

Atto di Disposizione Urgente del Presidente del Parco n... .. del.../.../2023

ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

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



Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

Premessa

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. Tale nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il PIAO è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6; in particolare con:

- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30/06/2022), che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO;
- il DPCM 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022), che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Nel PIAO confluiscono diversi strumenti di programmazione in precedenza elaborati ed approvati separatamente:

- **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;
- **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- **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;
- **Piano della Performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- **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;
- **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- **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 pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Le finalità del PIAO possono, quindi, essere riassunte come di seguito:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 pertanto 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 PIAO viene redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al DPCM 30 giugno 2022, n. 132 sopra richiamato e, ai sensi dell'art. 6 del medesimo Decreto, 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.

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.

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

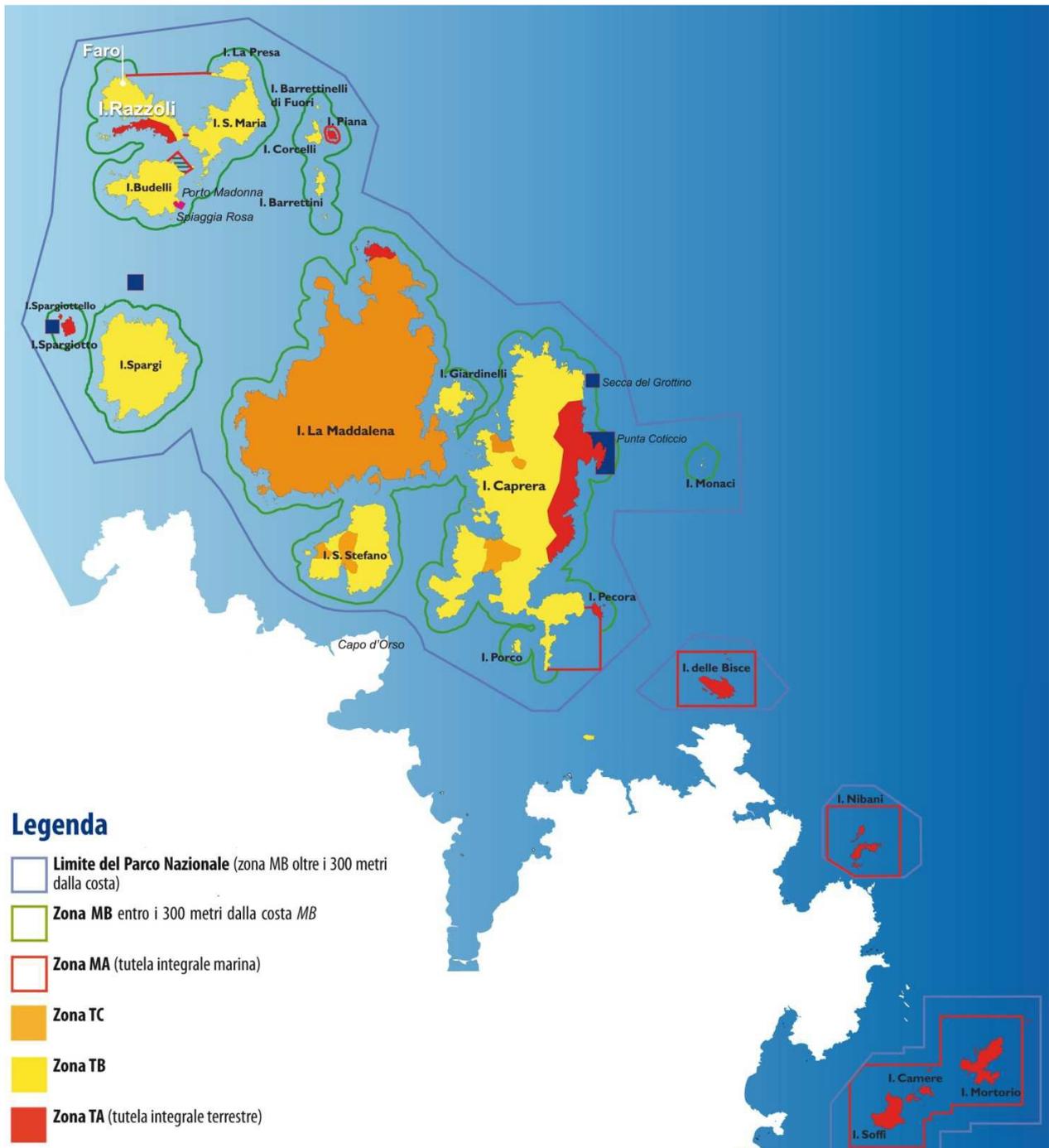
A norma dell'art. 14 del sopra richiamato DPCM 132/2022, dalle disposizioni del medesimo decreto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Le attività previste sono svolte dalle amministrazioni interessate nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

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

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE	ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA
Anno di istituzione	1994
Normativa	Legge 4 gennaio 1994, n. 10 (legge istitutiva); D.P.R. del 17/05/96 (istituzione Ente Parco);
Attività	Gestione, conservazione e promozione degli aspetti naturalistici, territoriali, culturali e strutturali del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, attraverso attività di sorveglianza del territorio, educazione e comunicazione ambientale, attività di monitoraggio della biodiversità, ricerca scientifica, promozione del turismo e di altre attività socio-economiche sostenibili.
Stato giuridico	Ente Pubblico non economico sottoposto alla vigilanza del MASE
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 01/01/2023	11 dipendenti a tempo indeterminato - dotazione organica 08 dipendenti a tempo indeterminato - extra dotazione organica



Zonizzazione Parco

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

OBBIETTIVI DI RISPARMIO ENERGETICO

In attuazione a quanto indicato nella Nota circolare n. 2/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, e in particolar modo al Punto 4 della circolare stessa - che evidenzia l'importanza del contributo che può essere apportato dalle amministrazioni pubbliche agli obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico - l'Ente Parco ha previsto misure volte a ridurre i consumi attuando le seguenti azioni:

sono in atto programmi di efficientamento energetico in strutture in uso al Parco all'interno dei programmi "Parchi per il clima" - promossi dal Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica - che prevedono il rinnovo di impianti e apparecchiature che saranno sostituiti con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica;

è stato aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco, nel quale rientra il tema del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia. I dipendenti sono chiamati a partecipare attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici e a impegnarsi quotidianamente per adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica.

LA TRANSIZIONE 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, (oggi Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica) 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;
- **Aggiornamento e adeguamento del sistema rilascio autorizzazioni;**
- **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;

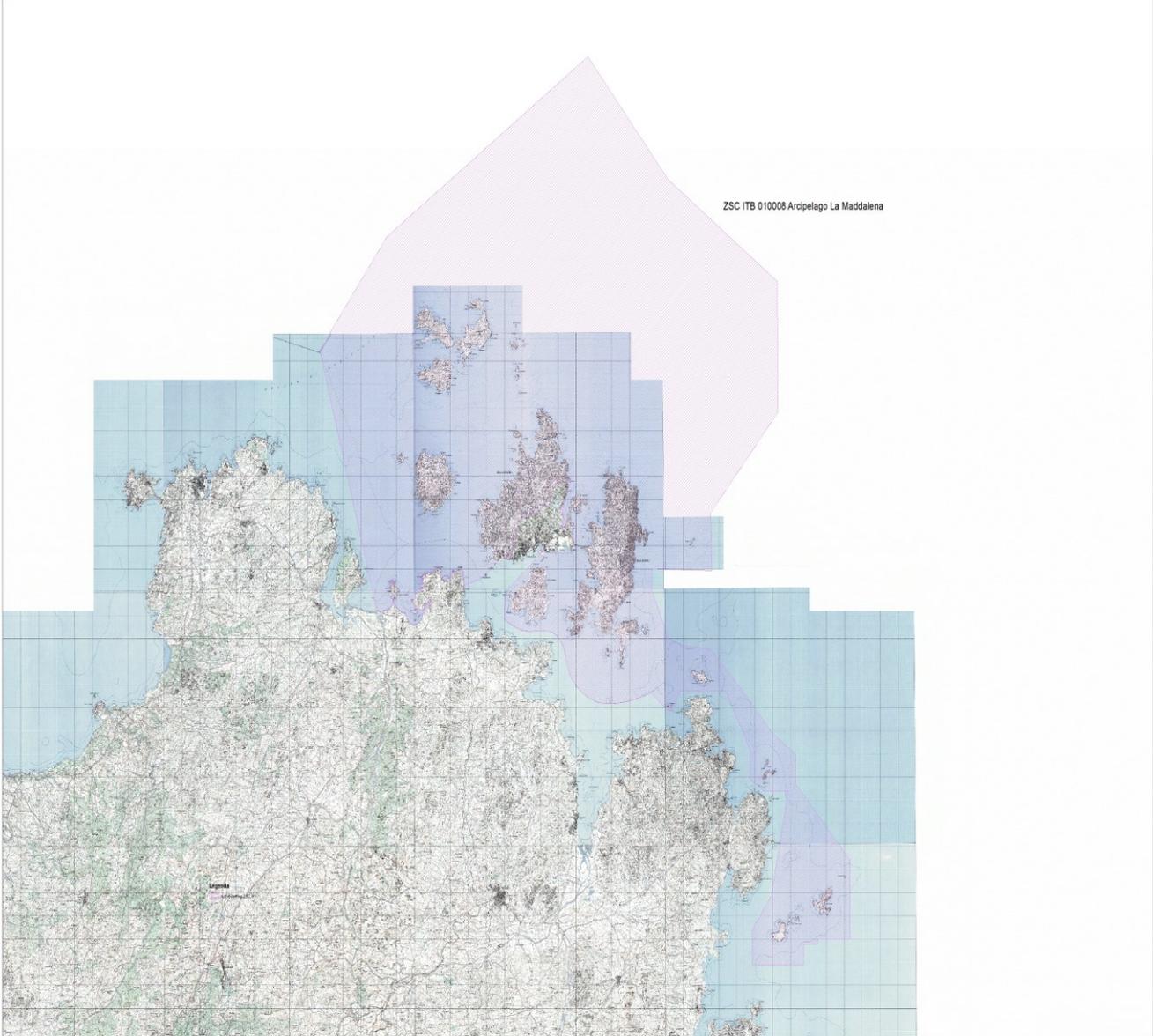
Sottosezione di Programmazione: 2.1 Valore pubblico

La presentazione dell'Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena

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 dalla legge quadro sulle aree protette per le regioni a statuto speciale.

