dell'atto	Verifica a campione su 2 procedure di assunzione del personale (se effettuate)	Legge 241/1990
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	Creare un database con le eventuali segnalazioni pervenute al RPC che dia atto delle azioni intraprese dal RPC a seguito della segnalazione pervenuta;	Codice di Comportamento adottato con Deliberazione del Presidente n. 3 del 15.04.2015

<sup>4</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione	Regolamenti interni o normative di riferimento
N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari	Verifica a campione su almeno n. 2 procedure di nomina di commissioni di concorso (se effettuate)	ex artt. 51 e 52 cpc
	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dei capi area, dei responsabili di servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi area, responsabili di servizio, Commissari, Direttore	Verifica a campione su almeno n. 2 procedure selettive (se effettuate)	ex art. 6 bis L. 241/90
N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Dichiarazioni in capo ai candidati alle procedure concorsuali indette dall'Ente Parco	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, capi area, responsabili di servizio, Commissari, Direttore	Verifica inesistenza cause ostative all'assunzione di incarichi pubblici	
Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>5</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento

<sup>5</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Istituzione albo dei commissari di concorso	Istituzione di un albo cui attingere per le nomine delle commissioni di concorso	Entro il 31.12.2022	Direttore	Verifica istituzione albo	
N.2 - Progressioni organizzali del personale inserito in pianta organica	Determinazione preventiva dei criteri di scelta dei dipendenti che effettueranno progressioni di carriera attraverso consultazione con le organizzazioni sindacali, le RSU e il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente Parco (CUG)	Massima condivisione dei criteri di scelta del personale deputato ad effettuare progressioni di carriera con sensibile diminuzione di discrezionalità nella scelta dei criteri	Adozione criteri prima dell'effettuazione della contrattazione integrativa 2022	Direttore Comitato Unico di Garanzia dell'Ente Parco; RSU, OO.SS.	Verifica dell'inesistenza di ingiustizia oggettiva della progressione e della cointeressenza del soggetto, anche solo in via sostanziale responsabile	d.lgs. 165/2001 ; d.lgs. n. 75/2017
N. 4 - Rilascio autorizzazione per impieghi e incarichi ex. Art. 53 d.lgs. 165/2001	Pubblicazione informazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 comma 6 D.Lgs. n. 165/2001	Rispetto degli obblighi di trasparenza	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifica a campione su 3 incarichi conferiti per verificare che siano state pubblicate nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente, tutte le informazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	ex art 7 comma 6 D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs.n.33/2013 ess.mm.ii.; P.T.P.C.T. 2022-2024
	Richiesta dichiarazione di sussistenza o non di impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001	Verificare che gli impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001 siano preventivamente autorizzati	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifica a campione da parte del RPC su almeno n. 5 incarichi (se effettuati) per verificare che sia presente un atto di incarico del Direttore e che sia stata compilata a cura del dipendente la modulistica messa a disposizione dall'Ente Parco per la dichiarazione di svolgimento di altri incarichi;	ex. Art 53 d.lgs. 165/2001
N. 4 - Rilascio autorizzazione per impieghi e incarichi ex. Art. 53 d.lgs. 165/2001	Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001	Rispetto della normativa in materia	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Comunicazione alla funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (piattaforma <i>PerlaPa</i> )	ex. Art 53 d.lgs. 165/2001

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



	Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001	Rispetto normativa materia	della in	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Pubblicazione incarichi in sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.	d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.
	Compilazione di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti chiamati a svolgere ruoli di Responsabilità o a far parte di commissioni di gara e/o di concorso e contributo o a rilasciare istruttorie in qualità di tecnici per il rilascio di pareri/nulla osta del Parco in merito all'insussistenza di conflitti di interesse (Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990)	Rispetto normativa materia	della in	Immediata	Singoli dipendenti incaricati di svolgere ruoli di Responsabilità o a far parte di commissioni di gara e/o di concorso e contributo o a rilasciare istruttorie in qualità di tecnici per il rilascio di pareri/nulla osta del Parco in merito all'insussistenza di conflitti di interesse (Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990)	Verifica a campione su nr. 10 incarichi per verificare che sia stata resa la dichiarazione	Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA - B) MISURE DI PREVENZIONE**

Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>6</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
Da N. 5 a N. 16	Ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (o all'analogo mercato elettronico CAT Sardegna) per acquisizioni di forniture e servizi sotto-soglia comunitaria sopra la soglia dei 5.000 €;	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediato	Direttore/ Responsabile del procedimento	Controllo a campione su almeno nr. 10 tra lavori/servizi/forniture affidati sotto soglia comunitaria per verificare l'effettivo ricorso al MEPA (o all'analogo mercato elettronico CAT Sardegna) sopra la soglia dei 1000 €	Art. 36, c. 6 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
	Trasmissione allegato alle determinazioni di liquidazione contenente CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione	Consentire la corretta pubblicazione delle informazioni di cui all'art.32, c.1 della Legge 190/2012 nella pagina di amministrazione trasparente dedicata e, secondo le tempistiche previste dalla normativa di riferimento, trasmettere l'elenco all'ANAC	All'atto di liquidazione	Responsabile del Procedimento o redattore dell'atto	Controllo a campione su almeno nr. 10 file trasferiti all'ufficio ragioneria e da questi all'URP come allegati alle determinazioni di liquidazione di lavori/servizi/forniture per verificare l'effettiva presenza dell'allegato che riporta le informazioni utili per effettuare le pubblicazioni di cui all'art.37 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Art.32, c.1 della Legge 190/2012
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC	Aumentare la capacità di scoprire eventi di corruzione	Immediato	Tutto il personale	Creare un database con le eventuali segnalazioni pervenute al RPC che dia atto delle azioni intraprese dal RPC a seguito della segnalazione pervenuta; Organizzazione di corsi di formazione rivolti al personale individuato dal Direttore sul Codice di comportamento.	Codice di Comportamento adottato con Deliberazione del Presidente n. 3 del 15.04.2015

<sup>6</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>7</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
Da N. 5 a N. 16	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Direttore/ Responsabile del Procedimento/ Redattore dell'atto	Controllo a campione su almeno nr. 10 procedure di affidamento di lavori/servizi e forniture	Legge 241/90
	Obbligo di effettuare le verifiche di cui all'art.80 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sull'aggiudicatario, inserendo i richiami alle stesse nelle determinazioni di impegno	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo a campione su almeno nr. 10 procedure di affidamento di lavori/servizi e forniture per verificare che siano state effettuate le verifiche di cui all'art.80 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Art. 80 d.lgs. 50/2016
	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dalle norme	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo a campione su almeno nr. 10 procedure di affidamento di lavori/servizi e forniture	d.lgs. 50/2016
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPC	d.lgs. 50/2016

<sup>7</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
del'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>8</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
Da N. 5 a N. 16	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile della Trasparenza/ Tutti gli uffici individuati nel Programma triennale della Trasparenza (allegato presente documento)/ Responsabile del procedimento	IL RPC, tenendo conto dell'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza al 31.03.2020, darà conto delle sezioni aggiornate a seguito delle eventuali segnalazioni di mancato rispetto degli obblighi (o di rispetto parziale degli stessi) evidenziate dall'OIV	d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.
	Obbligo di inserimento nella determinazione di liquidazione della dichiarazione di conformità della fornitura/servizio redatto dal Responsabile del Procedimento	Codifica delle procedure interne finalizzate a favorire forme di controllo	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo a campione su almeno n. 10 procedure di affidamento di servizi/forniture per verificare che sia inserito il timbro di conformità redatto dal Responsabile del Procedimento	Previsione istituita con documento P.T.C.T. 2019/2021
	Utilizzo di durc in corso di validità	Rispetto della normativa	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifica a campione su nr. 20 liquidazioni (lavori, servizi e forniture) per controllare l'utilizzo del durc in corso di validità (sia in impegno che in liquidazione)	d.lgs. 50/2016

<sup>8</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Da N. 5 a N. 16	Attribuzione di premialità previste dalla normativa (es. criteri ambientali minimi/disabilità)	Rispetto della normativa	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifica a campione su nr. 5 appalti di servizi o forniture	D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
-----------------	--	--------------------------	-----------	---	---	----------------------------

**AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA - C) MISURE DI PREVENZIONE**

Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>9</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
N. 17 - Piano e Regolamento del Parco	Affidamento incarichi per studi scientifici finalizzati all'adozione del Piano e Regolamento del Parco	Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione dovuti alla mancata adozione di strumenti di pianificazione del territorio	31.12.2021	Direttore	Verificare il conferimento di incarichi a professionisti, convenzioni universitarie, partenariati scientifici	Art. 12 Legge 394/1991
N. 18 - Autorizzazione al trasporto passeggeri	Autorizzare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle portate stabilite con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017	Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione	Immediato	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controlli puntuali del RPC su tutte le autorizzazioni rilasciate dall'Ente Parco per verificare che non siano state autorizzate portate maggiori.	Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017

<sup>9</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



<p><b>N. 19 - Autorizzazioni noleggio e locazione, scuole di vela, diving center, vendita alimenti - souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco</b></p>	<p>Effettuazione i controlli presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato competente per territorio, la Capitaneria di Porto competente, e per i diving center anche controllo iscrizione Albo Regionale Legge 9/1999</p>	<p>Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Direttore/ Responsabile del Procedimento</p>	<p>Controlli del RPC su n. 5 autorizzazioni noleggio e locazione; nr. 5 autorizzazioni scuole di vela; nr. 5 autorizzazioni diving center; nr. 5 autorizzazioni vendita alimenti, souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco.</p>	<p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017</p>
<p><b>N. 20 Autorizzazione Seapass (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per lo svolgimento di diporto, pesca, immersioni subacquee)</b></p>	<p>Effettuazione controllo presso Anagrafe Comune La Maddalena per verificare il possesso dei requisiti di residenza per il rilascio del "SeaPass" (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per svolgimento diporto, pesca, immersioni)</p>	<p>Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Direttore/ Responsabile del Procedimento</p>	<p>Controlli del RPC su n. 10 autorizzazioni Seapass per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco.</p>	<p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017</p>
<p><b>N. 21 Pesca da terra, pesca da imbarcazione - rilasciate da Ufficio ambiente Autorizzativo</b></p>	<p><u>Punto 1:</u> Verifica pagamento IMU o contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'autorizzazione per effettuare la pesca da terra e da imbarcazione.  <u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti successivo al rilascio dell'autorizzazione su autocertificazione presentata dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per un periodo non inferiore ad 1 anno per verificare il possesso dei requisiti che prevedono il</p>	<p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p>	<p>Immediato per il punto 1) Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio per il punto 2)</p>	<p>Direttore/ Responsabile del Procedimento</p>	<p>Controlli del RPC su n. 20 autorizzazioni pesca da terra e nr. 20 autorizzazioni pesca da imbarcazione per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco.</p>	<p>Ordinanza del Presidente n. 4 del 19.07.2007: "Disciplina per l'esercizio dell'attività di pesca nel Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena"</p>

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



	rilascio dell'autorizzazione.					
<b>N. 21 Pesca da terra, pesca da imbarcazione - rilasciate da INFO POINT Comune di La Maddalena</b>	<p><u>Punto 1:</u> Verifica pagamento IMU o contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'autorizzazione per effettuare la pesca da terra e da imbarcazione.</p> <p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti successivo al rilascio dell'autorizzazione su autocertificazione presentata dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per un periodo non inferiore ad 1 anno per verificare il possesso dei requisiti che prevedono il rilascio dell'autorizzazione.</p>	<p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p>	<p>Immediato per il punto 1)          Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio per il punto 2)</p>	<p>Direttore/          Responsabile del Procedimento</p>	<p>Controlli del RPC su n. 20 autorizzazioni pesca da terra e nr. 20 autorizzazioni pesca da imbarcazione per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco.</p>	<p>Ordinanza del Presidente n. 4 del 19.07.2007: <i>"Disciplina per l'esercizio dell'attività di pesca nel Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena"</i></p>