L'Arcipelago di La Maddalena, costituito da isole di natura granitica e scistosa - 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. È un territorio dall'elevatissimo valore naturalistico. La vegetazione del Parco è quella tipica della macchia mediterranea. Il patrimonio floristico dell'Arcipelago di La Maddalena è composto da oltre 983 entità, di cui più di 44 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 densi*/I.ora a Razzoli e i ginepreti a *Juniperus phoenicea* di Spargi, Caprera, Budelli, Santa Maria e la stessa 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.

Il territorio del Parco rientra quasi integralmente nel Sito di Importanza Comunitaria/Zona di Protezione Speciale ITB010008 "Arcipelago di La Maddalena".



L'istituzione dell'Ente Parco è finalizzata alla **tutela dei valori naturalistici, paesaggistici antropologici e storico culturali** del proprio territorio, tra cui è imperativa la conservazione degli habitat e delle specie con particolare riferimento alle entità sensibili e minacciate e a quelle inserite nella Direttiva 92/43 CEE del Consiglio del 21 maggio 1992.

Da una lettura combinata delle disposizioni di legge, istitutive del Parco e del quadro normativo generale di riferimento, l'azione dell'Ente - diretta all'attuazione della propria missione istituzionale - persegue in particolare le seguenti finalità:

- a) 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;
- b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una 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;
- c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici;
- e) valorizzazione e sperimentazione di attività produttive compatibili.

In applicazione dei principi della legge quadro sulle aree protette, Legge 394/1991, lo Statuto dell'Ente stabilisce che *“Rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Ente Parco la 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.*

Al fine di garantire lo sviluppo economico-sociale della popolazione del Parco, l'Ente promuove la sperimentazione di metodi di gestione del territorio, idonei a realizzare una integrazione sostenibile tra uomo ed ambiente naturale e tali da preservare il patrimonio naturale alle generazioni future. A tal fine l'Ente promuove, anche attraverso l'intesa con lo Stato, le Regioni e gli Enti locali, nuove attività produttive compatibili in settori innovativi, e salvaguarda i valori culturali tradizionali presenti nelle attività agro-silvo-pastorali, zootecniche, forestali, nella pesca e nell'artigianato anche attraverso specifiche misure di incentivazione.”

Dotazioni strumentali e patrimonio immobiliare

Di seguito si riporta la situazione delle dotazioni strumentali dell'Ente che corredano le stazioni di lavoro degli uffici, nonché del patrimonio immobiliare demaniale - in uso governativo al Ministero dell'Ambiente - utilizzato dall'Ente Parco per lo svolgimento dei propri fini istituzionali, ossia per la cura e salvaguardare del territorio protetto, per la conservazione ed il recupero del patrimonio naturale, la tutela della biodiversità, l'educazione ambientale e la promozione della cultura e delle tradizioni locali.

Dal punto di vista gestionale, il patrimonio immobiliare necessita di un notevole lavoro di mantenimento e adeguamento delle strutture e degli impianti.

Allo stato l'Ente sta procedendo all'efficientamento energetico di molte delle strutture in uso, attraverso i finanziamenti all'uso destinati dal Programma **“PARCHI PER IL CLIMA”** - promossi dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica - e attraverso fondi propri reperiti nell'avanzo di amministrazione. Tali interventi prevedono il rinnovo di impianti e apparecchiature che saranno sostituiti con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica.

Le strutture in uso all'Ente Parco vengono di seguito elencate:

LA MADDALENA	SEDE ENTE PARCO - UFFICI	Oggetto di interventi di efficientamento energetico
	PERTINENZA SEDE ENTE PARCO - UFFICI	
ISOLA DI CAPRERA	LOCALITA' STAGNALI CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	Oggetto di interventi di efficientamento energetico
	LOCALITA' STAGNALI GIARDINO BOTANICO	
ISOLA DI SPARGI	LOCALITA' ZAVAGLI	terreni e n. 05 fabbricati: CASA DEL PARCO
ISOLA DI BUDELLI	LOCALITA' CALA DI ROTO CENTRO DI ACCOGLIENZA	Oggetto di interventi di efficientamento energetico:

Ogni anno l'Ente procede alla manutenzione della sentieristica e delle aree pic-nic presenti nell'isola di Caprera.

Per quanto concerne le dotazioni di supporto ai processi e ai sistemi informatici la situazione può essere così riassunta:

Dotazioni	Personale amm.vo	Personale tecnico	CTA	Altro	
<i>Palmari per acquisizione dati</i>			3		
<i>Personal computer</i>	6	6	8		
<i>Notebook</i>	12	9	2		
<i>Tablet</i>		2			
<i>Stampanti, scanner</i>	2 -in condivisione 1 - personale	1 - in condivisione 1 - personale			
<i>Collegamento internet via cavo o WI-FI</i>	tutto il personale	tutto il personale			
<i>Casella di posta elettronica personale</i>	tutto il personale	tutto il personale			
<i>Casella di posta elettronica certificata</i>	1 - ufficio gare e contratti			1 - ente Parco	

<i>Collegamento audio/video conferenza</i>				1 - ente Parco	
<i>Cloud condivisione documenti on line</i>	tutto il personale	tutto il personale			
<i>Software gestionale web - Urbi smart</i>	tutto il personale con funzioni differenziate	tutto il personale con funzioni differenziate			
<i>Software specialistici Acrobat prof Archgis</i>		3 1			

Una scheda riassuntiva identificativa del Parco si può trovare sul portale dei Parchi italiani Parks.it, all'indirizzo <http://www.parks.it/Parco.nazionale.arcip.maddalena/>

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, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", si stabilisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

In attuazione di quanto disposto dal d.lgs. n. 150 del 17/10/2009 - come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25/05/2017 - in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, il Piano della Performance 2023-2025 è stato elaborato tenendo conto delle linee guida dettate dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche con le Delibere n. 89, 104, 112 e 114 del 2010 e n.1 del 2012 nonché degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022.

Il Piano di che trattasi è stato redatto sulla base dei documenti programmatici di cui al Bilancio di previsione 2023 adottato con Deliberazione del Consiglio direttivo nr. 40 del 16.12.2022 e approvato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica con nota 00009998.24.01.2023, rubricata al protocollo di questo Ente Parco al n. 310 del 25.01.2023.

L'Ente Parco, sulla base delle attuali norme generali e organizzative, ha individuato un solo centro di responsabilità di 1° livello, di cui è titolare il Direttore; pertanto, il budget di previsione dell'unico centro di responsabilità coincide con il bilancio di previsione dell'Ente.

Al seguente link è pubblicato il Bilancio di previsione 2023, completo degli allegati di rito

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1201629&NDFH=118550&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=GJKSGSNSTYCTVALUNYSAXRHCBVEILOFINEFVICUC1LAHGAAUMXYTUOPIHCMTESAFC1WSY_X1201629I1201629&FNFH=DOCUMENTO.pdf

Il d.lgs. 150/2009 ha disciplinato il ciclo della Performance, che si articola in diverse fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi, collegamento tra gli obiettivi e le risorse, monitoraggio costante e attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance 2023 assume un ruolo particolare in ragione delle modifiche intervenute a livello normativo con il DLgs 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 Agosto 2021, n.113, che ha introdotto la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nuovo documento di programmazione che, come sopra richiamato assorbe i contenuti di altri Piani, tra cui quello della Performance.

In questo rinnovato contesto normativo il “Piano della Performance 2023-2025”, nell’individuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi, risulta in continuità con quelli dell’anno precedente e integrato rispetto alla programmazione strategica e finanziaria che deriva dalle risorse finanziarie disponibili, di cui al Bilancio di Previsione per il 2023.

Il piano triennale della Performance 2023-2025 conferma i macro obiettivi strategici dei Piani triennali 2021 e 2022, con l'obiettivo di utilizzare le risorse finanziarie disponibili, sia per completare azioni avviate nei precedenti cicli, sia per sviluppare nuove azioni funzionali alla missione istituzionale del Parco. Pertanto, il piano da una parte conferma la continuità dell’architettura complessiva della strategia dell’Ente, dall’altra - prendendo in esame gli elementi di contesto e di priorità - caratterizza gli obiettivi e le priorità del 2023.

La costruzione partecipata del Piano e la condivisione degli obiettivi operativi, identificano il percorso di efficacia ed efficienza che si vuole perseguire.

L'Ente gestore del Parco è stato istituito con Decreto del Presidente della Repubblica del 17 maggio 1996. Quale Organismo statale con personalità di diritto pubblico, l'Ente Parco è soggetto - a norma dell'art. 9 comma 13 della L. 394/91 e dell'art.1 del D.P.R. 17 maggio 1996 - alle disposizioni di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, relative al riordino degli Enti pubblici, ed è sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente.

L’articolo 1 comma 6 del DPR 17 maggio 1996 ha stabilito che a decorrere dalla costituzione dell’organismo di gestione fino all’approvazione del Piano del Parco, ex art. 12 della Legge 394/91, si applicano le Misure di salvaguardia allegate al richiamato Decreto. 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, sono in corso di elaborazione.

Sono organi dell’Ente:

- il **Presidente**
- il **Consiglio direttivo**
- la **Giunta esecutiva**
- la **Comunità del Parco**
- il **Collegio dei Revisori dei conti**

Il **Presidente** dell’Ente Parco, l’ing. Fabrizio Fonnesu - nominato d'intesa con il Presidente della Regione autonoma Sardegna, con Decreto del Ministro dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 0000026 del 02/02/2018 - è il legale rappresentante dell'Ente, ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti urgenti e indifferibili che sottopone alla ratifica del medesimo Consiglio nella seduta successiva.

Il **Consiglio Direttivo** è formato dal Presidente e da otto componenti nominati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica); delibera in merito a tutte le

questioni generali ed in particolare sui bilanci, che sono approvati dal Ministro dell'ambiente di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sui regolamenti, sullo Statuto sentito il parere della Comunità del Parco, sulla proposta di piano per il Parco, esprime parere vincolante sul piano pluriennale economico e sociale. E'organo di indirizzo programmatico, definisce gli obiettivi da conseguire e, attraverso il Presidente, verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Il Consiglio Direttivo, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente nr. 0000227 del 23.05.2018 è composta da:

sig. **Angelo Comiti**, nominato in rappresentanza della Comunità del Parco;

dott. **Michele Esposito**, nominato in rappresentanza della Comunità del Parco

dott. **Giosué Loj**, nominato in rappresentanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

Con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 0000218 del 26 luglio 2019, è stato nominato in seno al Consiglio Direttivo il dott. **Gianluca Mureddu**, in rappresentanza dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).

Con ulteriori tre decreti del Ministro dell'ambiente, il Consiglio Direttivo è stato incrementato delle figure del dott. **Tommaso Emilio Gallo** (Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 0000189 del 01 settembre 2020) nominato in rappresentanza del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, della sig.ra **Lucia Spanu** (Decreto del Ministero dell'Ambiente n. 0000268 del 28.12.2020) nominata in rappresentanza delle associazioni di protezione ambientale e della dott.ssa **Giovanna Scotto** (Decreto del Ministro dell'Ambiente n. N. 0000270 del 01.07.2021) nominata in rappresentanza della Comunità del Parco.

Infine, con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 0000318 del 01 settembre 2022 è stata nominata componente del Consiglio direttivo la sig.ra **Valentina Cherchi**, in rappresentanza della Comunità del Parco.

Gli organi dell'Ente Parco durano in carica cinque anni, pertanto la scadenza del Consiglio direttivo è fissata al 6 giugno 2023.

L'Ente al momento non ha proceduto all'elezione della **Giunta esecutiva**.

La **Comunità del Parco** 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".

La Comunità del Parco è organo consultivo e propositivo dell'Ente Parco e rappresenta l'interfaccia con le comunità locali. In particolare, come disposto dalla Legge Quadro sulle aree protette, il suo parere è obbligatorio:

- a) sul regolamento del Parco
- b) sul piano per il Parco;
- c) su altre questioni, a richiesta di un terzo dei componenti del Consiglio direttivo;
- d) sul bilancio e sul conto consuntivo.

Allo stato, la Comunità del Parco è composta:

- dal Sindaco, sig. **Fabio Lai**
- dall'Assessore Regionale all'Ambiente, dr. **Marco Porcu** - delegato dal Presidente della Regione Sardegna, dr. Christian Solinas
- dal Commissario Straordinario della Provincia di Sassari, sig. **Pietro Fois**.

Il Sindaco del Comune di La Maddalena - Fabio Lai - il 5 luglio 2021 è stato eletto Presidente della Comunità del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente secondo le norme di contabilità e sulla base dei regolamenti di contabilità adottati dall'Ente Parco stesso.

Con Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 3953 del 19 dicembre 2019 è stato costituito il Collegio dei Revisori dei Conti di questo Ente per la durata di anni cinque a decorrere dalla data del Decreto stesso.

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 maggio 2021, il sig. **Luigi Altavilla**, funzionario in servizio presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Roma, è stato nominato componente del Collegio, in sostituzione della sig.ra Antonella Bussu (dimissionaria) per il restante periodo del mandato.

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 ottobre 2021, la dott.ssa **Stella Di Pinto**, funzionario in servizio presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, è stata nominata Presidente del Collegio, in sostituzione della dott.ssa Anna Rosa Cuccui (dimissionaria) per il restante periodo del mandato.

La gestione amministrativa del Parco è affidata al **Direttore**, che esercita le funzioni di cui all'articolo 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed assicura l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi fissati dal Presidente e dal Consiglio direttivo; al Direttore del Parco spetta l'adozione dei connessi atti anche a rilevanza esterna.

Il Direttore del Parco è nominato, con decreto, dal Ministro dell'ambiente, scelto in una rosa di tre candidati proposti dal consiglio direttivo tra soggetti iscritti ad un albo di idonei all'esercizio dell'attività di Direttore di Parco istituito presso il Ministero dell'ambiente, al quale si accede mediante procedura concorsuale per titoli.

Attualmente, il Direttore dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è il dott. **Giulio Ermenegildo Maria Plastina**, nominato con Decreto del Ministro per la Transizione Ecologica, n. 306 del 05 agosto 2022.

Il Direttore, assunto con contratto di natura privatistica a tempo determinato per una durata di anni cinque, è l'unico dirigente dell'Ente; oltre a svolgere le attività di coordinamento dell'intera struttura, assiste il Consiglio Direttivo nell'elaborazione delle decisioni e nella definizione dei provvedimenti e degli strumenti per la realizzazione dei programmi.

Le figure previste nella pianta organica dell'Ente, rideterminata e adeguata alle disposizioni di cui all'art. 2, commi 337 e 338 della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e all'art. 74 della Legge 133/2008, nonché adeguata al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 gennaio 2013 *"Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di 24 Enti Parco, in attuazione dell'articolo 2, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135"*, risultano interamente ricoperte.

Il Centro di Responsabilità del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è individuato nel Direttore, Dr. Giulio Ermenegildo Maria Plastina.

In questa sezione vengono evidenziati gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel triennio e i relativi risultati attesi.

Il contesto esterno ed interno in cui opera l'amministrazione sono dettagliatamente evidenziati nei precedenti Piani Performance, in particolare quello 2021, cui si rinvia al seguente link

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1201629&NDFH=83209&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=HBNLORABOEBJARCUXDANBQPEXAONBD1BGFKBGLLOCETSPDBTTXEDCHN1POF_H1201629Y1201629&FNFH=documento.pdf

La pianificazione triennale è collegata alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui all'apposita Sezione del presente PIAO, ed alla programmazione triennale di Bilancio, in particolare alle Relazioni programmatiche (o note integrative) ai Bilanci stessi.

La **missione** del Parco - salvaguardare il patrimonio naturale e l'integrità ambientale del territorio, garantendo la protezione della biodiversità, promuovere la conoscenza sui temi della tutela delle risorse naturali e sostenere le attività locali di promozione del territorio con la collaborazione degli stakeholder, cercando di conciliare le azioni di protezione con quelle di sviluppo sostenibile - verrà attuata, in uno sviluppo triennale, con un percorso di azioni articolato su **Macro Obiettivi Strategici**, individuati in linea con le definizioni tipizzanti dei documenti connessi al ciclo della Performance.

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

Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono, e definiscono la Performance organizzativa annuale, in termini di efficacia ed efficienza.

Per la definizione degli obiettivi annuali, vengono specificati: le attività e i progetti da realizzare per il raggiungimento degli obiettivi; i risultati attesi in termini quantitativi, i valori di partenza degli indicatori (baseline); le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi.

Partendo quindi dalle indicazioni fornite dall'organo politico e che giungono fino alla individuazione delle azioni del Piano annuale 2023, il Direttore potrà predisporre con proprio provvedimento il quadro degli obiettivi operativi considerati strategici da assegnare a ciascun dipendente del Servizio/Ufficio, come obiettivi individuali e/o di gruppo, nel rispetto delle indicazioni fornite.

Questa scelta, in linea con quanto fanno altri Parchi, è motivata anche dalla necessità di applicare le nuove indicazioni legislative, in raccordo con le indicazioni che sarebbero dovute pervenire dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che al momento dell'approvazione di tale documento risulta dimissionario.