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



<p><b>N. 22 - Autorizzazioni di porto- verifica incassi Ufficio Ragioneria</b></p>	<p>Doppio controllo da parte dell'Ufficio Ragioneria su incassi effettuati dal personale stagionale addetto all'attività di riscossione del ticket di ingresso nell'area Parco eseguito come di seguito specificato: attestazione di versamento del personale addetto relativa all'incasso versato all'Ufficio Ragioneria; verifica da parte dell'Ufficio Ragioneria corrispondenza tra attestazione di versamento, ricevuta palmari, dati scaricati dal sistema informativo in uso all'Ente e contenute ricevute;</p> <p>Non consentire la sistema informatico di rilascio permessi di stampare nr. 2 copie cliente per evitare che la stessa ricevuta possa essere riutilizzata</p>	<p>Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Direttore/ Responsabile Procedimento</p>	<p>Controllo a campione su nr. 20 autorizzazioni rilasciate dal personale stagionale per verificare che gli incassi depositati siano corrispondenti alle ricevute e alle somme incassate dall'Ente Parco</p>	<p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali"</p>
<p><b>N. 22 - Autorizzazioni di porto rilasciate da Ufficio Ambiente Autorizzativo</b></p>	<p><u>Punto 1:</u> Verifica contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o contratto di almeno 15 giorni che consente la riduzione del 50% sul corrispettivo di ingresso/<u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura/Controllo a campione presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso.</p>	<p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p>	<p>Punto 1: Immediata; Punto 2: Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio</p>	<p>Direttore/ Responsabile Procedimento</p>	<p>Controllo su nr. 20 autorizzazioni rilasciate per verificare possesso requisiti scontistiche previste</p>	<p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali"</p>
<p><b>N. 22 - Autorizzazioni di porto rilasciate da INFOPOINT Comune di La Maddalena</b></p>	<p><u>Punto 1:</u> Verifica contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o contratto di almeno 15 giorni che consente la riduzione del 50% sul corrispettivo di ingresso</p>	<p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p>	<p><u>Punto 1:</u> Immediata; <u>Punto 2:</u> Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo</p>	<p>Direttore/ Responsabile Procedimento</p>	<p>Controllo su nr. 20 autorizzazioni rilasciate per verificare possesso requisiti scontistiche previste</p>	<p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.</p>

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



	<p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti (successivo al rilascio dell'autorizzazione) su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura/Controllo a campione (successivo al rilascio dell'autorizzazione) presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso</p>		<p>alla data di rilascio</p>			<p><i>Adeguamento osservazioni Ministeriali"</i></p>
<p><b>N. 23 - Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco - Ufficio Ambiente Autorizzativo</b></p>	<p>Controllo a campione presso gli Enti competenti (successivo al rilascio dell'autorizzazione) su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura</p> <p>Controllo a campione (successivo al rilascio dell'autorizzazione) presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso</p>	<p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p>	<p>Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio</p>	<p>Direttore/ Responsabile del Procedimento-</p>	<p>Controllo a campione su nr. 20 autorizzazioni rilasciate per verificare possesso requisiti scontistiche previste</p>	<p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "<i>Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali"</i></p>

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>10</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
N. 23 - Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco - Ufficio Ambiente Autorizzativo	Verifica dei presupposti di annullamento sulla richiesta effettuata dalla Struttura Convenzionata	Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto	Entro 5 giorni dalla protocollazione dell'istanza di annullamento	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo a campione su nr. 20 annullamenti (se effettuati)	Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali" e Convenzione siglata con Strutture Convenzionate
N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso	Mantenimento previsioni scontistica per utilizzo modalità on line rilascio permessi	Incentivare l'uso di modalità on line per ottenere il permesso di ingresso nell'area del Parco	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo a campione su nr. 10 autorizzazioni on line per verificare l'applicazione della riduzione del 5%	Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali" e Convenzione siglata con Strutture Convenzionate

<sup>10</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>11</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso	Mantenimento previsioni maggiorazione del 40% sul corrispettivo ingresso nelle acque del Parco per i soggetti che non si muniscono di autorizzazione prima dei controlli effettuati	Disincentivare l'abitudine a non munirsi del permesso di ingresso nelle acque del parco prima dell'accesso alle stesse	Immediata	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo a campione su nr. 30 autorizzazioni rilasciate dal personale stagionale per verificare che sia stata applicata la maggiorazione del 40%	Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali" e Convenzione siglata con Strutture Convenzionate (normativa interna)
N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso	Consentire solo movimenti in entrata senza possibilità di movimenti in uscita (tranne addebiti per spese della banca stessa e per il trasferimento a Banca Italia delle somme incassate) presso il conto dedicato dell'ente Parco su Banco di Sardegna  Accredito diretto in Banca d'Italia dei movimenti POS	Evitare possibili movimenti in uscita non autorizzati dalla direzione	Immediato	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Controllo nr. 10 estratti conto per verificare movimenti bancari del conto dell'Ente Parco dedicato a tale attività	Regolamento di Contabilità dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 57 del 25.07.2008
N. 25 - Rilascio nulla osta; Rilascio pareri	Tempestivo aggiornamento di n. 02 registri: un registro di catalogazione delle istanze in ordine di arrivo, contenente tutti i dati relativi alle singole istanze e le istruttorie dei tecnici incaricati; un registro dei provvedimenti finali a firma del Direttore;	Corretta gestione dei procedimenti amministrativi inerenti il rilascio di pareri e nulla osta	Immediata	Direttore/ Tecnico incaricato	Verifica istituzione registri	Procedura interna

<sup>11</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione		Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>12</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
N. 25 - Rilascio nulla osta; Rilascio pareri	Dichiarazioni su possibili cause di incompatibilità rispetto alle istruttorie assegnate da rendere a cura dei tecnici incaricati dal Direttore per lo svolgimento delle istruttorie interne	Funzionamento del Gruppo di lavoro intersettoriale, all'interno dell'Ente Parco, incaricato dell'istruttoria delle richieste di pareri, autorizzazioni, nulla osta relative a interventi, impianti e opere da realizzarsi nel territorio del Parco, relative all'anno 2019, ai sensi dell'art. 13 della Legge 394/91 e ss.mm.ii.	Immediata	Singoli tecnici incaricati	Verifica presenza dichiarazioni tecnici coll. del Parco su nr. 10 istruttorie selezionate a campione	Articolo 6 bis della L.241/1990
N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco/attività economiche (trasporto passeggeri; noleggio e locazione; diving center; scuole di vela; vendita alimenti, souvenir e altra oggettistica)	Ordinare al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) almeno nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su imbarcazioni traffico passeggeri per verificare il rispetto delle portate autorizzate dall'Ente Parco; nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su scuole di vela, nr. 2 controlli a campione al mese ((tra agosto e settembre) su noleggi, nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su diving center, tutti tesi a verificare lo svolgimento esclusivo dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco	Accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco	Giugno/Settembre 2021	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifica effettiva produzione dei verbali sui controlli ordinati dal Direttore	Regolamento per il funzionamento del CTA approvato con Atto di disposizione urgente del presidente n. 6 del 23.09.2011, ratificato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 39 del 10.11.2011, positivamente vistata con nota del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare prot. PNM - 2011 - 0025338 del 06.12.2011

<sup>12</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione		Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>13</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco/diporto, pesca, immersioni	Ordinare al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) almeno nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su diporto, nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su attività di pesca, nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su immersioni	Accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco	Giugno/ Settembre 2021	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifica effettiva produzione dei verbali sui controlli ordinati dal Direttore	Regolamento per il funzionamento del CTA approvato con Atto di disposizione urgente del presidente n. 6 del 23.09.2011, ratificato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 39 del 10.11.2011, positivamente vistata con nota del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare prot. PNM - 2011 - 0025338 del 06.12.2011
N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco	Tenuta e Aggiornamento del Registro delle sanzioni	Tenuta registro dove siano chiaramente elencate tutte le sanzioni comminate da CTA/Capitaneria di Porto	31.12.2021	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verificare a campione l'aggiornamento del registro delle sanzioni	Art. 30 Legge 394/1991; Legge 689/1981;
N. 27 - Concessione Marchio Isole amiche del Clima (IAC)	Effettuare modifiche al disciplinare di concessione del marchio	Favorire i valori dello sviluppo sostenibile come modello di business	Entro 31.12.2022 il	Direttore/Responsabile del Procedimento	Verifica adozione nuovo disciplinare	Det. n. 465 del 18.07.2014 e Det. n. 518 del 31.08.2015 di approvazione del Regolamento, del Manuale d'uso e dei disciplinari del settore "ricettività e ristorazione"; Determinazione n. 75 del 01.03.2018 di approvazione dei disciplinari del settore "ricettività e turismo nautico" e aggiornamento Manuale d'uso e Regolamento

<sup>13</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA - D) MISURE DI PREVENZIONE

Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>14</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
N. 28 - Contributi	Controllo presso Procura della Repubblica di Tempio del Casellario giudiziale e carichi pendenti dei rappresentanti legali beneficiari di contributo	Ridurre la possibilità che si assegnino contributi in violazione del Regolamento dell'Ente Parco	Prima di impegni e prima di liquidazioni	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verifiche a campione su almeno n. 5 contributi concessi per verificare che sia stato acquistato il casellario giudiziale e dei carichi pendenti	Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocini dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 09.03.2019 (art. 2, c.1 lett. c)
N. 28 - Contributi	Dichiarazione dei componenti della commissione esaminatrice di non essere parenti entro il 4° grado dei soggetti (rappresentanti legali, soci fondatori, tesorieri e altre figure previste dagli statuti) che hanno presentato istanza di contributo.	Ridurre la possibilità che si verifichino casi di incompatibilità	Immediato	Singoli dipendenti nominati in seno alla commissione per la valutazione delle istanze di contributo	Verifiche sulle dichiarazioni rese dai commissari	Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocini dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 09.03.2019 (art. 5, c.7)
N.29 - Concessione ausili economici (uso dei locali del Parco)	Adozione del Regolamento d'uso delle Foresterie e dei locali del CEA del Parco	Migliorare la gestione dei beni immobili del Parco	31.03.2021	Consiglio Direttivo	Verificare l'adozione del regolamento	Regolamento interno redatto quale obiettivo di performance 2020/2022
N. 30 - Missioni Organi politici del Parco, Direttore, dipendenti Ente Parco	Applicazione delle previsioni del Regolamento missioni approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.34 del 15.05.2020	Rispetto delle previsioni del Regolamento missioni	immediato	Direttore/ Responsabile del Procedimento	Verificare che siano state rispettate le previsioni del regolamento missioni	Regolamento interno approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.34 del 15.05.2020