Nell'impostazione ed esame di tali provvedimenti verrà utilizzato l'attuale Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni dei dipendenti del Parco, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo nr. 18 del 23.11.2021, il cui testo è rinvenibile al seguente link:

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1201629&NDFH=83208&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=HBNLORABOEBJARCUXDANBQEITUONBD1BGFKBGLLOCETSPDBTTXEDCHN1POF_H1201629Y1201629&FNFH=Documento.pdf

Secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione 2021 di cui sopra, gli obiettivi e il comportamento del Direttore, dei Responsabili di Posizione Organizzativa (ove nominati) e dei dipendenti saranno valutati come di seguito illustrato:

	Direttore	Resp.li P.O.	Dipendenti profili C e B	Dipendenti profilo A
	Punteggio	Punteggio	Punteggio	Punteggio
Performance organizzativa	30/100	30/100	35/100	35/100
Performance individuale	34/100	34/100	37/100	45/100
Comportamento organizzativo	36/100	36/100	28/100	20/100
Totale	100/100	100/100	100/100	100/100

MACRO OBIETTIVO STRATEGICO A: AGGIORNAMENTO E ADOZIONE DEL PIANO DEL PARCO E DEL REGOLAMENTO

Descrizione	Indicatore	Target
<p>Questi strumenti - disciplinati dall'art. 12 dalla Legge 394/91 il Piano del Parco e dall'art. 11 il Regolamento - sono assolutamente indispensabili per sviluppare politiche di tutela e di valorizzazione più incisive e tali da determinare benefici significativi sul territorio interessato.</p> <p>Con Deliberazione nr. 41 del 16.12.2022 avente ad oggetto "<i>Discussione e approvazione adempimenti connessi all'aggiornamento del Piano e del Regolamento del Parco</i>" è stato dato mandato al Direttore per l'affidamento dell'incarico di aggiornamento e di predisposizione del Piano e del Regolamento del Parco.</p> <p>L'obiettivo prevede che nel triennio di riferimento si proceda ad aggiornare e redigere il Piano e il Regolamento del Parco, attraverso le opportune interlocuzioni con la Regione Sardegna e con il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.</p>	<p>Adozione del Piano e del Regolamento del Parco</p>	<p>31.12.2025</p>

MACRO OBIETTIVO STRATEGICO B: GESTIONE AMBIENTALE PIU' EFFICACE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI OPPORTUNE MISURE DI SALVAGUARDIA, TUTELA DELLA CULTURA E DELLE TRADIZIONI

Descrizione	Indicatore	Target
<p>Proteggere l'area del Parco dagli impatti negativi derivanti dall'azione umana e curarne il patrimonio naturalistico ed ambientale, attraverso la realizzazione di interventi e l'adozione di misure di conservazione e valorizzazione del territorio provvedendo ad individuare nuovi modelli di fruizione sostenibile del Parco.</p>	<p>Miglioramento dell'accessibilità, regolamentazione delle attività, riduzione degli impatti sugli habitat provocati dalla frequentazione nautica, potenziamento dei sistemi di ormeggio per imbarcazioni.</p> <p>Ancoraggi area marina del Parco - CO2 emessa in atmosfera nel 2022: 5300 tonn.</p>	<p>Riduzione emissioni in atmosfera di CO2 rispetto ai dati del 2022. Riduzione del 30% entro il 2025</p>

MACRO OBIETTIVO STRATEGICO C: IMPLEMENTO DELLA COMUNICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELL'IMMAGINE DEL PARCO NAZIONALE ATTRAVERSO DIVERSI MEZZI, LINGUAGGI E FORME

Descrizione	Indicatore	Target
Implementare la comunicazione istituzionale, divulgare e diffondere le buone pratiche poste in essere dall'ente gestore, educare e promuovere la partecipazione dei cittadini alle azioni di tutela, valorizzazione e salvaguardia ambientale.	Organizzazione eventi finalizzati alla divulgazione delle azioni dell'Ente, entro il 30.11.2025	Minimo 3

I su esposti macro obiettivi strategici sono articolati in **obiettivi operativi, annuali**, come di seguito indicati, assegnati alla direzione dell'Ente Parco, quale centro di responsabilità, e che dovranno essere raggiunti nell'arco dell'annualità 2023. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono.

**Macro Obiettivo Strategico A)
OBIETTIVO ANNUALE A1: AGGIORNAMENTO STUDI AMBIENTALI**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Al fine di dotare l'Ente Parco di strumenti di pianificazione e gestione completi e aggiornati, risulta fondamentale l'implementazione delle conoscenze delle componenti naturalistiche e delle regole di corretta gestione di tali componenti, in quanto necessitano più di altre di aggiornamenti e approfondimenti, anche a seguito delle nuove funzioni assegnate ai parchi quali enti gestori dei siti della Rete Natura 2000. A tal fine, si intende potenziare le collaborazioni con le Università e altri Istituti di ricerca	A.1.1 - Conservazione biodiversità vegetale - sottoscrizione convenzione, ex art.15 Legge 241/90, con Università	Nr. 1 convenzione entro il 31.05.2023	4	Capitolo 121080
	A.1.2 - Rete Natura 2000 - aggiornamento Piano ZSC - studi e monitoraggi propedeutici - sottoscrizione convenzione, ex art.15 Legge 241/90	Nr. 2 convenzioni entro il 31.05.2023		€ 30.000,00 € 131.000,00

Macro Obiettivo Strategico A)**OBIETTIVO ANNUALE A2: AFFIDAMENTO ALLO STUDIO SILVA
DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO E REGOLAMENTO DEL PARCO**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Aggiornamento del Piano e del Regolamento del Parco, la cui ultima versione risale al 2014	Affidamento servizio di integrazione e aggiornamento Piano e Regolamento del Parco	Nr. 1 affidamento entro il 31.05.2023	3	Capitolo 211300 € 70.000,00

Macro Obiettivo Strategico B)**OBIETTIVO ANNUALE B1: ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' ESTIVE**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Disciplinare le attività di interesse istituzionale finalizzate alla tutela e alla fruizione sostenibile del territorio attraverso l'affidamento del servizio di presidio, informazioni e guide ambientali durante la stagione estiva	Potenziamento servizio informazioni presso la sede dell'ente garantendo la presenza di personale qualificato (guide)	N. giornate maggiore di 5	2	capitolo 12190 € 357.582,00

Macro Obiettivo Strategico B)**OBIETTIVO ANNUALE B2): ATTIVITA' DI RISCOSSIONE DIRITTI DI INGRESSO**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Per il servizio di riscossione dei diritti di ingresso, l'ente si avvale del supporto di strutture convenzionate.	Stipula nuove convenzioni con le Direzioni dei Porti turistici: comune di La Maddalena e comuni frontalieri	Entro il 30/05/23	4	Capitolo 126040 € 300.000,00

Macro Obiettivo Strategico B)**B3) REALIZZAZIONE APPRODI ISOLE MINORI**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Incentivare azioni finalizzate alla mitigazione dell'impatto generato dagli ancoraggi e regolamentare lo sbarco alle isole dei passeggeri che fruiscono del trasporto passeggeri effettuato dagli operatori del traffico	Affidamento incarico progettazione di n.3 piattaforme da posizionare nelle isole minori	entro il 31/03/23	5	Capitolo 211160 € 30.000,00

Macro Obiettivo Strategico B)**B4) ATTIVAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI NAUTICI**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Promozione di un percorso per migliorare la gestione del comparto operatori nautici all'interno del Parco. Attivazione corso di formazione per sviluppare conoscenze e competenze per una fruizione sostenibile del territorio, con particolare riferimento alla sensibilizzazione verso le tematiche della tutela e valorizzazione delle risorse ambientali territoriali.	Attivazione corso di formazione per operatori nautici del noleggio e della locazione	Nr. 1 corso di formazione entro il 30.04.2023	5	capitolo 121110 € 3.000,00

Macro Obiettivo Strategico B)**B5) CENTRO DI PRIMO SOCCORSO FAUNA MARINA**

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Con deliberazione del 2012, l'allora Consiglio direttivo dell'Ente ha individuato presso i locali del CEA uno spazio destinato al Centro di primo soccorso fauna marina. Ai fini del funzionamento del Centro, si rendono necessari interventi di manutenzione dei locali e delle attrezzature	Interventi di manutenzione dei locali e delle attrezzature	entro il 31.07.2023	4	capitolo 121081 € 24.400,00

Macro Obiettivo Strategico C)
C1) MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
Ai fini di una comunicazione istituzionale strategica ed efficace per l'attuazione dei programmi dell'Ente Parco e per diffondere la conoscenza delle iniziative e dei servizi, permettendo ai cittadini di conoscerli e utilizzarli, si rende necessario affidare il servizio di comunicazione istituzionale a impresa specializzata del settore.	Affidamento del servizio di comunicazione istituzionale	Nr. 1 servizio affidato entro il 30/04/23	4	Capitolo 121111 € 40.000,00

Macro Obiettivo Strategico C)
C2) ALLESTIMENTO SPAZIO ESPOSITIVO DEI CETACEI

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
A seguito dell'allestimento di uno spazio espositivo all'interno di un capannone del CEA, destinato ad ospitare lo scheletro di capodoglio recuperato a cala Romantica nel 2019, si vuole completare l'allestimento al fine di organizzare un percorso di educazione ambientale volto a coinvolgere le scuole di ogni ordine e grado e i fruitori in generale.	Completamento allestimento spazio espositivo	Entro il 31/12/23	4	Capitolo 121111 € 40.000,00

Il Direttore, con proprio atto, procederà ad assegnare ad ogni dipendente n. 03 obiettivi annuali che derivano dai macro obiettivi strategici e/o dagli obiettivi annuali assegnati al Direttore stesso.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La **Performance organizzativa** annuale che, a norma delle *Linee Guida per il Piano della Performance n. 1 - Giugno 2017* predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della Performance, può essere riferita sia all'amministrazione nel suo complesso, sia alle singole strutture organizzative, è stata programmata con il coinvolgimento dell'intera amministrazione e si articola in due obiettivi che comprendono attività trasversali ai tre macro obiettivi strategici individuati dal Presidente nella sopra Relazione programmatica 2023.