<sup>14</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
 ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>15</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
<b>N. 31 - Recupero crediti vantati dall'Ente Parco</b>	Proseguimento di tutte le necessarie iniziative per recupero crediti vantati dall'Ente Parco	Recupero crediti vantati dall'Ente Parco	31.12.2022	Direttore/ Responsabile Procedimento	Verifica stato dell'arte recupero crediti vantati dall'Ente Parco in coordinamento con il Collegio dei Revisori dei Conti	Riferimenti normativi da vagliare caso per caso.
<b>N. 33 - Rilascio autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche</b>	Revisione del Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche	Revisione Regolamenti interni	31.12.2022	Direttore/ Responsabile Procedimento	Verificare che sia stato adottato il nuovo Regolamento con l'acquisizione del parere dei Revisori dei Conti	Regolamento approvato con Del. del Consiglio Direttivo n. 19 del 22.05.2009
<b>N. 34 - Whistleblowing</b>	Effettuare riunione con tutto il personale per spiegare il funzionamento della piattaforma PAWhistleblowing e attivarla on line sul sito del Parco	Consentire il corretto invio di segnalazioni all'ANAC	Entro 31.12.2021	Direttore/ RPC	Verificare che sia stato attivato il link nella sezione amministrazione trasparente o nel sito del Parco e che si sia tenuta la riunione esplicativa per tutti i dipendenti dell'Ente Parco	L. 179/2017

<sup>15</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**AREA DI RISCHIO NON OBBLIGATORIA - E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio**

Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>16</sup>	Regolamenti interni o normative di riferimento
<b>N. 38 - Partecipazione a progetti europei</b>	Emissione di Ordini di servizio per la nomina dei referenti di progetto	Migliorare la gestione dei progetti europei cui l'Ente Parco aderisce	Immediata	Direttore	Verificare che per ogni progetto comunitario avviato siano stati nominati i referenti e verificare che siano state rispettate le scadenze previste da ciascun progetto	Bandi e normative di riferimento per ciascun progetto Europeo cui l'Ente Parco partecipa
<b>N. 39 - Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente</b>	Adozione del "disciplinare per le pubblicazioni in amministrazione trasparente/sezione bandi di gara e contratti" redatto quale obiettivo di Performance 2017/2019 dall'URP del Parco dott.ssa Emanuela Rio (cfr. ns. prot. 5940 del 22.11.2018) - revisionandolo alla luce dei nuovi disposti normativi	Migliorare la comunicazione interna e le pubblicazioni nella sezione bandi di gara e contratti di amministrazione trasparente	Entro il 31.12.2022	Direttore	Verifica adozione disciplinare entro il 31.05.2020	Disciplinare e modulistica di cui alla nota prot. 5940 del 22.11.2018
<b>N. 39 - Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente</b>	Rispetto del disciplinare per le pubblicazioni in amministrazione trasparente/sezione bandi di gara e contratti" redatto quale obiettivo di Performance 2017/2019 dall'URP del Parco dott.ssa Emanuela Rio (cfr. ns. prot. 5940 del 22.11.2018)	Migliorare la comunicazione interna e le pubblicazioni nella sezione bandi di gara e contratti di amministrazione trasparente	Dall'adozione del documento da parte del Direttore	Tutto il personale	Verifica a campione su almeno 5 procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (se effettuate) per ciascun ufficio indicato alla v. "responsabili" per verificare la trasmissione dei dati secondo il disciplinare	Disciplinare e modulistica di cui alla nota prot. 5940 del 22.11.2018
<b>N. 40 - Adeguamento Codici di Comportamento a Linee Guida ANAC</b>	Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente Parco alle Linee Guida ANAC 2018 e successive se emanate nel 2021	Adeguare il Codice di Comportamento dell'Ente Parco alle previsioni ANAC	Termini di cui alle Linee Guida ANAC	Direttore/Responsabile del Procedimento	Verificare che siano state adottate le procedure per adeguare il Codice di Comportamento	Linee Guida ANAC 2018 e successive se emanate nel 2021

<sup>16</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

### **Codice di comportamento**

L'Ente ha effettuato corsi di aggiornamento per il proprio personale sul Codice di Comportamento, e quale obiettivo di performance 2022 assegnato al Direttore e ad una risorsa umana dell'Ente, è stato previsto l'aggiornamento del Codice secondo le Linee Guida ANAC.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

**Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al RPC, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.** E' comunque a disposizione del personale dell'Ente Parco la piattaforma "*Pa Whistleblowing*" per la segnalazione di condotte illecite.

### **Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi amministrativi**

L'Ente, tramite il RPC, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.

In merito l'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha adottato le "*Linee guida in materia di accertamento della inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT, così come a quanto previsto nei precedenti Piani.

Il RPC verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, ed altresì che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Il controllo deve essere effettuato: all'atto di conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza (Ministero dell'Ambiente, Regione Sardegna, Comunità del Parco, Associazioni etc.) sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

Per l'anno 2021 sono in corso di pubblicazione tutti gli aggiornamenti delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 per i consiglieri, la direttrice f.f., l'OIV e i Revisori dei Conti.

### **Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il Direttore verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 30 del 2013; all'atto di assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Direttore applica le misure prescritte per legge e si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; lo stesso Direttore applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La verifica degli adempimenti è effettuata dal Direttore in raccordo con il relativo responsabile del procedimento dell'Ente. A questo scopo l'Ente Parco ha predisposto il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che sarà approvato dal Consiglio Direttivo entro i primi mesi del 2021.

#### **Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad esprimere i pareri, le valutazioni tecniche, i nulla osta, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

L'articolo 6 bis della L.241/1990 prevede che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La succitata norma deve essere letta in maniera coordinata con la disposizione di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d. lgs 30 marzo 2001 n. 165), il cui art. 7 dispone che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

La prevenzione nell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena si attua facendo dichiarare al dipendente, in sede di commissione per il rilascio di un parere (cf. istruttoria dei tecnici incaricati finalizzata al rilascio di parere/nulla osta/autorizzazione da parte del Direttore), l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione. La stessa dichiarazione è richiesta nel caso in cui il dipendente sia nominato con atto del direttore per prendere parte a commissioni di pubblico concorso, procedure di esame di offerte di gara o commissioni di assegnazione di contributi.

Se il dipendente dichiara di trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi lo stesso deve obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alla commissione di concorso e/o commissione contributi, e/o commissione di gara, e/o valutazione tecnica per la quale è stato

nominato dal Direttore o deve astenersi dal formulare il proprio parere tecnico con rispetto ai procedimenti per il rilascio di pareri/nulla osta e autorizzazioni da parte del Direttore.

Il dipendente deve pertanto dichiarare per iscritto la propria incompatibilità al Direttore e al RPC dell'Ente Parco. Il Direttore provvede a sollevare il dipendente dall'incarico e ad affidare lo stesso ad altro soggetto.

Se invece il dipendente non incorre in nessuna delle incompatibilità evidenziate dalla norma, compila la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità avendo cura di farla protocollare singolarmente, o come allegato ai verbali delle commissioni esaminatrici (oppure alle commissioni di gara e/o assegnazione contributi) o alla propria istruttoria tecnica per il rilascio di pareri/nulla osta e autorizzazioni da parte del Direttore.

### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione. La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;
- c) lo svolgimento di formazione specifica;
- d) la valutazione complessiva a cura del Direttore;
- e) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Nel 2020 l'Ente si è dotato della figura dell'ex-Direttore effettivo - dott. Michele Zanelli - il quale ha conferito ad alcuni dipendenti, quale obiettivo di performance, il supporto nella redazione del regolamento Uffici e Servizi. Il Regolamento è stato predisposto e approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione nr. 22 del 23.04.2021, approvato dal Ministero per la Transizione Ecologica con nota nr. 0053360 del 19.05.2021.

Nel corso dell'annualità 2021 l'ex-Direttore dott. Michele Zanelli ha effettuato anche una riorganizzazione degli spazi di lavoro in particolare riorganizzando le postazioni per l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Ambiente Autorizzativo. La maggior parte dei dipendenti sono stati dotati di computer portatili per consentire attività di lavoro anche da remoto.

Resta comunque ancora "emergenziale" una revisione dei carichi di lavoro e una rotazione effettiva del personale che svolge attività di lavoro maggiormente legate al rischio corruttivo. Tale riorganizzazione potrà però essere effettuata solo attraverso un Direttore effettivo, in quanto l'Ente al momento è guidato da un Direttore Facente Funzioni (dipendente a tempo indeterminato dell'Ente).

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati a impedire e contrastare fenomeni corruttivi, nella Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la Legge n. 179 del 30.11.2017 sul *Whistleblowing*, entrata in vigore il 29 dicembre 2017 ed avente ad oggetto: *"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"*.

La legge al proprio Art.1 di *“Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti”* recita: *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata - in tutto o in parte - sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Ente.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90 e successive modificazioni. La tutela della norma riguarda i casi in cui il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. Si tratta dell'ipotesi di segnalazioni effettuate all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico. La logica che sottende la norma risiede nell'esigenza di evitare, al dipendente tenuto alla segnalazione, il patimento di misure discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che crei condizioni di lavoro inaccettabili.

Con Determinazione di impegno n. 488 del 27 novembre 2019 è stata acquistata la piattaforma Pawhistleblowing - fornita da ISWEB s.p.a. - per la gestione delle segnalazioni in tema di corruzione. La piattaforma per la gestione in forma anonima da parte dei dipendenti dell'Ente Parco delle segnalazioni in tema di anticorruzione denominata appunto PAWhistleblowing, rappresenta la scelta obbligata per le PPAA che, a far data dal 1° aprile 2019, possono acquistare esclusivamente i servizi SaaS certificati da AgID e pubblicati sul Cloud Marketplace: [https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index\\_SaaS\\_fornitore\\_numero\\_9197.html](https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index_SaaS_fornitore_numero_9197.html)

La piattaforma, oltre a non presentare costi di licenza, permette di ricevere e gestire con la massima semplicità e protezione le segnalazioni da parte degli utenti e assicura sempre la completa aderenza al quadro normativo e il continuo aggiornamento tecnologico, garantendo il massimo grado di riservatezza e di tutela dell'operato del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e offrendo garanzie di continuità del servizio supportato anche da un servizio di help desk dedicato.

L'Ente ha pertanto inserito nel presente documento, quale attività formativa da rivolgere al proprio personale, un apposito monte ore da dedicare alla spiegazione sul funzionamento della medesima piattaforma.

L'Ente si è anche dotato di un proprio regolamento interno per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni in illeciti (whistleblower), adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 49 del 27 dicembre 2019.

### **Pantouflage - divieto di svolgere attività di collaborazione con enti ed aziende nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro**

La L. n. 190/2012 ha previsto, quale ulteriore strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi, l'istituto del cd. pantouflage o "incompatibilità successiva", aggiungendo il comma 16ter all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. In particolare, è fatto divieto ai dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali o autoritativi per conto della pubblica amministrazione di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri. L'apparato sanzionatorio in caso di violazione della norma, precisato nella stessa disposizione, prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti. I soggetti privati che li hanno conclusi o perfezionati non possono contrattare con le amministrazioni pubbliche per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

La finalità della norma è di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, in permanenza del rapporto di impiego, potrebbe preconstituire situazioni lavorative più vantaggiose con soggetti privati venuti in contatto con l'amministrazione, adottando in tal modo comportamenti che potrebbero porsi in contrasto con l'imparzialità dell'azione amministrativa.

D'altro canto, la norma evita che i soggetti privati possano esercitare pressioni sul dipendente, prospettando opportunità di assunzione o incarichi successivamente alla cessazione dell'impiego.<sup>46</sup> Le conseguenze della violazione del divieto, previste espressamente dalla norma, attengono alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente da parte dei soggetti privati sopra indicati, per i quali è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'Ente Parco intende adottare la misura indicata nella delibera ANAC del febbraio 2020 consistente nell'aggiornamento del proprio Codice di comportamento con la disposizione di seguito indicata: *"I dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.*

*Al fine di evitare il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli, il divieto di cui al comma 1 deve intendersi esteso anche al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto del provvedimento medesimo. Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano:*

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, tra cui l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli e all'interno dei bandi di gara dell'Ente è inserito l'obbligo per i concorrenti di dichiarare, a pena di esclusione, di non*

*intrattenere rapporti di lavoro con i dipendenti dell'Ente Parco cessati dal servizio che svolgevano i predetti poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente.*

*Ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.*

*Spetta al RPCT la contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013".*

## **Attività autorizzative**

In questa sezione si specificano le misure di prevenzione adottate dall'Ente Parco relativamente ai processi legati all'attività di riscossione dei diritti di ingresso nelle acque del Parco, nonché ai rapporti con i soggetti intermediari identificati nelle di seguito denominate: "strutture convenzionate".

Per l'attività di trasporto passeggeri è previsto il rilascio di autorizzazioni nel rispetto delle portate stabilite con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017 al fine di ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione.

Per quanto concerne le autorizzazioni noleggio e locazione, scuole di vela, diving center, vendita alimenti/souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco è prevista l'effettuazione di controlli presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato competente per territorio come anche presso la Capitaneria di Porto competente. Per i diving center è prevista anche l'effettuazione di controlli presso l'Albo della Regione Sardegna, istituito ai sensi della legge 9/1999.

Per ciò che concerne il rilascio del "Seapass" (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per lo svolgimento di attività di diporto, pesca e immersioni subacquee), è previsto un puntuale controllo presso l'Anagrafe del Comune di La Maddalena al fine di verificare il possesso dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione stessa.

Per il rilascio delle autorizzazioni per effettuare pesca da terra e/o da imbarcazione è previsto il controllo sui pagamenti IMU o sui contratti presso strutture portuali o cantieri dell'isola di La Maddalena. Tali contratti o pagamenti consentono infatti di avere diritto all'autorizzazione stessa.

Vengono altresì previsti controlli a campione presso gli Enti competenti per le autocertificazioni rilasciate dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per verificare il possesso dei requisiti che hanno dato loro diritto ad ottenere l'autorizzazione dell'Ente Parco per lo svolgimento della stessa attività di pesca da terra o da imbarcazione.

Per quanto concerne le autorizzazioni allo svolgimento dell'attività di diporto all'interno delle acque del Parco, viene previsto un controllo sul contratto delle struttura portuale o cantiere dell'Isola di La Maddalena non inferiore a 4 mesi nel corso dell'annualità di riferimento, che consente a diversi soggetti di avere il diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o una riduzione dello stesso pari al 50% (cfr. con contratto di almeno 15 giorni presso struttura portuale o cantiere di La Maddalena).

Inoltre i dipendenti individuati nel presente Piano devono effettuare dei controlli a campione presso i competenti Enti per verificare le autocertificazioni presentate dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura che hanno consentito loro di usufruire dell'autorizzazione di diporto.

Anche per le riduzioni del 40% previste per i possessori di imbarcazioni a vela, vengono verificati i requisiti di possesso a mezzo della consegna del libretto dell'imbarcazione stessa; laddove tale libretto non sia presentato, gli operatori assegnati all'Ufficio di competenza, devono far firmare un'autocertificazione al soggetto che richiede l'autorizzazione con scontistica del 40% e, a seguito del rilascio della stessa, secondo le modalità indicate nel presente documento vengono effettuati i dovuti controlli a campione.

Per quanto concerne i rapporti con gli intermediari - strutture convenzionate - con i quali l'Ente sigla apposite convenzioni a seguito di pubblicazione di manifestazione di interesse per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nelle acque del Parco, vengono previsti appositi controlli a campione per verificare il corretto rilascio delle autorizzazioni per conto dell'Ente Parco e per ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto.

Ai sensi dell'Art. 6 delle convenzioni che l'Ente stipula con dette strutture convenzionate è stabilito che le stesse strutture non possano annullare permessi regolarmente emessi se non in caso di errore materiale nell'inserimento dei dati (es. dati unità errati o nominativo errato). E' infatti possibile annullare l'autorizzazione in caso di errore nelle date, esclusivamente nel caso in cui l'utente non può averne già usufruito (ovvero non può essere annullata un'autorizzazione che riporta la data della giornata in corso o di quelle passate). In caso di errore, è previsto che la struttura convenzionata debba comunicarlo tempestivamente all'Ente Parco.

L'annullamento è possibile esclusivamente nel caso in cui a fronte dell'autorizzazione errata venga rilasciata immediatamente quella corretta e comunque in nessun caso è possibile chiedere l'annullamento di un'autorizzazione decorsa la giornata in cui è stata rilasciata. L'annullamento viene effettuato esclusivamente a mezzo della piattaforma informatica in uso all'Ente, previa verifica dei predetti presupposti.

Con riguardo alle previsioni stabilite per disincentivare una possibile abitudine a non munirsi del permesso di ingresso nelle acque del Parco prima che questo avvenga, viene mantenuta la previsione di una maggiorazione pari al 40% sul corrispettivo di ingresso stesso a seguito dei controlli dell'Ente Parco, effettuati tramite il personale stagionale preposto.

E' inoltre prevista una agevolazione pari al 5% per tutti coloro i quali effettuano il pagamento del corrispettivo a mezzo della piattaforma on line dedicata, reperibile sul sito istituzionale dell'Ente Parco. Ed è prevista una nuova misura di prevenzione della corruzione che disincentivi l'uso di contanti a favore dell'utilizzo di POS per i pagamenti relativi ai corrispettivi di ingresso nelle acque del parco.

Riguardo alla verifica degli incassi derivanti dalle attività di monitoraggio svolte dal personale impiegato a mare (o servizio all'uopo istituito), è prevista l'effettuazione di un doppio controllo sugli incassi effettuati dal personale in questione. I riscossori devono infatti attestare il versamento contante effettuato presso l'Ufficio Ragioneria a seguito dell'espletamento dei propri incarichi. All'Ufficio Ragioneria compete la verifica della corrispondenza tra le attestazioni di versamento, le ricevute dei palmari in uso al personale stagionale, i dati scaricati dal sistema informativo in uso all'Ente Parco per tracciare detti pagamenti e il contante effettivamente ricevuto.

In aggiunta, si specifica che i palmari in dotazione al personale stagionale sono impostati per fare in modo che il personale stagionale (o servizio incaricato) impiegato nelle attività di monitoraggio a mare non abbia la possibilità di stampare una seconda o terza ricevuta come copia cliente; in questo modo non è loro consentito di utilizzare la medesima ricevuta per consegnarla ad altri

utenti, evitando l'insorgere di fenomeni corruttivi che potrebbero consistere nell'introito indebito di somme di denaro.

Inoltre, il conto dell'Ente Parco su Banco di Sardegna, dedicato alla riscossione dei diritti di ingresso, consente solo movimenti in entrata, senza possibilità di effettuazione di movimenti in uscita (tranne quelli relativi agli addebiti per le spese della banca stessa e per il trasferimento a Banca Italia delle somme incassate). I corrispettivi introitati attraverso i POS vengono accreditati direttamente in Banca Italia.

Il 25 febbraio 2021 l'Ente ha attivato la piattaforma denominata "Servizi on line". Come è noto il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password.

Questo sistema permetterà all'Ente di gestire più agevolmente, in linea con i dettati normativi, le istanze degli operatori economici, eliminando consistentemente l'uso della carta a difesa dell'ambiente.

Sarà inoltre possibile cogliere le opportunità offerte dalle tecnologie digitali, migliorando i rapporti tra Ente Parco, cittadini e imprese.

La piattaforma predetta è al momento attivata per la presentazione delle istanze di traffico passeggeri, noleggio e locazione, centri di immersione, scuole di vela, vendita souvenir e alimenti; nel corso dell'anno si lavorerà per ampliare l'offerta e consentire la ricezione di istanze on line anche per altre categorie di soggetti e/o di procedimenti.

Infine l'intento primario è quello di perseguire gli obiettivi dettati dal governo in tema di cittadinanza digitale, partecipazione dei cittadini alla vita della Pubblica amministrazione e quindi - in buona sostanza - garantire l'open government ovvero un nuovo modo di essere delle amministrazioni pubbliche.

Ai fini di un puntuale coordinamento tra l'Ente Parco e il Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) che effettua controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni per conto dell'Ente Parco, essendo alle dipendenze funzionali del Direttore dell'Ente, il CTA effettuerà: almeno nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su imbarcazioni traffico passeggeri per verificare il rispetto delle portate autorizzate dall'Ente Parco; nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su scuole di vela, nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su noleggi, nr. 2 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su diving center, tutti tesi a verificare lo svolgimento esclusivo dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco e non per un'ulteriore attività.

Il CTA sarà inoltre investito dal Direttore del Parco per effettuare almeno nr. 20 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) sulle attività di diporto privato, nr. 20 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) su attività di pesca, nr. 20 controlli a campione al mese (tra agosto e settembre) sulle attività di immersioni subacquee ai fini dell'accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui determinati soggetti sono stati autorizzati dall'Ente Parco.

E' stato inoltre previsto l'aggiornamento e la tenuta del Registro delle sanzioni. L'obiettivo da raggiungere è quello di elencare chiaramente tutte le sanzioni comminate dalla Forze dell'ordine con chiarezza rispetto ai procedimenti di introito e/o archiviazione e/o prescrizione così da permettere all'Ente Parco anche una regolare chiusura dei procedimenti.

Non da ultimo va detto che l'Ente ha avviato la piattaforma per la ricezione delle istanze on line che sono inoltrate dagli operatori che effettuano attività economiche all'interno dell'area Parco.

### **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari**

Con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 09.03.2019 è stato approvato il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocini del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Detto Regolamento è stato successivamente modificato al proprio articolo 4, comma 2 (termine di ricezione delle istanze) con Atto di disposizione urgente del Presidente n. 35 del 29 novembre 2019.

L'art.2 del Regolamento in questione prevede idonee misure anticorruzione, infatti stabilisce che non siano ammissibili a Contributo, Ausilio Economico o Patrocinio le istanze presentate da:

- a) *soggetti pubblici e privati che realizzino le manifestazioni con scopo di lucro;*
- b) *associazioni i cui rappresentanti legali siano il Direttore, l'Organismo Indipendente di Valutazione, i dipendenti a tempo indeterminato, determinato o assunti in regime di collaborazione, i componenti degli organi dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena (Presidente, Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva, Collegio dei Revisori dei Conti, Comunità del Parco), nonché i loro parenti e affini entro il 4° grado (cfr. art. 2399 c.c.).*
- c) *Soggetti pubblici e privati i cui rappresentanti legali abbiano riportato condanne passate in giudicato. A tal fine l'Ente effettuerà le verifiche di rito presso la Procura della Repubblica richiedendo il casellario giudiziario e carichi pendenti.*

Inoltre, prima dell'impegno e prima della liquidazione in favore del beneficiario di contributi, deve essere acquisito il casellario giudiziale e dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica di Tempio Pausania.

### **I principali obiettivi raggiunti con il P.T.P.C.T. 2021/2023**

Il P.T.P.C.T. 2021/2023 è stato adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo nr.17 del 23 aprile 2021, successivamente integrato con Deliberazione del Consiglio Direttivo nr. 38 del 27 agosto 2021.

Nell'Allegato nr. 1 al presente documento viene illustrato, per ogni misura di prevenzione del PTPCT 2021/2023 il risultato ottenuto.

### **Coordinamento con il ciclo della Performance**

L'esigenza di coordinare ed integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e il Piano della Performance è stata più volte ribadita da ANAC (cfr. Delibera Anac n. 1208 del 22.11.2017). Nel Piano della Performance 2022/2024 sono quindi stati previsti specifici obiettivi in tema di Prevenzione della Corruzione, come contenuti nel presente P.T.P.C.T. al fine di consentire un'adeguata correlazione tra i documenti in questione.