Le richiamate Linee guida, propongono come contenuto minimo per la definizione degli obiettivi annuali la specificazione da parte dell'amministrazione di quanto di seguito indicato:

- *le attività e i progetti da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo;*
- *i risultati attesi in termini quantitativi (quindi espressi con un set di indicatori e relativi target);*
- *il valore di partenza del/degli indicatori (baseline);*
- *le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi.*

La Performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attività delle amministrazioni pubbliche che possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- *servizi gestiti direttamente da strutture ministeriali, o indirettamente attraverso altri organismi, che soddisfano i bisogni di un'utenza specifica (scuole, ospedali, musei, ecc.);*
- *funzioni di trasferimento di risorse a enti o soggetti terzi, per promuovere finalità di interesse pubblico (finanziamenti di strutture di servizio, erogazione di incentivi, ecc.);*
- *funzioni di regolazione, che definiscono normative e standard, concedono autorizzazioni, licenze, concessioni;*
- *funzioni di amministrazione generale, a supporto del funzionamento di strutture e servizi.*

Esistono poi iniziative che promuovono innovazioni rilevanti, che potranno modificare e migliorare nel tempo il portafoglio delle attività ricorrenti e ripetute e rivestono, quindi, una rilevanza strategica. Queste iniziative possono essere identificate come progetti e sono caratterizzate da un inizio e una fine (a differenza delle attività ricorrenti).

Di seguito si descrivono gli obiettivi di Performance organizzativa - incentrati, il primo sull'attuazione del progetto di adesione alla CETS e il secondo, attività ricorrente, sul miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali dei dipendenti dell'Ente Parco - con i relativi indicatori e target.

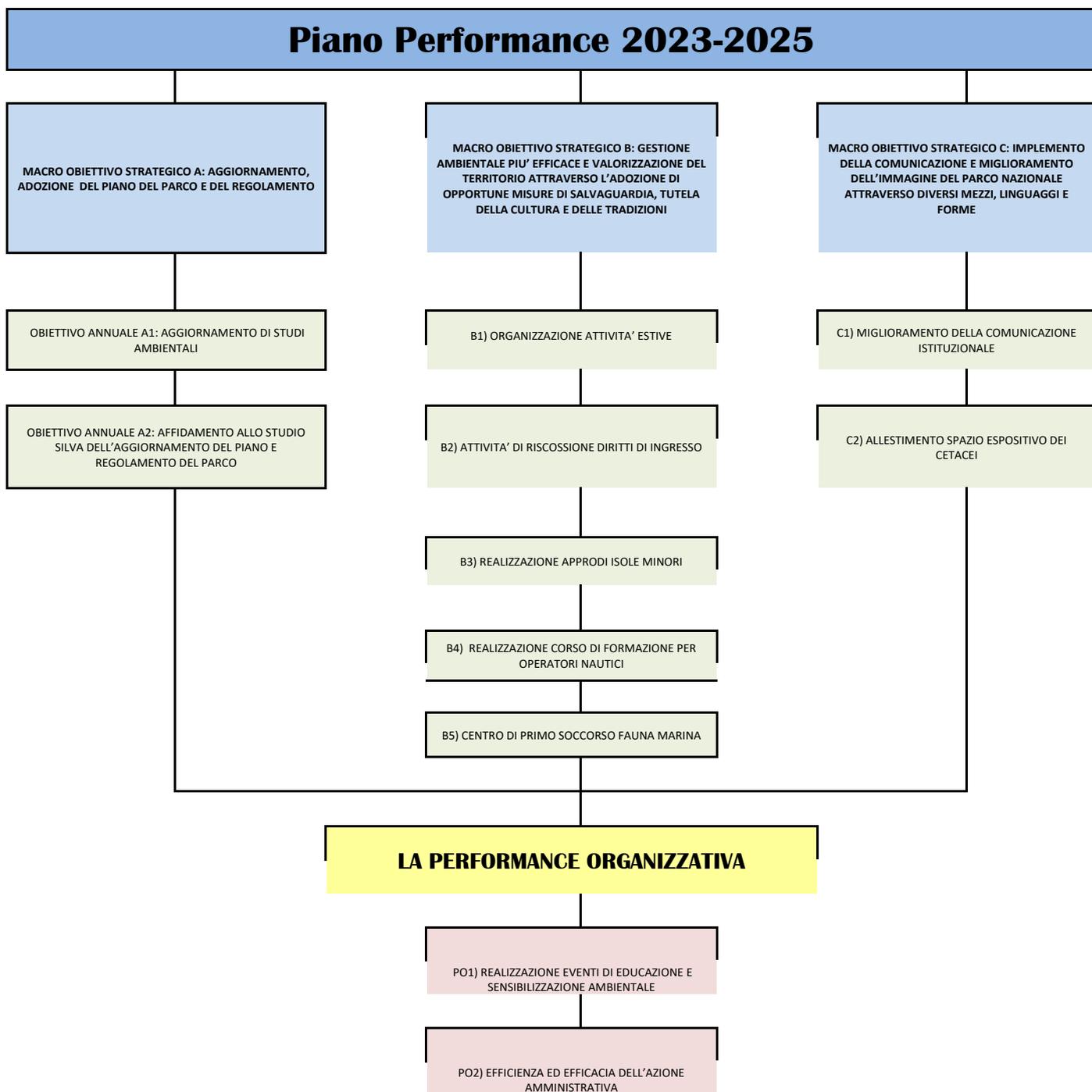
PO1) REALIZZAZIONE EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
<p>All'interno del progetto <i>Isole Amiche del Clima</i>, si intendono avviare le procedure di acquisizione della CETS, Carta Europea del Turismo Sostenibile, metodo di governance partecipata per promuovere il turismo sostenibile e strutturare le attività dell'area protetta in ambito turistico e per favorire, attraverso una maggiore integrazione e collaborazione con tutti i soggetti interessati, compresi gli operatori turistici locali, l'elaborazione di un'offerta di turismo compatibile con le esigenze di tutela della biodiversità nel Parco.</p>	<p>Definizione, in collaborazione con stakeholder locali, di un Piano di Azione per il Turismo sostenibile.</p>	<p>N. 03 incontri con stakeholder locali entro 30/09/2023</p> <p>Nr. 1 tavola rotonda entro il 31/12/2023</p>	15	<p>cap. 121090</p> <p>€ 21.000,00</p>

PO2) EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione	Indicatore	Target	Peso	Risorse finanziarie
<p>Accrescimento delle conoscenze del personale attraverso corsi di formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Organizzazione corsi di formazione per il personale</p>	<p>N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel 2022/N. di Dipendenti in servizio > 60%</p>	15	<p>capitolo 112081</p> <p>€ 18.000,00</p>

Di seguito si illustra graficamente l'Albero della Performance, ovvero la declinazione degli Obiettivi Strategici 2023/2025 in obiettivi annuali 2023



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 *"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.

Con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Tra gli elementi di novità del nuovo Piano vi è il rafforzamento dell'antiriciclaggio, con l'impegno dei responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta e sono state poi previste semplificazioni per le Amministrazioni di minore dimensione, in particolare quelle con meno di 50 dipendenti, quale è l'Ente Parco. Infatti, il punto 10.1.2 *"La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente"* della richiamata Deliberazione, stabilisce che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, indicate nella tabella 6 della richiamata deliberazione e che di seguito vengono indicate.

Amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente: sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- ***siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative***
- ***siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti***
- ***siano stati modificati gli obiettivi strategici***
- ***siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.***

L'Ente Parco non ha adottato alcun tipo di modifica o nuovi elementi tra quelli sopra individuati e, soprattutto, anche nel corso dell'anno 2022, come negli anni precedenti non si sono verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si specifica che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, per l'anno 2023, l'Ente Parco conferma l'apposita sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022-2023 adottato con Atto di disposizione urgente del Presidente n. 11 del 27/12/2022, ratificato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 2 del 21.01.2023 che ha superato la vigilanza del Ministero della Transizione Ecologica, come comunicato con nota 0024285.20-02-2023, acquisita con prot. n. 1020 del 20/02/2023.

Di conseguenza, nella presente sottosezione si conferma che:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente Parco è il Direttore dott. Giulio Ermenegildo M. Plastina, a far data dal 12.10.2022;

Responsabile della trasmissione dei dati e Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Ente Parco è il Direttore dott. Giulio Ermenegildo M. Plastina, a far data dal 01.10.2021.

Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi nell'ambito dell'AUSA, in quanto soggetto preposto all'adempimento necessario fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, è il Direttore dott. Dott. Giulio Ermenegildo M. Plastina, a far data dal 01.10.2022.

Come evidenziato dall'ANAC, la durata degli incarichi è strettamente connessa alla durata dell'effettivo incarico dirigenziale.

La struttura di supporto conoscitivo ed operativo al RPCT, che garantisce la piena autonomia del RPCT nello svolgimento delle sue funzioni, è la struttura tecnica permanente di supporto all'OIV che con i correlati uffici, per un totale di 4 soggetti, integrano, anche grazie alle differenti competenze professionali addette, le necessarie funzioni di supporto. Venendo, comunque, sempre mantenuto il rapporto di diretta interlocuzione fra RPCT e gli Uffici dell'Ente Parco, come suggerito dalla stessa ANAC per le strutture meno complesse quale l'Ente Parco, si conferma che non si ritiene di individuare figure di ulteriori referenti del RPCT.

Resta ovviamente nelle prerogative del RPCT individuare con apposite comunicazioni le misure organizzative e di dettaglio opportune per assicurare la ricezione dei dati da parte dei diversi uffici precedenti, e per la successiva loro pubblicazione o trattazione per le finalità richieste dalla legge.

Si rinvia ai contenuti del PNA 2019 e 2022 sul ruolo e sulle funzioni del RPCT, così come per i suoi rapporti con gli organi di indirizzo, con i dipendenti, con l'OIV, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD) e con la stessa ANAC.

Il nominativo del RPCT viene pubblicato sul sito dell'Amministrazione - sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti/prevenzione della corruzione, e trasmesso ad ANAC, come da comunicato del 18 febbraio 2015.