### **Le principali novità in tema di Trasparenza**

In tema di trasparenza si può constatare un graduale miglioramento delle performance dell'Ente Parco che già da diversi anni declina gli obiettivi di trasparenza all'interno del proprio piano della performance.

Nell'ottica di migliorare i propri servizi comunicativi, il Parco, dopo intensi mesi di lavoro di redazione dei contenuti, ha dato il via alla messa on line (6 agosto 2020) del nuovo portale

istituzionale, raggiungibile da oggi al dominio: [www.lamaddalenapark.it](http://www.lamaddalenapark.it) che è in costante aggiornamento con l'aggiunta di nuove sezioni, fotografie, news.

Il nuovo Portale è conforme al nuovo quadro normativo e tecnologico, alle nuove Linee guida per il design dei servizi web PA (<http://design.italia.it/>), è in linea con l'art. 7 del CAD e con le indicazioni delle Delibera CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, è completo di tutti i servizi necessari ed è integrabile con i software e le procedure in uso all'ente, al fine di favorire i processi di interscambio di dati così come previsto dal nuovo CAD. Il Portale garantisce inoltre il rispetto delle strategie di fruizione dei servizi indicate dall'Unione Europea con il piano di azione per l'eGovernment 2016-2020. Il progetto editoriale permette all'utente di trovare velocemente l'informazione di cui necessita, anche attraverso l'approccio Mobile First che garantisce la massima efficienza dei comportamenti responsive su qualunque tipo di dispositivo.

Tramite la soluzione web per gli utenti sarà possibile anche esprimere una valutazione del grado di soddisfazione dei servizi offerti dal parco al fine di coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione e fornire alla stessa gli elementi per soddisfare i bisogni e le aspettative dei cittadini. L'applicativo offre anche la funzionalità di esportazione automatica di tutte le informazioni pubblicate sul portale in formato RSS, garantendo la condivisibilità dei contenuti su qualunque tipo di canale informativo.

A seguito dell'aggiudicazione dell'appalto per la redazione del Piano di Comunicazione dell'Ente, consegnato nel mese di febbraio 2021 dalla Ditta aggiudicataria, sono state svolte specifiche azioni in materia di trasparenza che vanno da una generale riorganizzazione delle attività di comunicazione istituzionale svolte sui profili social (instagram, facebook, youtube), alla riorganizzazione del sito istituzionale, fino alla realizzazione di una serie di video divulgativi di educazione ambientale che sono stati pubblicati con cadenza settimanale sui canali di comunicazione dell'Ente, riscuotendo un buon successo di audience. Inoltre è stato aperto il profilo Tiktok dell'Ente Parco così da raggiungere anche un ulteriore target di utenti.

Queste attività di comunicazione hanno senza dubbio permesso il rilancio dell'immagine del Parco, oltre che un aumento dell'engagement dei profili social e del sito istituzionale. E' infine stata studiata una riorganizzazione della comunicazione interna, creando un canale di comunicazione diretta tra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (preposto alle attività di comunicazione), il direttore e l'organo di indirizzo politico.

Anche in termini di digitalizzazione il parco sta facendo dei grandi passi avanti, ci si è infatti dotati della piattaforma istanze on line (integrata con il sistema Pago PA) che ha contribuito all'innovazione dei processi di comunicazione con le imprese, ad assicurare la conoscenza del patrimonio di informazioni, a favorire il controllo sociale da parte dei cittadini e a migliorare costantemente le proprie performance. Il Parco sta inoltre investendo in termini di risorse economiche e umane per stare al passo con i tempi. Per ora la piattaforma "Istanze on line" è attiva per la presentazione delle domande di autorizzazione allo svolgimento - all'interno delle acque del parco - delle attività di traffico passeggeri, noleggio e locazione, centri di immersione, scuole di vela, vendita alimenti e souvenir e per l'accreditamento delle guide ambientali escursionistiche; seguirà poi nel corso del 2022, l'attivazione della piattaforma anche per la presentazione di altre istanze inoltrate dai cittadini come per esempio: contributi, patrocini, ausili economici, uso del logo, autorizzazioni alla ricerca scientifica, accesso agli atti.

Al contempo il personale ha seguito dei corsi di aggiornamento per l'utilizzo della piattaforma GSuite (Google) che sta permettendo di innovare i processi comunicativi interni, primo tra tutti quello relativo alle modalità di gestione dei processi di verifica, controllo e successiva firma degli atti/note predisposte dagli Uffici su disposizione del Direttore.

## **Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il presente documento di Programmazione triennale per la Trasparenza e l'integrità 2021/2023 è redatto dall'attuale Direttore dott. Giulio Ermenegildo Maria Plastina.

## **Obiettivi strategici dell'Ente Parco in materia di trasparenza e anticorruzione: collegamenti con il Piano della Performance 2022/2024.**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. L'obiettivo strategico principale consiste nella pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i documenti obbligatori richiesti dalla normativa (di cui all'allegato 3).

Concetto fortemente legato a quello della trasparenza intesa appunto come "accessibilità totale", oltre a quello della prevenzione della corruzione e dell'integrità dei controlli interni, è senza dubbio quello legato ad un maggior coinvolgimento dei portatori di interesse che ruotano attorno all'Ente parco.

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano della Performance 2022/2024 che rappresentano maggiormente il collegamento con il presente documento di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Va in ogni caso segnalato che ulteriori obiettivi di Performance saranno assegnati dal Direttore ai dipendenti, pertanto alcuni degli obiettivi individuati nel presente P.T.P.C.T. 2022/2024 hanno trovato attuazione nel corso dell'annualità 2022.

<p style="text-align: center;"><b>Area strategica D: obiettivi di funzionamento dell'Ente e di crescita professionale del personale</b></p> <p><b>Outcome area strategica D: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</b> - <i>Incrementare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e garantire al personale un continuo up-grade formativo, migliorare il benessere organizzativo e garantire il rispetto delle misure di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></p>
<p><b>Bisogni dei portatori di interesse correlati all'Outcome dell'Area Strategica D:</b></p> <p>a) <i>rispettare delle esigenze formative espresse dal personale del Parco</i></p> <p>b) <i>accrescere le competenze digitali del personale del Parco</i></p> <p>c) <i>rispettare le previsioni in tema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i></p>
<p><b>Obiettivo strategico D1: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e valorizzazione delle risorse umane</b></p> <p><b>Output obiettivo strategico D1:</b> aumentare il livello di conoscenze professionali del personale e garantire il rispetto delle previsioni in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> <p><b>Indicatore obiettivo strategico D1:</b> Incremento delle competenze del personale</p> <p><b>target obiettivo strategico D1:</b> n. di iniziative di digitalizzazione effettuate &gt; 4 entro il 31.12.2023; nr. di dipendenti che hanno effettuato almeno 1 attività formativa nel triennio &gt; 95% entro il 31.12.2023</p>
<p><b>Piano operativo direttore D1.1: rispetto delle previsioni in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b></p> <p><b>Output piano operativo D1.1: aggiornare il codice di comportamento dei pubblici dipendenti secondo linee guida ANAC</b></p> <p><b>Indicatore piano operativo D1.1:</b> aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente Parco</p> <p><b>Target piano operativo D1.1:</b> nr. 1 codice di comportamento aggiornato (linee guida ANAC) entro il 31.12.2022</p> <p><b>Peso piano operativo D1.1:</b> 1</p> <p><b>Servizi coinvolti D1.1:</b> amministrativo</p>
<p><b>Risorse finanziarie piano operativo D1.1:</b> € 3.000,00 Capitolo 121110</p>
<p><b>Stakeholder esterni coinvolti D1.1:</b> Dipendenti, Consiglio Direttivo, Presidente, Direttore, Organismo di controllo e vigilanza interni</p>
<p style="text-align: center;"><b>Area strategica E: obiettivi di promozione</b></p> <p><b>Outcome area strategica E: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</b> - <i>Garantire una efficace promozione del territorio, attraverso la divulgazione delle corrette regole di fruizione, delle modalità per l'esercizio delle attività economiche, il sostegno alle attività culturali, sportive, scientifiche e ricreative ; promuoverla conoscenza scientifica, storica e demotnoantropologica dell'Arcipelago di La Maddalena</i></p>
<p><b>Bisogni dei portatori di interesse correlati all'Outcome dell'Area Strategica D:</b></p> <p>a) <i>promozione del territorio;</i></p> <p>b) <i>disporre di informazioni corrette sulla fruizione del territorio;</i></p> <p>c) <i>sostenere le attività culturali, ricreative e sportive che organizzano manifestazioni ed eventi nel territorio del Parco;</i></p> <p>d) <i>ampliare il patrimonio di volumi editi dal Parco relativi ai agli aspetti storici, naturalistici e antropologici del territorio;</i></p> <p>e) <i>incrementare l'efficienza e l'efficacia degli Uffici pubblici dell'Ente Parco.</i></p>
<p><b>Obiettivo strategico E1: promozione del territorio</b></p> <p><b>Output obiettivo strategico E1:</b> aumentare il livello di conoscenza delle regole che governano il territorio e delle radici storico/culturali del luogo</p> <p><b>Indicatore obiettivo strategico E1:</b> pubblicazioni nuovi libri del Parco</p> <p><b>target obiettivo strategico E1:</b> nr. 2 libri del Parco nuova edizione entro il 31.12.2023</p>
<p><b>Piano operativo direttore E1.1: pubblicazioni</b></p> <p><b>Output piano operativo E1.1: pubblicazione di nuovi libri del Parco</b></p> <p><b>Indicatore piano operativo E1.1:</b> pubblicare libri del Parco</p>

<p><b>Target piano operativo E1.1:</b> pubblicazione di nr. 1 nuovo libro del Parco entro il 31.12.2022  <b>Peso piano operativo E1.1:</b> 1  <b>Servizi coinvolti E1.1:</b> amministrativo</p>
<p><b>Risorse finanziarie piano operativo E1.1:</b> € 3.000,00 Capitolo 121110</p>
<p><b>Stakeholder esterni coinvolti E1.1:</b> cittadini, appassionati di ambiente e natura, ricercatori, Università, MITE, Comune di La Maddalena</p>
<p><b>Area strategica E: obiettivi di promozione</b></p> <p><b>Outcome area strategica E: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</b> - <i>Garantire una efficace promozione del territorio, attraverso la divulgazione delle corrette regole di fruizione, delle modalità per l'esercizio delle attività economiche, il sostegno alle attività culturali, sportive, scientifiche e ricreative ; promuoverla conoscenza scientifica, storica e demotnoantropologica dell'Arcipelago di La Maddalena</i></p>
<p><b>Bisogni dei portatori di interesse correlati all'Outcome dell'Area Strategica D:</b>  a) promozione del territorio;  b) disporre di informazioni corrette sulla fruizione del territorio;  c) sostenere le attività culturali, ricreative e sportive che organizzano manifestazioni ed eventi nel territorio del Parco;  d) ampliare il patrimonio di volumi editi dal Parco relativi ai agli aspetti storici, naturalistici e antropologici del territorio;  e) incrementare l'efficienza e l'efficacia degli Uffici pubblici dell'Ente Parco.</p>
<p><b>Obiettivo strategico E1: promozione del territorio</b>  <b>Output obiettivo strategico E1:</b> aumentare il livello di conoscenza delle regole che governano il territorio e delle radici storico/culturali del luogo  <b>Indicatore obiettivo strategico E1:</b> pubblicazioni nuovi libri del Parco  <b>target obiettivo strategico E1:</b> nr. 2 libri del Parco nuova edizione entro il 31.12.2023</p>
<p><b>Piano operativo direttore E1.3: fiere e promozioni</b>  <b>Output piano operativo E1.3: incontri con esperti divulgatori per la diffusione della cultura ambientale e dei valori del Parco</b>  <b>Indicatore piano operativo E1.3:</b> partecipazione del Direttore con propri interventi per conto del Parco agli incontri con la popolazione organizzati dal Parco stesso con degli esperti divulgatori  <b>Target piano operativo E1.3:</b> nr. 3 interventi del Direttore nell'ambito degli incontri 2022  <b>Peso piano operativo E1.3:</b> 1  <b>Servizi coinvolti E1.3:</b> amministrativo</p>
<p><b>Risorse finanziarie piano operativo E1.3:</b> € 10.655,74 Capitolo 12190 Fondi di Bilancio 2021 di cui alla Determinazione di impegni n. 515 del 31.12.2021</p>
<p><b>Stakeholder esterni coinvolti E1.3:</b> cittadini, appassionati di ambiente e natura, ricercatori, Università, MITE, associazioni culturali e ambientali</p>

## **Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

L'interlocuzione tra il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena con i principali soggetti portatori di interessi è avvenuta - nel corso degli ultimi anni - sia come attività ordinaria di confronto su singole iniziative di dettaglio, sia in particolare ed in modo più strutturato.

Si sono infatti tenute numerose riunioni con i portatori di interesse individuati negli operatori economici che svolgono la propria attività nel Parco, ed in particolare con i rappresentanti delle categorie che effettuano trasporto passeggeri e noleggio e locazione. Le riunioni hanno portato l'Ente ad effettuare una revisione degli itinerari delle imbarcazioni adibite al trasporto passeggeri e ad emanare una apposita Deliberazione del Consiglio Direttivo nr. 18 del 4 giugno 2022, avente ad oggetto: *"Disciplinare " Approvazione disciplinare noleggio e locazione di unità da diporto - assegnazione del 75% del servizio ai residenti nell'area del parco. Adempimento di cui all'art. 1 dell'allegato a al D.P.R. 17 maggio 1996"*, approvata dal Ministero competente con propria nota nr. 0079649 del 24 giugno 2022.

Si sono inoltre tenute molte riunioni con i selecontrollori adibiti all'esecuzione del Piano di eradicazione ibridi di cinghiale e le Forze dell'ordine coinvolte nelle attività di eradicazione. Il Piano quinquennale che prevede l'eradicazione degli ibridi di cinghiale dal territorio del Parco ha avuto così inizio nei primi mesi dell'anno 2022 e proseguirà, senza interruzioni, per i cinque anni previsti.

La comunicazione esterna dell'Ente ha subito comunque un grande rafforzamento nel corso delle annualità 2020, 2021 e 2022 che ha portato anche all'individuazione di una Agenzia di Comunicazione che ha supportato per tutto il 2021 l'amministrazione per rafforzare la propria immagine, strutturare l'ascolto dei propri portatori di interesse e dialogare costantemente con gli stessi anche attraverso l'organizzazione di eventi/incontri/webinar.

### **Elenco degli stakeholder**

#### **Stakeholder interni**

- Presidente
- La Comunità del Parco
- Direttore
- I dipendenti
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance
- Il CTA - Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (Corpo forestale e di vigilanza ambientale della RAS)

#### **Stakeholder esterni - Gli stakeholder collettivi**

- Gli abitanti del territorio
- I fruitori del Parco (turisti, escursionisti, ricercatori)

#### **Gli stakeholder istituzionali**

- Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Il Comune di La Maddalena
- Il Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione
- Ministro per i Beni e le Attività Culturali (MiBAC)
- La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)
- Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA)
- Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN)

- La Regione Sardegna
- La Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Sardegna
- La Sovrintendenza per i Beni Architettonici e per il paesaggio
- Il GAC - Gruppo di azione costiera - FLAG Nord-Sardegna

### **Gli stakeholder relazionali**

- I fornitori del Parco (erogatori di servizi, produttori di forniture, imprese incaricate di lavori pubblici, tecnici progettisti e direttori dei lavori etc.)
- I soggetti percettori di contributi da parte del Parco
- Gli utenti paganti (autorizzazioni)
- Le Guide ambientali escursionistiche e le guide turistiche
- Le Associazioni economiche di categoria
- Le Associazioni professionali
- Le agenzie di servizi
- Le Organizzazioni Sindacali
- Le associazioni dei cittadini
- Le Università
- Il CNR
- Le Associazioni ambientaliste
- Gli organi di stampa

Nel corso dell'annualità 2022 - mesi di giugno e luglio - l'Ente ha avviato un'indagine di *Customer Satisfaction* finalizzata a migliorare i propri servizi e strutturare l'ascolto dei propri portatori di interesse. L'indagine coinvolge tutti i residenti, nativi, turisti e operatori economici dell'Arcipelago. I dati saranno elaborati dalla Ditta vincitrice dell'appalto e saranno dalla stessa presentati agli organi istituzionali dell'Ente al fine di avere a disposizione dati concreti sui quali improntare le future azioni.

Nel corso del mese di dicembre 2021 è stata svolta anche un'analisi di benessere organizzativo interna all'Ente. I questionari, elaborati secondo le direttive ANAC, sono stati inviati alla Ditta vincitrice dell'appalto per la loro analisi e per il loro confronto con i risultati emersi nel corso dell'indagine di clima organizzativo effettuata dall'Ente Parco nel 2018. Anche questi risultati saranno presentati agli organi di indirizzo, al Direttore e al personale tutto con l'intento di avere dati oggettivi sui quali approntare le azioni volte al miglioramento generale della struttura e del personale che vi opera.

### **Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza**

Il d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 ha abrogato l'art.11, comma 6 del d.lgs. 150/2009 pertanto l'Ente Parco valuterà l'organizzazione di apposite giornate di formazione e/o di confronto espressamente dedicate ai temi della trasparenza.

### **Processo di attuazione del programma**

#### **Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati**

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

#### **Individuazione di referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza**

I Responsabili del Procedimento dovranno inviare la documentazione al Responsabile della Trasparenza. Se il responsabile del Procedimento non è indicato, l'invio al Responsabile della Trasparenza avverrà a cura degli Uffici indicati nell'allegato "obblighi di pubblicazione" al presente documento.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, quindi anche per la Pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" - laddove i flussi comunicativi di dati si compiano correttamente secondo le indicazioni del presente documento - è il Direttore dell'Ente Parco.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi organizzativi**

La piattaforma digitale utilizzata dall'Ente per la redazione e pubblicazione all'albo delle determinazioni ha una funzionalità che fa in modo che ogni atto pubblicato finisca in una "to do list" visibile dalla responsabile della pubblicazione dei dati della sezione amministrazione trasparente e dal Direttore; questo permette di pubblicare i documenti e/o i dati ivi presenti nelle varie sezioni in cui si articola la stessa sezione "amministrazione trasparente" del sito.

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

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale, a campione, verificandone l'aggiornamento. Il controllo è realizzato anche nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e attraverso l'osservazione costante attuata in merito al diritto di accesso civico e accesso civico generalizzato sulla base delle segnalazioni pervenute.

L'organismo Indipendente di Valutazione è chiamato a svolgere un'importante attività di controllo, in quanto spettano all'OIV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'Ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione.

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

E' stato impostato un parametro nella piattaforma in uso all'Ente Parco per la gestione delle pubblicazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente che permetterà di visualizzare il numero degli accessi alla medesima sezione.

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

Già a seguito di assegnazione dell'obiettivo 1E1.7 del Piano della Performance 2018-2020, approvato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 3/2018, l'Ente, al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, ha previsto la **creazione modulistica per accesso agli atti "documentale, civico e generalizzato"**, reperibili ai seguenti link:

- **Accesso Documentale:** <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/uffici/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/accesso-agli-atti>
- **Accesso Civico:** <http://www.lamaddalenapark.it/node/1427>
- **Accesso Generalizzato:** <http://www.lamaddalenapark.it/node/1858>

Inoltre, a seguito dell'obiettivo 1E4 del Piano della Performance 2017-2019 è stata realizzata una **guida che fornisce agli utenti un quadro omogeneo sui tre tipi di accesso agli atti (documentale, civico e generalizzato)**.

La guida è reperibile al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena:

<http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2018/6-guida-per-pubblicazionecompressed.pdf>

### **Dati ulteriori**

L'Ente si impegna a pubblicare gli ulteriori dati relativi ai patrocini, ausili economici e autorizzazioni alle attività economiche di trasporto passeggeri, noleggio e locazione, noleggio occasionale, scuole di vela e *diving center*, attraverso la pubblicazione degli atti di determinazione nella sezione "Dati ulteriori", reperibile al seguente link:

[http://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1201629&NodoSel=78](http://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201629&NodoSel=78)

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

### *Sottosezione di Programmazione: 3.1 Struttura organizzativa*

L'organizzazione dell'Ente Parco è definita dagli articoli 9 e 10 della Legge 394/91 e secondo tali disposti sono organi dell'Ente, che durano in carica cinque anni:

- il Presidente;
- il Consiglio direttivo;
- la Giunta Esecutiva;
- la Comunità del Parco;
- il Collegio dei Revisori dei conti.

Il **Presidente**, nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente d'intesa con la Regione Autonoma della Sardegna, ha la legale rappresentanza dell'Ente e ne coordina l'attività. Esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio direttivo e adotta provvedimenti urgenti e indifferibili che sono sottoposti alla ratifica del Consiglio direttivo nella prima seduta utile.

Attualmente il Presidente è l'ing. Fabrizio Fonnesu, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 26 del 02.02.2018.

Il **Consiglio direttivo**, composto dal Presidente e da 8 componenti, è l'organo d'indirizzo e programmazione dell'Ente; delibera in merito a tutte le questioni generali e in particolare i bilanci e variazioni, i consuntivi - che sono sottoposti all'approvazione del Ministero vigilante di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze - i regolamenti, la proposta di piano per il parco, lo statuto dell'Ente - sentito il parere della Comunità del parco, viene trasmesso al Ministero dell'Ambiente che ne verifica la legittimità e può richiederne il riesame - ed esprime parere vincolante sul piano pluriennale economico e sociale.

Il Consiglio direttivo elegge al proprio interno un vicepresidente scelto tra i membri designati dalla Comunità del parco. Al momento, l'Ente parco non ha proceduto alla elezione del vice presidente.

La **Giunta esecutiva**, elegge al proprio interno dal Consiglio direttivo, è formata da tre componenti, compreso il Presidente, secondo le modalità e con le funzioni stabilite nello statuto dell'Ente parco.

Competono alla Giunta esecutiva la formulazione di proposte di atti di competenza del Consiglio Direttivo, la cura dell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, l'adozione di tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto al Consiglio Direttivo o al Presidente, e che non rientrino nelle competenze del Direttore. Al momento, l'Ente parco non ha proceduto alla elezione della Giunta Esecutiva.

La **Comunità del Parco**, organo consultivo e propositivo dell'Ente, è costituita dal Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, dal Presidente della Provincia di Sassari, dal Sindaco del Comune di La Maddalena e dal Presidente della Comunità montana "Riviera di Gallura". Nella seduta del 5 luglio 2021 è stato eletto il Presidente, nella persona del Sindaco del Comune di La Maddalena - sig. Fabio Lai.

Designa cinque rappresentanti per la formazione del Consiglio Direttivo dell'Ente, partecipa alla definizione dei criteri riguardanti la predisposizione del Piano per il Parco, e su di questo esprime parere obbligatorio, oltre che sui bilanci e sui conti consuntivi, sul

Regolamento del Parco, sullo Statuto e su altre questioni a richiesta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo. Alla Comunità del Parco, inoltre, è attribuita la competenza di deliberare il Piano Pluriennale Economico e Sociale che, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio Direttivo, è sottoposto all'approvazione della Regione Autonoma della Sardegna.