A seguito dell'istituzione, con delibera ANAC n. 27 del 19 gennaio 2022, del Registro dei RPCT presenti nelle amministrazioni e negli enti, il RPCT dell'Ente risulta iscritto a tale registro, funzionale anche al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Grazie a tale iscrizione, l'RPCT può partecipare al Forum dei RPCT, messo a disposizione da ANAC per consentire ai RPCT di confrontarsi fra loro, condividere esperienze, metodologie, buone pratiche nonché scambiare informazioni su temi di interesse specifici.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

La dotazione organica dell'Ente - approvata con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 54 del 24/10/2008 e 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 - è composta da n. 12 unità di personale, oltre a n. 10 unità extra dotazione organica assegnate con Decreto 22 maggio 2009 ai sensi dell'art.2, comma 100, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, con il quale è stato inquadrato nelle amministrazioni pubbliche il personale della Base Nato dell'arcipelago della Maddalena, secondo la normativa di cui alla legge 9 marzo 1971, n. 98

Premesso che:

- in data 9 maggio 2022 ha avuto luogo, presso la sede dell'A.Ra.N., l'incontro tra l'A.Ra.N. stessa e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali e che in tale occasione è stato sottoscritto il CCNL Funzioni centrali - triennio 2019/2021;
- detto contratto, introduce all'art. 13 un nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in 4 Aree:
 - Area degli operatori
 - Area degli assistenti
 - Area dei funzionari
 - Area delle elevate professionalità,

di cui il CCNL fornisce le declaratorie e dispone, all'art. 18 comma 2, che entro il giorno uno del mese successivo ad un periodo dilatorio di 5 mesi dalla sottoscrizione definitiva del CCNL 9 maggio 2022, pertanto entro il 01.11.2022, l'amministrazione, in sede di contrattazione integrativa, definisca le famiglie professionali (ovvero ai sensi dell'art. 13 comma 3, ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenza comune e che nell'ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali) del nuovo ordinamento professionale, all'interno delle quali confluiscono i profili professionali delle precedenti classificazioni.

Il personale in servizio alla suddetta data di entrata in vigore è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data.

La situazione del personale dell'Ente, sulla base del nuovo CCNL 9 maggio 2022 Funzioni Centrali sarà la seguente:

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Area C2 = 5	Area dei Funzionari = 5
Area B3 = 6	Area degli Assistenti = 7
Area B2 = 1	
Area B2 = 1 extra dotazione organica	Area degli Assistenti = 1 extra dotazione organica
Area A3 = 9 extra dotazione organica	Area degli Operatori = 9 extra dotazione organica

Il presente documento individua le famiglie professionali dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena e le relative competenze professionali, e di conseguenza, inquadra il personale in servizio presso l'Ente nelle famiglie e nei profili di appartenenza.

Il citato CCNL prevede che:

- la matrice dei profili di competenza debba costituire la chiave di lettura del sistema organizzativo e rappresentare, di conseguenza, una modalità di segmentazione del personale dell'Amministrazione; in particolare, si vuole determinare il raccordo tra le risorse umane che operano nell'Ente e l'organizzazione, per il tramite delle conoscenze e competenze che è richiesto loro di possedere e mettere in atto;
- i profili di competenza che si vanno a delineare debbano caratterizzarsi, in particolare, per i seguenti principali elementi:
 - centralità delle competenze e modularità dell'approccio, a supporto di un modello di gestione integrata del personale che consenta la selezione e l'utilizzo dei singoli elementi del sistema in funzione delle esigenze gestionali dell'Amministrazione;
 - articolazione delle competenze in profili di ruolo sulla base delle Aree di cui al nuovo ordinamento professionale e relative declaratorie;
 - raggruppamento dei profili di ruolo in famiglie professionali (art. 13 CCNL 2019-2021) sostanzialmente corrispondenti alle competenze per materia dei vari Uffici dell'Ente;
 - aggregazione delle famiglie professionali per Servizio di appartenenza.

Alla luce di quanto sopra esposta, la matrice professionale è articolata su più livelli:

- ciascun dipendente dell'Ente Parco sarà ricondotto alla matrice professionale, attraverso l'attribuzione di una specifica famiglia professionale, quindi del profilo di ruolo (determinato sulla base del nuovo ordinamento professionale) e di competenza in funzione delle "attività/funzioni" svolte.
- la matrice professionale di cui trattasi, prevede 4 famiglie professionali e n. 12 profili di ruolo in dotazione organica e n. 10 extra dotazione organica;
- coerentemente con il ruolo dell'Ente Parco, le competenze professionali/profilo di ruolo sono individuate nelle Aree professionali degli Assistenti, dei Funzionari e degli Operatori.

Per quanto riguarda i **profili di ruolo**, sulla base delle linee di indirizzo di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, si distinguono in tale modello i processi caratterizzanti e i processi di supporto, distinzione che a motivo dell'esiguità del personale in forza presso l'Ente Parco non è dato rinvenire in considerazione del fatto che i vari Uffici di cui si compone sono chiamati a svolgere contemporaneamente sia processi caratterizzanti la *mission* istituzionale che processi serventi rispetto a quelli caratterizzanti e trasversali al funzionamento dell'organizzazione. Per quanto riguarda la dimensione orizzontale, il modello, racchiude 3 tipologie di ruoli, corrispondenti, in sostanza, per quanto attiene allo specifico dell'Ente, alle nuove aree professionali (operatori, assistenti, funzionari):

- **Area operatori:** racchiude i ruoli di quanti sono addetti a fornire ausilio ai processi trasversali o a quelli caratterizzanti; normalmente, in termini di competenze e grado di autonomia, sono contraddistinti da:
 - competenze: basso grado di specializzazione tecnica, buona affidabilità, alta capacità di collaborazione;
 - autonomia: bassa autonomia nella definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta.
- **Area assistenti:** ricomprendono sia i ruoli connotati da un preciso contenuto tecnico che quelli più generalisti utilizzati in una o più fasi di un dato processo di lavoro; in entrambi i casi, in termini di competenze e grado di autonomia, sono contraddistinti da:
 - competenze: buona capacità tecnica, affidabilità e collaborazione;
 - autonomia: buona autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta.
- **Area Funzionari:** ricompre sia i ruoli con responsabilità diretta di gestione di un'attività o di una sequenza di attività di processo sia i ruoli caratterizzati dalla responsabilità che si esercita nel coordinamento di altre unità di personale; in entrambi i casi, in termini di competenze e grado di autonomia, sono contraddistinti da:
 - competenze: alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri;
 - autonomia: alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta.

In corrispondenza delle singole Famiglie Professionali e delle necessità organizzative dell'Ente si delineano le corrispondenti figure/competenze professionali richieste per l'ottimale allocazione delle risorse e per l'efficace ed efficiente perseguimento della *missione* istituzionale, così come illustrata nella seguente tavola di sintesi.

Tavola di Sintesi

Al fine di rappresentare il set di competenze presenti all'interno dell'Ente, coerentemente con il nuovo ordinamento professionale e la necessaria attuazione e completamento della transizione digitale della P.A., sono state individuate n. 5 famiglie professionali e n. 12 profili di ruolo in dotazione organica e n. 9 extra dotazione organica.

Servizio	CCNL 2019/2021 Area	Famiglia Professionale	Profili di ruolo	N° Posti in dotazione organica
Servizio Amministrativo	Area Assistenti	Affari Generali	Personale con competenza nella redazione di atti degli organi collegiali/ di indirizzo	1
			Personale con competenza nelle procedure di gara	1
			Personale con competenza nella protocollazione dei documenti	1
	Area Funzionari	Comunicazione	Personale con competenza nelle Relazioni con il pubblico	1
Contabilità e Bilancio	Area Assistenti	Contabilità, Bilancio e personale	Personale con competenza nella redazione dei Bilanci	1
Tecnico-urbanistico-ambientale	Area Funzionari	Tecnica, gestione del territorio	Personale con competenza nella gestione del territorio	1
	Area Assistenti		Personale con competenza nella gestione del territorio	1
Ambiente	Area Funzionari	Biodiversità, ricerca scientifica ed educazione ambientale	Personale con competenza in materia di biodiversità	3
	Area Assistenti		Personale con esperienza acquisita in materia di biodiversità	2

Servizio	CCNL 2019/2021 Area	Famiglia Professionale	Profili di ruolo	N° Posti extra dotazione organica
Servizio Amministrativo	<i>Area Operatori</i>	<i>Affari Generali</i>	Personale che ha acquisito esperienza nella protocollazione di atti	1
			Personale che ha acquisito esperienza nella redazione di atti inerenti gli organi istituzionali (gestione delle missioni)	1
			Personale che ha acquisito esperienza nella gestione dei magazzini	1
	<i>Area operatori</i>	<i>Comunicazione</i>	Personale che ha acquisito esperienze nella gestione documentale delle autorizzazioni per l'ingresso nell'area Parco	2
Contabilità e Bilancio	<i>Area Operatori</i>	<i>Contabilità, Bilancio e Personale</i>	Personale che ha acquisito esperienza nella gestione contabile	1
	<i>Area Operatori</i>		Personale che ha acquisito esperienza nella gestione del personale	1
Ambiente	<i>Area Assistenti</i>	<i>Biodiversità, ricerca scientifica ed educazione ambientale</i>	Personale che ha acquisito esperienza in materia di biodiversità	1
	<i>Area Operatori</i>		Personale che ha acquisito esperienza in materia di biodiversità	1

FAMIGLIE PROFESSIONALI

Nelle more dell'attribuzione delle Posizioni Organizzative, la responsabilità di ogni famiglia professionale è attribuita al Direttore.