Il **Collegio dei Revisori** dei Conti esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente Parco secondo le norme di contabilità dello Stato e sulla base dei regolamenti di contabilità dell'Ente Parco, approvati dal Ministro dell'Economia e Finanze di concerto con il Ministro dell'ambiente. Il Collegio è nominato con decreto del Ministro dell'Economia e Finanze ed è formato da tre componenti scelti tra funzionari della Ragioneria generale dello Stato ovvero tra iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti. Essi sono designati, due dal Ministro dell'Economia e Finanze del tesoro, di cui uno in qualità di Presidente del Collegio e uno dalla Regione.

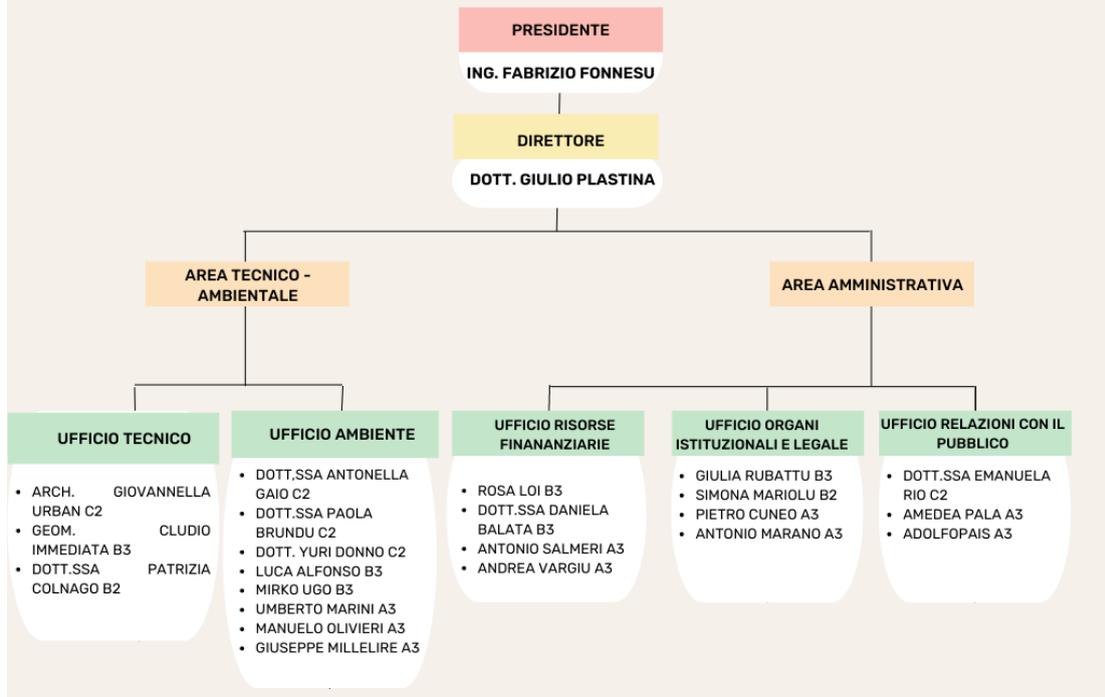
L'attuale Collegio è dalla dott.ssa Stella Di Pinto, in rappresentanza del MEF che svolge le funzioni di Presidente e dal sig. Luigi Altavilla anch'esso in rappresentanza del MEF.

La **dotazione organica** dell'Ente è stata approvata con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 54 del 24/10/2008 e con Decreto interministeriale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze DEC/DPN/298. Le figure previste nella dotazione organica dell'Ente risultano interamente ricoperte.

<b>Personale in servizio come da Dotazione Organica - nr. 12 dipendenti</b>		
<b>Posizione economica</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2021</b>
C2	5	5
B3	6	6
B2	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>Personale in servizio extra dotazione organica - ex-base USA - nr. 10 dipendenti</b>		
<b>Posizione economica</b>	<b>extra dotazione organica</b>	<b>Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2021</b>
B2	1	1
A3	9	9
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena ha un unico centro di responsabilità ed un unico dirigente, che corrisponde alla figura del Direttore.

# ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## **AREA TECNICO-AMBIENTALE**

**UFFICIO TECNICO - Dotazione: 3 dipendenti a tempo indeterminato.**

**UFFICIO AMBIENTE- Dotazione: 8 dipendenti a tempo indeterminato.**

L'attività dell'Area tecnico-ambientale contempla la gestione operativa del Parco e provvede alla tutela delle risorse naturalistiche terrestri e marine. Le principali linee sulle quali è incentrata l'attività sono la protezione della natura e dell'ambiente, la gestione delle concessioni degli operatori, la valutazione degli effetti conseguenti alle attività umane e alla gestione dei progetti comunitari.

Una delle azioni più importanti riguarda la predisposizione degli interventi necessari per il monitoraggio e il controllo delle popolazioni floro-faunistiche comprese quelle degli animali inselvatichiti, quali gli ibridi di cinghiale x maiale. Un'altra attività strategica riguarda lo studio, la predisposizione e il coordinamento di programmi ed attività di ricerca gestione, rapporti con istituti ed enti, predisposizione e valutazione di percorsi naturalistici.

È incaricato degli adempimenti connessi alla gestione ordinaria e straordinaria del parco automezzi e dei mezzi nautici in dotazione all'Ente (assicurazioni, schede carburante, tasse circolazione).

Un'altra azione riguarda la prevenzione e la vigilanza sia a terra che a mare in collaborazione principalmente con la Capitaneria di Porto e il Corpo Forestale e di Vigilanza ambientale attraverso il coordinamento territoriale per l'ambiente.

Gli uffici si occupano, inoltre, dell'istruttoria delle istanze per il rilascio di autorizzazioni/nulla osta.

Infine, l'ufficio tecnico è impegnato nella pianificazione e nella gestione delle problematiche relative all'esecuzione delle opere e di lavori pubblici, le strutture, le infrastrutture, gli impianti e i servizi, provvede alla predisposizione di procedure tecnico-amministrative per la realizzazione di interventi, di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.

## **AREA AMMINISTRATIVA**

**UFFICIO RISORSE FINANZIARIE - Dotazione: 4 dipendenti a tempo indeterminato.**

Provvede alla realizzazione e alla gestione del bilancio di previsione, alla predisposizione delle eventuali variazioni al bilancio ed alla redazione del conto consuntivo, gestisce le entrate e le uscite dell'Ente e i rapporti con la tesoreria, adempie inoltre alle comunicazioni obbligatorie dei dati richiesti da altri enti quali MEF, Corte dei conti e ISTAT. Predisporre tutti gli atti per il personale. Cura, inoltre, le procedure di gara d'appalto e la predisposizione dei relativi contratti.

**UFFICIO ORGANI ISTITUZIONALI E LEGALE - Dotazione: 4 dipendenti a tempo indeterminato.**

Svolge mansioni di segreteria generale dell'Ente, attività di controllo e verifica dello stato di attuazione degli atti amministrativi a seguito della loro esecutività, seguendo le fasi relative al perfezionamento degli atti degli organi collegiali (pubblicazioni, controlli, comunicazioni, notificazioni); cura la gestione dell'albo pretorio on line dell'Ente.

Collabora all'attività amministrativa in relazione agli adempimenti connessi alle riunioni degli organi, coadiuvando negli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute del Consiglio Direttivo.

Cura l'assistenza nelle procedure amministrative e la redazione dei regolamenti di rilevanza interna ed esterna all'Ente, Si occupa della gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, della connessione con tutti gli atti procedurali.

### **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - Dotazione: 3 dipendenti a tempo indeterminato**

All'ufficio è attribuito, in particolare, il compito di fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'ente. Attuare i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

### **DIRETTORE**

Nominato dal Ministro della Transizione Ecologica (oggi Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica) previo concorso pubblico per titoli ed esami e con contratto di diritto privato stipulato per non più di cinque anni con soggetti iscritti nell'elenco di idonei all'esercizio dell'attività di Direttore di parco, istituito e disciplinato con decreto del Ministro della Transizione ecologica.

Il Direttore:

- ❖ coopera e collabora con il Presidente e gli organi dell'Ente Parco per la definizione degli obiettivi e dei programmi;
- ❖ adotta, salvo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione, tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo;
- ❖ sulla base dei criteri fissati dal Consiglio Direttivo, assume le determinazioni relative all'instaurazione di rapporti di consulenza e collaborazione con professionisti ed Enti specializzati;
- ❖ assume le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, comprese le relazioni sindacali;
- ❖ partecipa, in qualità di segretario e con parere consultivo, alle riunioni del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva;
- ❖ esprime il parere di regolarità tecnica e contabile degli atti;
- ❖ è l'interlocutore ufficiale del Corpo Forestale dello Stato preposto al Coordinamento territoriale per l'Ambiente;
- ❖ sulla base dell'istruttoria tecnica degli uffici dell'Ente, rilascia i nulla osta per concessioni o autorizzazioni relative ad interventi, impianti ed opere all'interno del Parco. In presenza di difformità, dispone la sospensione delle attività medesime e ordina la riduzione in pristino a spese del trasgressore. In caso di inottemperanza, provvede all'esecuzione in danno degli obbligati e recuperando le relative spese mediante ingiunzione;
- ❖ provvede all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie stabilite per la violazione delle disposizioni emanate dall'Ente Parco a tutela dell'area protetta.

L'Ente Parco è diretto dal Dr. Giulio Ermenegildo Maria Plastina, nominato con Decreto del Ministro per la Transizione Ecologica, n. 306 del 05 agosto 2022. Il direttore è un unico centro di responsabilità e unico dirigente dell'Ente.

### ***Sottosezione di Programmazione: 3.2 Organizzazione del lavoro agile***

L'Ente da massima flessibilità oraria al fine di poter conciliare vita lavorativa e necessità familiari e personali. L'orario di lavoro standard prevede un'ora di flessibilità in entrata (8:00-9:00) e un'ora in uscita in relazione all'orario di ingresso. In base alle esigenze personali sono stati concessi differenti orari di lavoro (ingresso ore 7:30, orario continuato ecc.) che permettessero comunque di coprire il monte ore settimanale di 36 ore. Sono stati inoltre concessi part-time e aspettativa ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

L'Ente non ha effettuato ancora esperienze di telelavoro, ma ha dato piena attuazione allo smart working durante l'emergenza connessa alla Pandemia da COVID-19, potendo in definitiva fare un bilancio molto positivo dei risultati che lo stesso ha dato in termini di:

- Miglioramento delle condizioni di lavoro del personale che in ufficio lavora in spazi sovraffollati
- Miglioramento del benessere del personale che si è dovuto dedicare anche alla cura dei figli durante il periodo di lockdown (e non solo) causato dalla pandemia da Covid-19
- Miglioramento del benessere del personale affetto da patologie croniche;
- Contenimento delle spese di energia elettrica, acqua e telefono;
- Up-grade del personale in termini di digitalizzazione;

Quale azione positiva del Piano triennale di azioni positive 2021/2023 (allegato del Piano della Performance) l'Ente aveva già previsto l'attuazione di modalità lavorative "smart" attraverso l'acquisto di Pc portatili per il personale, utili a favorire modalità lavorative agili.

I Pc sono stati acquistati e consegnati a tutto il personale collocato in smart working, parimenti sono stati dismessi i Pc obsoleti. L'acquisto e il nuovo strumento lavorativo in dotazione alla gran parte del personale dell'Ente si è rivelato molto utile anche a causa delle frequenti interruzioni del lavoro in presenza, causate dagli effetti della pandemia da Covid-19.