La famiglia professionale comprende lavori con comuni orientamenti e finalità, approcci professionali e competenze, coinvolti in processi di lavoro uguali o simili. In particolare, all'interno dell'Ente si possono evidenziare n. 5 Famiglie professionali, all'interno delle quali coesistono i due processi di lavoro, di supporto e caratterizzanti.

1. Affari Generali:

- Segreteria e supporto organizzativo agli organi dell'Ente e alla direzione;
- Elaborazione degli atti preliminari e successivi alle sedute del Consiglio Direttivo (Elaborazione proposte e deliberazioni, trasmissioni agli enti cui compete il controllo e la vigilanza);
- Pubblicazioni su Albo on line e su Amministrazione Trasparente;
- Gestione protocollo e archivi dell'Ente;
- Stampa, pubbliche relazioni, rapporti nazionali ed internazionali in ambito promozione e comunicazione;
- organizzazione, convegni, gestione concessione marchio del Parco ed eventi;
- Gestione strutture dell'Ente (in merito agli aspetti di fruizione, promozione, valorizzazione e accoglienza turistica);
- Cura e controllo dello stato di consistenza del magazzino cancelleria, magazzino gadget, materiale divulgativo e promozionale con tenuta del registro inventario;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.);
- Procedimenti di spesa lavori, per beni e servizi per il funzionamento dell'Ente e loro rendicontazione

2. Comunicazione:

- Attività inerenti all'URP e al rilascio delle autorizzazioni per l'ingresso nel Parco Nazionale (come da Regolamento URP adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo nr.22/2011)

3. Contabilità, Bilancio e Personale:

- Bilanci, adempimenti fiscali e tributari, pagamenti, scadenziari, contabilità, IVA, economato, impegni e liquidazioni, patrimonio inventario;
- Recupero crediti dell'Ente ed iscrizioni a ruolo;
- Procedimenti di acquisto relativi a beni e servizi strumentali alle attività della Famiglia e loro rendicontazione;
- Contrattazione integrativa di Ente;
- Procedimenti disciplinari; Procedimenti sanzionatori;
- Organizzazione, gestione e sviluppo Risorse Umane

4. Biodiversità, ricerca scientifica ed educazione ambientale:

- Programmazione e sviluppo delle attività di educazione ambientale
- Monitoraggio e conservazione biodiversità;
- Gestione della Rete Natura 2000;
- Monitoraggio e gestione della fauna protetta ed esecuzione delle idonee azioni di conservazione;
- Monitoraggio e pianificazione interventi per la protezione delle biocenosi marine sensibili;

- Ricerca scientifica;
- Gestione del patrimonio forestale;
- Pianificazione e gestione della flora e della fauna;
- Pianificazione A.I.B.
- Ricerca scientifica in campo forestale, progettazione e direzione lavori;
- Valutazioni ambientali;
- Attività istruttoria di richieste di autorizzazioni, nulla osta, pareri ex art. 5 DPR 357/9 e valutazioni ambientali;
- Pianificazione per svolgimento attività economiche e produttive a mare;
- Pianificazione e gestione delle attività agricole;
- Gestione catture e recupero di animali in difficoltà e della fauna selvatica su tutto il territorio del Parco;
- Gestione specie alloctone;
- Cura e controllo dello stato di consistenza del magazzino materiali e attrezzature scientifiche per ricerca e monitoraggi con tenuta del registro inventario
- Procedimenti di acquisto relativi a beni e servizi strumentali alle attività della Famiglia e loro rendicontazione;
- Gestione e sviluppo sistemi informativi territoriali;
- Gestione sistema volontariato;
- Gestione dei rapporti con Coordinamento Territoriale Ambientale;
- Pulizia delle strutture in uso all'ente;
- Gestione depuratore
- Manutenzione e gestione degli automezzi e dei mezzi nautici dell'Ente;
- Manutenzione della rete sentieristica, della segnaletica e delle aree pic-nic
- Interventi manutenzione delle passerelle dei sistemi dunali

5. **Tecnica, gestione del territorio:**

1. Pianificazione, progettazione e sviluppo sostenibile - Piano E Regolamento del Parco, Piano Pluriennale Economico e Sociale;
2. Riqualficazione ambientale del territorio relativamente ad aree, siti e manufatti, anche in collaborazione o convenzione con altre amministrazioni/enti;
3. Procedimenti di acquisto relativi a beni e servizi strumentali alle attività della Famiglia e loro rendicontazione;
4. Gestione e monitoraggio progetti;
5. Progettazioni interne e direzione di lavori pubblici;
6. Attività istruttoria di richieste di autorizzazioni e nulla osta;
7. Gestione e manutenzione patrimonio immobiliare;
8. Cura e controllo dello stato di consistenza del magazzino materiali e attrezzature con tenuta del registro inventario.
9. Gestione degli appalti LL.PP - coordinamento e gestione delle attività correlate ai procedimenti di realizzazione delle opere pubbliche del Parco;
10. Predisposizione Programma Triennale delle Opere Pubbliche
11. programmi, progetti e interventi per lo sviluppo e la tutela sostenibile del territorio, richieste e gestione di finanziamenti;
12. cartografia tematica, GIS

Nell'ambito di ciascuna famiglia sono curate le procedure di acquisto e le attività contrattuali di competenza e sono conferiti per competenza gli incarichi di R.U.P. e/o R.P.

I profili di competenza rappresentano una descrizione più articolata e strutturata delle conoscenze e capacità richieste dal profilo di ruolo di riferimento.

Nell'Area Assistenti e Funzionari vi saranno profili di competenza trasversali alle famiglie professionali.

La descrizione della famiglia professionale costituisce il complesso di conoscenze per materia richiesto nell'ambito dei vari profili di ruolo.

Il collegamento tra declaratorie dei gradi di complessità del lavoro e sistema di classificazione del CCNL del comparto Funzioni Centrali scaturisce dal confronto tra le prime e la declaratoria esplicativa delle categorie del CCNL del 9 maggio 2022. Di seguito vengono descritte le declaratorie relative ai tre gradi di sviluppo dei profili di competenza, che si collegano alle categorie contrattuali.

GRADI DI ARTICOLAZIONE DEI PROFILI DI COMPETENZA:

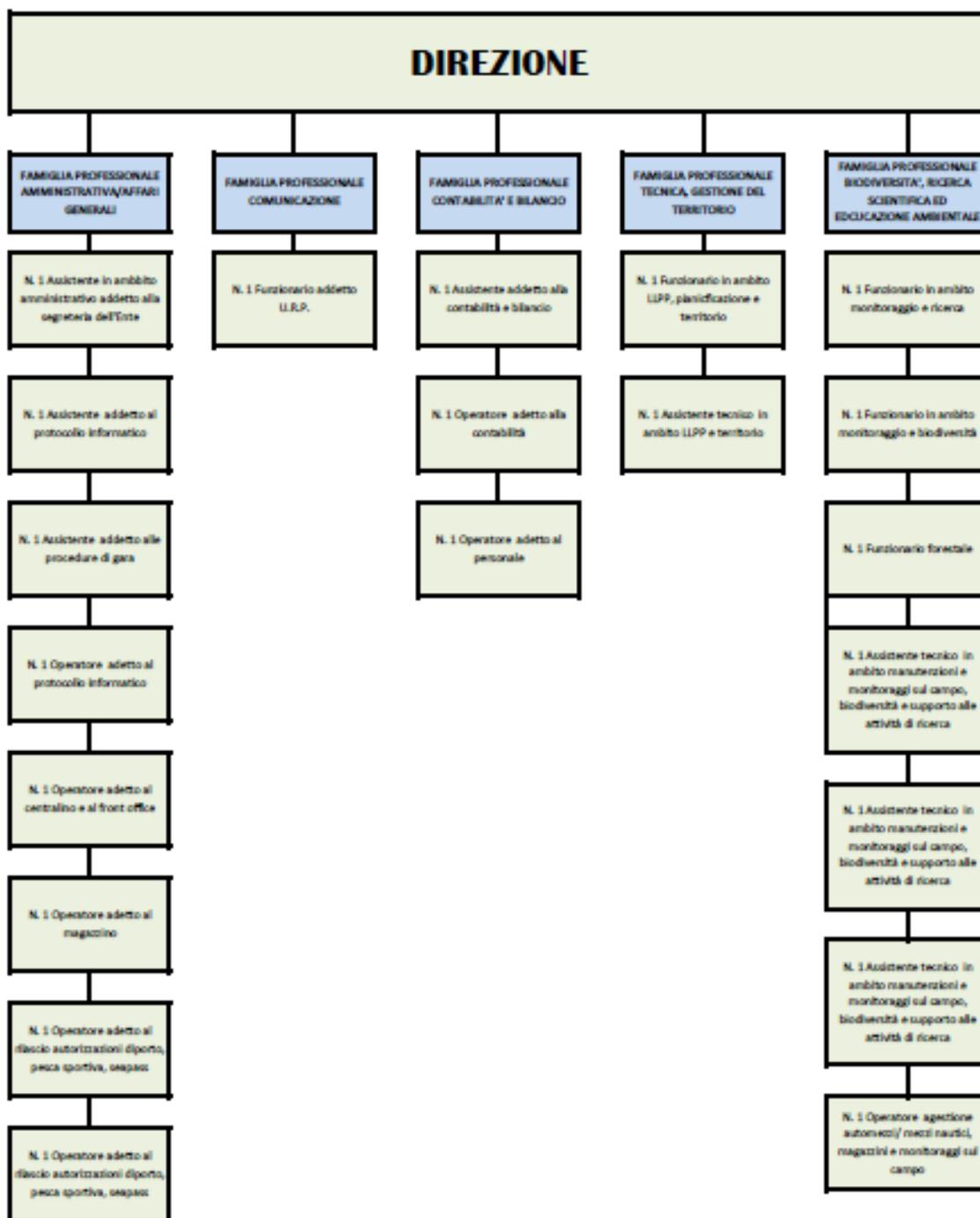
Operatore: Le attività sono di tipo non complesso e con contenuto ausiliario e operativo. La complessità delle scelte è semplice e limitata a poche variabili con opportunità definite per l'esercizio di giudizi indipendenti. La discrezionalità è controllata e limitata da istruzioni prefissate e procedure standardizzate. La supervisione è immediata e completa. La responsabilità è collegata alla corretta esecuzione dei compiti operativi attribuiti. Conoscenza di tecniche di lavoro semplici, e degli elementi fondamentali di scienze/discipline, sufficiente a comprenderne l'applicazione e ad utilizzarla sul lavoro. Relazioni di tipo semplice, prevalentemente interne.