Considerato il successo delle attività lavorative svolte in smart working durante l'emergenza sanitaria COVID-19, e in linea con i dettati normativi attualmente vigenti, è intenzione della Dirigenza autorizzare per l'anno 2023 forme di lavoro agile per alcuni dipendenti, in presenza di particolari esigenze di salute e/o familiari.

Nelle sottostanti tabelle nr. 4, nr. 5 e nr. 6 vengono riportate le percentuali di giornate lavorative effettuate in smart working, con riferimento all'anno 2021 - fino alla data ultima del 28.10.2021 - e per il numero dei dipendenti che hanno usufruito di questa modalità lavorativa dovuta all'emergenza pandemica da Covid-19, con relativa divisione per genere.

Tabella nr.4

SOGGETTO	NR.
DIRIGENTE	1
PERSONALE QUALIFICA A	5
PERSONALE QUALIFICA B	6
PERSONALE QUALIFICA C	4

Tabella nr.5

GENERE	NR.
DONNE	10
UOMINI	6

Tabella nr.6

DIPENDENTI	DATE	TOTALE LAVORATI	GIORNI	%
Matricola 0000007	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	192		91%
Matricola 0000010	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	174		82%
Matricola 0000013	dal 01/01/2021 al 31/08/2021	120		57%
Matricola 0000015	dal 28/07/2021 al 08/08/2021	0		0%
Matricola 0000005	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	190		90%
Matricola 0000002	dal 01/01/2021 al 31/08/2021	137		65%
Matricola 0000003	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	177		84%
Matricola 0000016	dal 01/01/2021 al 27/07/2021	126		60%
Matricola 0000009	dal 01/01/2021 al 31/01/2021	35		16%
	dal 01/03/2021 al 21/03/2021			
	il 30/03/2021			
Matricola 0000021	dal 01/01/2021 al 24/05/2021	80		38%
Matricola 0000011	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	203		96%
Matricola 0000004	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	141		67%
Matricola 0000022	dal 01/01/2021 al 24/10/2021	175		83%
Matricola 0000008	dal 01/01/2021 al 31/08/2021	124		59%
Matricola 0000023	dal 01/01/2021 al 28/10/2021	170		80%

### **Sottosezione di Programmazione: 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **Premessa**

L'Ente non ha capacità assunzionale, in quanto non sono previste cessazioni, di unità in dotazione organica, nel triennio di riferimento e pertanto non sono previste nuove assunzioni. E' prevista la cessazione di n.1 unità extra dotazione organica che, trattandosi di personale in esubero, non genera risorse per finanziare la capacità assunzionale dell'Ente.

#### **Situazione di partenza**

La situazione di partenza del piano viene di seguito descritta con riferimento a:

- organici;
- organigramma;
- valore finanziario della dotazione organica 2022/2024;
- previsioni e cessazioni.

#### **Organici**

Nelle tabelle seguenti è riportata la situazione aggiornata delle consistenze di personale dell'organico dell'Ente parco nazionale del dell'Arcipelago di La Maddalena che non ha subito variazioni di consistenza né rispetto al 31/12/2021 né rispetto alla dotazione organica approvata DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 23 gennaio 2013 In particolare nella Tab 1. sono indicate le unità di personale a tempo pieno e indeterminato presenti in ruolo, mentre nella Tab.2 vengo rappresentate le unità in posizione di soprannumerario pari a 10 unità.

E' inoltre presente il Direttore, collocato fuori della dotazione organica, nominato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ai sensi dell'art. 9, comma 11, della legge n. 394/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

<b>Tab 1 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO in dotazione organica</b>			
<b>Piano fabbisogno 2022/2024</b>			
Area	posizione e economica	Dotazione Organica	soprannumero dipendenti ex base USA
C	C2	5	
B	B3	6	
	B2	1	0
A	A3	0	0
<b>Totale</b>		<b>12</b>	<b>0</b>

<b>Tab 2 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO extra dotazione organica</b>			
<b>Piano fabbisogno 2022/2024</b>			
Area	posizione e economica	Dotazione Organica	soprannum ero dipendenti ex base USA
	B2	0	1
A	A3	0	9
<b>Totale</b>		<b>0</b>	<b>10</b>

### VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024

(Spesa potenziale massima sostenibile con aggiornamento al CCNL Comparto funzioni Centrali 2019/2021 sottoscritto in data 09.05.2022)

<b>Tabella A VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024 (DPCM del 23/01/2013) (Spesa potenziale massima sostenibile con aggiornamento al CCNL Comparto funzioni Centrali 2019/2021 sottoscritto in data 09.05.2022)</b>											
Categoria	costo unitario	Stipendio lordo,	I.D.V.C.	13 mensilità	Totale	Contributi a carico Ente				N° Unità dotazione organica	costo complessivo
						Oneri previdenziali 23,80%	INAIL (5%)	IRAP (8,50%)	Totale oneri		
area C2	1	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	1.313,41	2.232,79	9.798,00	5	<b>75.258,12</b>
area B 3	1	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	1.241,43	2.110,43	9.261,04	6	<b>80.394,80</b>
area B 2	1	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.168,62	1.986,65	8.717,90	1	<b>32.090,27</b>
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>68.398,75</b>		<b>5.728,39</b>	<b>74.469,02</b>	<b>17.723,63</b>	<b>3.723,45</b>	<b>6.329,87</b>	<b>27.776,94</b>	<b>12</b>	<b>187.743,19</b>
<i>Sono esclusi da tale importo il fondo per i trattamenti accessori per il personale non dirigente e tra gli oneri riflessi non è compreso il TFR</i>											

**Tabella B**  
**VALORE FINANZIARIO personale extra dotazione organica (Ex base Nato)**  
**(Spesa potenziale massima sostenibile con aggiornamento al CCNL Comparto funzioni Centrali**  
**2019/2021 sottoscritto in data 09.05.2022)**

Categoria	costo unitario	Stipendio lordo,	I.D.V.C.	13 mensilità	Totale	Contributi a carico Ente				N° Unità extra dotazione organica	costo complessivo
						Oneri previdenziali 23,80%	INAIL (5%)	IRAP (8,50%)	Totale oneri		
area B 2	1	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.168,62	1.986,65	8.717,90	1	<b>32.090,27</b>
area A	1	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.013,55	1.833,02	7.979,04	9	<b>93.376,29</b>
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>41.274,34</b>	<b>206,28</b>	<b>3.456,72</b>	<b>44.937,34</b>	<b>10.695,09</b>	<b>2.182,17</b>	<b>3.819,67</b>	<b>16.696,93</b>	<b>10</b>	<b>125.466,56</b>

*Sono esclusi da tale importo il fondo per i trattamenti accessori per il personale non dirigente e tra gli oneri riflessi non è compreso il TFR*

**ASSUNZIONI E CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2022-2024 PER LA DOTAZIONE ORGANICA**

In assenza di nuovi provvedimenti legislativi ad hoc l'Ente non prevede nuove assunzioni. Non sono previste cessazioni, nel triennio 2022-2024, di personale in dotazione organica, mentre è prevista la cessazione di n.1 unità extra dotazione organica.

**FORMAZIONE**

*Materie oggetto di formazione*

Per l'annualità 2022 sono stati previsti i corsi sotto elencati, altri potranno essere aggiunti nell'arco della medesima annualità

	Oggetto corso	ore	modalità	Numero e qualifica partecipanti <sup>17</sup>	Periodo di svolgimento
1	Programma life - Fornire informazioni sulla struttura generale del programma, delle sue finalità e dei tipi di progetti che supporta. Insieme ad alcuni suggerimenti pratici,	10 ore minimo	Possibilmente in presenza	3/4 dipendenti con qualifica C (laurea)	Settembre/Dicembre 2022

<sup>17</sup> Il presente dato può variare

	<p>nonché approfondire le modalità di partecipazione ai prossimi bandi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La struttura generale del programma; struttura della documentazione e contenuti</li> <li>- Le principali tipologie di progetti supportati dal programma LIFE</li> <li>- Prossimi bandi Life: contenuti e scadenze</li> <li>- Formazione sulla progettazione LIFE</li> </ul>				
2	le nuove linee guida nazionali per la valutazione d'incidenza - Direttiva 92/43/CEE art. 6 paragrafi 3 e 4 (con funzionari regionali o simili)	4 ore minimo	Possibilmente in presenza	3/5 dipendenti con qualifica C (laurea)	Settembre/Dicembre 2022
3	Linee guida monitoraggi: ambiente marino e terrestre, flora e habitat, anfibi, rettili e mammiferi, invertebrati (uccelli no)  (fatti da Universitari o da ISPRA)  Durata: 20 ore almeno	4 ore minimo	Possibilmente in presenza	3 dipendenti con qualifica C (laurea)	Settembre/Dicembre 2022
4	redazione dei capitolati di gara	10 ore minimo	Possibilmente in presenza	2/3 dipendenti massimo qualifiche B e C	Svolto nel mese di marzo/aprile 2022
5	pubblicità nelle varie fasi delle procedure di affidamento e le comunicazioni nei confronti dei partecipanti	10 ore minimo	Possibilmente in presenza	2/3 dipendenti massimo qualifiche B e C	Svolto nel mese di marzo/aprile 2022
6	contenuti dei contratti	10 ore minimo	Possibilmente in presenza	2/3 dipendenti massimo qualifiche B e C	Svolto nel mese di marzo/aprile 2022

				C	
7	Il linguaggio di genere nella Pubblica amministrazione	4 ore	Possibilmente in presenza	22/30 dipendenti (qualifiche A,B,C)	Settembre/Dicembre 2022
8	Funzioni del CUG e approfondimento sul Piano delle azioni positive	4 ore	Possibilmente in presenza	8/10 dipendenti (qualifiche A,B,C)	Settembre/Dicembre 2022
9	Aggiornamento del codice di comportamento dei pubblici dipendenti	4 ore	Possibilmente in presenza	3/4 dipendenti (qualifiche Ce B)	Settembre/Dicembre 2022
10	Tecniche per la mappatura dei processi	6 ore	Possibilmente in presenza	1/2 dipendenti (qualifica C e B)	Svolto nel mese di marzo 2022
11	la transizione alla modalità digitale nelle pubbliche amministrazioni	6 ore	Possibilmente in presenza	5/10 dipendenti (qualifiche a, B, C)	Svolto nel mese di marzo 2022
12	Il pacchetto office in particolare uso di word ed excell	20 ore	Possibilmente in presenza	7/10 dipendenti (qualifica A)	Settembre/Dicembre 2022

#### *Destinatari della formazione*

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto nel presente Piano, sono rivolte a tutti coloro che, a prescindere dal ruolo di appartenenza, svolgono le attività a rischio di corruzione e d'illegalità individuate dal Piano di prevenzione della corruzione.

Le iniziative formative, pertanto, sono destinate a:

- 1) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Direttore;
- 2) Tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente Parco (n. 22 dipendenti a tempo indeterminato) tutto il personale sarà coinvolto nella formazione in tema di anticorruzione.

Considerato, inoltre, che al momento non è vigente alcun contratto a tempo determinato il piano formativo riguarderà esclusivamente il personale assunto a tempo indeterminato. Potranno comunque essere previste delle integrazioni del piano formativo considerando anche l'eventuale personale a tempo determinato che potrà essere contrattualizzato nel corso della presente annualità, fermo restando che il personale individuato nella tabella sottostante dovrà essere coinvolto obbligatoriamente nella formazione. Anche il monte orario delle lezioni potrà essere rimodulato.