Assistente: Le attività sono di media difficoltà, con contenuto operativo e intellettuale. La complessità delle scelte è di livello intermedio e prevede una discreta ampiezza delle soluzioni. In particolare in relazione alla posizione lavorativa assegnata, l'assistente svolge attività amministrativa o tecnica di carattere istruttorio ed elabora atti di varia natura riferiti ad ambiti bene definiti della propria attività, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati, utilizzando tecnologie informatiche e telematiche specifiche. La discrezionalità è regolata e definita da procedure standardizzate e istruzioni generali di lavoro. La supervisione è frequente e permette l'esercizio di giudizi indipendenti. La responsabilità è connessa alla completa esecuzione di risultati di lavoro di competenza e alla gestione delle risorse affidate. Vi è autonomia operativa all'interno di istruzioni di lavoro. Conoscenza applicata di tecniche di lavoro anche complesse, frutto di studio ed esperienza di lavoro; conoscenza di base di scienze/discipline e capacità di applicazione della stessa e abilità nell'utilizzo proficuo sul lavoro. Relazioni interne di media complessità, anche con più soggetti; relazioni esterne semplici anche con più soggetti e utenti.

Funzionario: Le attività sono di media/elevata difficoltà, con contenuto intellettuale e gestionale. La complessità delle scelte è elevata e prevede una significativa ampiezza delle soluzioni possibili, sulla base di modelli predefiniti. Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione atti e documenti amministrativi, contabili e finanziari, comportanti un elevato grado di complessità riferite all'attività propria dell'unità organizzativa di assegnazione e della specifica posizione lavorativa assegnata, nonché di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza. La discrezionalità è diretta e definita da istruzioni generali di lavoro, politiche e obiettivi funzionali. La supervisione è periodica e richiede libertà d'esercizio di giudizi indipendenti. La responsabilità è connessa alla completa esecuzione di risultati di lavoro di unità organizzativa e di competenza e alla gestione efficiente delle risorse affidate. Vi è autonomia professionale all'interno di istruzioni di massima. Può svolgere funzioni di coordinamento del Servizio e dei dipendenti appartenenti allo stesso, attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi e progetti nel proprio settore; espleta il controllo e verifica dei risultati dei collaboratori e dell'attività di propria competenza; predispone atti e progetti anche di rilevante difficoltà e complessità.

Fornisce pareri tecnici e provvedendo allo studio ed all'illustrazione di norme in ambito amministrativo, tecnico e contabile. Conoscenza specialistica teorica e applicata di tecniche di lavoro complesse, frutto di studio ed esperienza approfondita di lavoro; adeguata conoscenza ed elevata specializzazione dei principi teorici di scienze/discipline e della loro applicazione sul lavoro, frutto di studi ed esperienze di lavoro. Relazioni interne di media/elevata complessità, anche con più unità organizzative. Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità, con molti soggetti e utenti.

Organigramma



Sottosezione di Programmazione - 3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'art. 36 del CCNL 9 maggio 2022 definisce il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

In considerazione del grado di digitalizzazione delle procedure, ovvero della disponibilità della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile presso il dipendente, o fornita dall'Ente nei limiti delle proprie disponibilità, si definisce nel seguito, e per ciascun servizio, il compendio delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e quelle che invece devono essere svolte necessariamente in presenza.

Di seguito sono elencate le attività relative ai quattro Servizi che possono essere svolte in modalità di lavoro agile :

- Servizio amministrativo - *Atti amministrativi - Gestione gare -webinar,*
- Servizio risorse finanziarie - *Atti amministrativi - Attività contabile - Gestione personale;*
- Servizio tecnico - *Atti amministrativi - Elaborati tecnici - Gestione gare - webinar;*
- Servizio Ambiente - *Atti amministrativi - Elaborati tecnici ambientali- Gestione gare - webinar;*

PROCESSO AMMINISTRATIVO PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e il Direttore della direzione cui è assegnato.

Si prevede il seguente processo:

- presentazione della richiesta di lavoro agile da parte del dipendente su format predefinito nonché di una proposta di calendario;
- valutazione della richiesta da parte del Direttore;
- formalizzazione accordo individuale, su format predefinito;

L'accordo ha durata non superiore a un anno e contenuti conformi alle disposizioni di legge in materia

REQUISITI TECNOLOGICI

Di seguito sono elencate le misure tecnologiche adottate ai fini dello svolgimento del lavoro agile:

- connettività dati;
- gestione dei principali processi di lavoro su infrastruttura in cloud;
- possibilità, estesa a tutto il personale che opera da remoto, di accedere alle risorse interne attraverso Google Drive e Software Urbi;
- rafforzamento delle dotazioni hardware (pc fisso o notebook, telecamera, modem 4g con traffico dati);
- approntamento di sale riunioni con impianto audio, telecamere, schermo di dimensioni adeguate e console di controllo con servizio di assistenza tecnica alle riunioni e procedura di gestione degli inviti alla riunione e controllo degli accessi;
- adozione di un sistema di gestione documentale che consente di tracciare e monitorare tutte le fasi delle attività e dei processi gestiti.

STRUMENTI DI RILEVAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, saranno assegnati obiettivi operativi e/o di ruolo che tengano conto della specificità del lavoro agile e del maggior livello di autonomia del dipendente nello svolgimento della sua prestazione lavorativa.

OBIETTIVI

Con riferimento alle Linee Guida approvate con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 dicembre 2021, del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, l'Ente intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- promuovere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- consolidare la cultura della misurazione e della valutazione della Performance;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE, IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

In riferimento agli obiettivi di Performance, con l'attuazione del lavoro agile l'Ente si pone i seguenti obiettivi:

- Diminuzione assenze;
- Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate);
- Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)
- Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie.

Sottosezione di Programmazione - 3.3. Piano triennale del fabbisogno 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 2023/2025;
- previsioni e cessazioni.

Organici

Nelle tabelle seguenti è riportata la situazione aggiornata delle consistenze di personale dell'organico dell'Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena che non ha subito variazioni di consistenza né rispetto al 31/12/2021 né rispetto alla dotazione organica approvata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 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 vengono rappresentate le unità in posizione di soprannumerario pari a 10 unità, trasferite in base al Decreto 22 maggio 2009, in particolare ai sensi dell'art.2, comma 100, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che hanno disposto l'inquadramento presso l'Ente Parco dell'Arcipelago di La Maddalena del personale della Base Nato dell'arcipelago della Maddalena, secondo la normativa di cui alla legge 9 marzo 1971, n. 98.

Inoltre è 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.

Tab 1 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO in dotazione organica			
Piano fabbisogno 2023/2025			
Area	posizione economica	Dotazione Organica	soprannumero dipendenti ex base USA
C	C2	5	
B	B3	6	
	B2	1	0
A	A3	0	0
Totale		12	0

Tab 2 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO extra dotazione organica			
Piano fabbisogno 2023/2025			

Area	posizione e economica	Dotazione Organica	soprannum ero dipendenti ex base USA
	B2	0	1
A	A3	0	9
Totale		0	10

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA 2023/2025

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

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)

Categoria	costo unitario	Stipendio lordo	I.D.V.C+ indennità una tantum.	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		
Funzionari	1	24.126,88	507,72	2.052,88	26.687,48	6.351,62	1.334,37	2.268,44	9.954,43	5	183.209,57
Assistenti	1	22.804,65	460,56	1.938,77	25.203,98	5.998,55	1.260,20	2.142,34	9.401,08	6	207.630,37
Assistenti	1	21.467,22	433,80	1.825,09	23.726,11	5.646,81	1.186,31	2.016,72	8.849,84	1	32.575,94
Totale	3	68.398,75	1.402,08	5.816,74	75.617,57	17.996,98	3.780,88	6.427,49	28.205,35	12,00	423.415,88

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

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		
Assistenti	1	21.467,22	433,80	1.825,09	23.726,11	5.646,81	1.186,31	2.016,72	8.849,84	1	32.575,94
Operatori	1	19.807,12	400,56	1.683,97	21.891,65	5.210,21	1.094,58	1.860,79	8.165,59	8	240.457,92
Totale		41.274,34	834,36	3.509,06	45.617,76	10.857,03	2.280,89	3.877,51	17.015,42	9,00	273.033,86

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 2023-2025 PER LA DOTAZIONE ORGANICA

In assenza di nuovi provvedimenti legislativi ad hoc l'Ente non prevede nuove assunzioni. Non sono previste cessazioni, nel triennio 2023-2025, di personale in dotazione organica, mentre è prevista la cessazione di n.1 unità extra dotazione organica.