

ENTE PARCO NAZIONALE ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

AGGIORNAMENTO 2015-2017

Pubblicato sul sito web dell'Ente Parco

www.lamaddalenapark.it - Sezione "Amministrazione

Trasparente", WWW.LAMADDALENAPARK.IT/ENTE-PARCO/AMMINISTRAZIONE-TRASPARENTE/ TRASPARENTE/ DISPOSIZIONI-GENERALI/ PROGRAMMA-TRASPARENTE

Art. 10, c. 8, lett. 2) D. Lgs. 33/13

n. registro 213 del 27/11/2015



ENTE PARCO NAZIONALE
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA
07024 LA MADDALENA (OT)

Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 23 20 NOVEMBRE 2015

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

1

1. PREMESSA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017, costituisce l'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2017, approvato con Deliberazione del Presidente n.8/2014. Poiché alla data di redazione del presente aggiornamento non sono state adottate nuove linee guida, oltre a quelle adottate dall'ex-CIVIT con Delibera n.50/2013, anche il presente programma viene articolato secondo l'indice proposto dall'ex-CIVIT nella Tabella 1 delle ultime linee guida approvate.

Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.33/2013, è stato verificato ed accertato tramite il sito www.magellanopa.it/bussola (cd Bussola della Trasparenza, promosso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e semplificazione) che il sito web soddisfa tutti i 66 nuovi adempimenti, classificandosi al primo posto nella classifica stilata relativa agli Enti Parco.

2. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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 unico comune - è stato istituito con Legge n. 10 del 4 gennaio 1994. La creazione del Parco - secondo quanto previsto dalla Legge quadro sulle aree protette per le regioni a statuto speciale - discende dall'intesa Stato-Regione Sardegna, documento diretto all'attuazione di interventi significativi nel campo della tutela e della valorizzazione ambientale che, oltre al coinvolgimento della popolazione locale, perseguono la finalità di una fruizione sostenibile delle risorse ambientali e storico-culturali e mantenendo in vita le consuetudini, gli usi civici e il modello di vita della popolazione residente nell'Arcipelago. L'Arcipelago di La Maddalena è un parco geo-marino che si estende su una superficie - tra terra e mare - di circa 20.000 ettari (5.134 ettari di superficie terrestre e 15.000 ettari di superficie marina) e 180 chilometri di coste, un decimo dell'intera costa sarda. Il Parco Nazionale comprende tutta l'area marina dell'Arcipelago di La Maddalena e include anche quella terrestre, ovvero tutte le isole e gli isolotti appartenenti al territorio del Comune di La Maddalena.

Costituito da oltre 60 isole e isolotti di natura granitica e scistosa, l'Arcipelago rappresenta un complesso strettamente interdipendente di mare e terra e costituisce uno dei paesaggi considerati tra i più suggestivi al mondo per morfologia, paesaggio vegetale, mare e biocenosi marine, anche in ragione della sua collocazione geografica nello stretto di Bonifacio, punto di divisione e raccordo del più vasto sistema insulare sardo-corso. La geomorfologia del territorio è caratterizzata da rocce di natura granitica, le cui forme costituiscono veri e propri monumenti naturali.

L'Ente gestore del Parco e le Norme di salvaguardia attualmente vigenti, sono stati definiti 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:

- Alla conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità fisiologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici (attraverso continue attività di monitoraggio ambientale, di protezione dei sistemi dunali, indagini sulle specie invasive, ecc.);
- All'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 (attraverso programmi di ricostituzione del patrimonio forestale, attività di controllo e gestione della macchia mediterranea, indagini sui sistemi di fortificazione dell'Arcipelago, iniziative intese alla formulazione di una proposta all'Unesco per l'iscrizione nella lista dei beni monumentali e ambientali locali come patrimonio dell'umanità, ecc.);
- Alla promozione di attività di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative ecocompatibili (attraverso, ad esempio, indagini scientifiche convenzionate con le Università e partnership con Enti di ricerca);
- Alla difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici (attraverso interventi di ripristino degli habitat dunali e retrodunali, il recupero di zone umide ecc.);
- Allo studio e alla protezione degli habitat, della flora e della fauna dell'Arcipelago (attraverso le indagini sugli habitat marini e terrestri, lo studio delle biocenosi ecc.);
- Alla protezione del patrimonio boschivo (attraverso la redazione di piani antincendio boschivi, interventi di prevenzione, lo studio delle fitopatie ecc.);
- Alle attività di indagine scientifica in sinergia con le Università e gli Istituti scientifici (attraverso la stipula di convenzioni per lo studio della meiofauna, dei processi di erosione costiera, lo studio dell'avifauna, dei chiropteri, le indagini sull'erpetofauna ecc.);
- All'educazione ambientale e alla diffusione di una cultura ecologica (attraverso il continuo relazionarsi con gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, la proposta di programmi di educazione ambientale condotti da operatori del Parco o specialisti a esso associati, la gestione di poli museali aperti al pubblico, ecc.);
- Al monitoraggio degli ecosistemi (attraverso attività convenzionate con Università, ricercatori e professionisti finanziate nell'ambito di progetti comunitari, collaborazioni con l'ISPRA ecc.);
- Alla tutela e alla conservazione dell'ambiente naturale e del paesaggio (attraverso il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività economiche e imprenditoriali che interessano l'area del Parco, la predisposizione di progetti di recupero ambientale e paesaggistico, ecc.);

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Rispetto ai precedenti, il programma tiene in considerazione, secondo le previsioni normative dettate dal D.lgs. 33/2013, il necessario coordinamento, oltre che con il Piano della Performance, anche con il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dalla Legge n.190/2012, che è stato approvato per la prima volta con Deliberazione del Presidente n.08 del 18.03.2014.

L'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2015-2017, viene adottato con atto separato. Il presente Programma ne costituisce una sezione.



Le principali novità connesse agli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione sono le seguenti:

- a) Approvazione e della pubblicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco e della relativa relazione illustrativa, avvenuta con Deliberazione n.3 del 15.04.2015. L'approvazione è stata preceduta dall'obbligatoria procedura aperta di partecipazione con Avviso pubblicato sul sito internet del Parco. Il codice è visibile al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco: <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/personale/codici-di-comportamento>;
- b) Invio all'ANAC, ex AVCP, del file relativo agli obblighi previsti dall'art.1, comma 32 della legge n.190/2012, rinvenibile al seguente indirizzo: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/file-avcp-2014.xml>
- c) Approvazione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2015: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/obiettivi-accessibilita-2015.pdf>

L'Ente Parco effettua regolarmente le pubblicazioni dei dati previsti dal d.lgs.33/13 nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, registrando le stesse su un apposito registro.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA INDIVIDUATI NELLA RELAZIONE PROGRAMMATICA DEL PRESIDENTE – DOTT. GIUSEPPE BONANNO	TRADUZIONE OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA DALLA RELAZIONE PROGRAMMATICA AI PIANI OPERATIVI INSERITI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017
ORTI DI GARIBALDI	PIANO OPERATIVO 2.F.3.1.2 - OTTIMIZZAZIONE DEL PROGETTO "GARIBALDI AGRICOLTORE" – "PARCHEGGIO DI STAGNALI" IN STRETTO RAPPORTO CON LE AMMINISTRAZIONI CENTRALI.
SENTIERISTICA E AREE ATTREZZATE: CARTELLONISTICA DIREZIONALE, MANUTENZIONE AREE PIC-NIC E INSTALLAZIONE SPERIMENTALE DI MODULI SERVIZI	PIANO OPERATIVO 1.A.3.1 - MANUTENZIONE, SISTEMAZIONE E RIPRISTINO SEGNALETICA. MESSA IN OPERA DI NR. 5 CARTELLI INFORMATIVI ISOLE MINORI.
CEA - LABORATORIO DELLA CONOSCENZA CENTRO DI ANALISI AMBIENTALE PUMA – MONITORAGGI E GESTIONE FONDI 1551	PIANO OPERATIVO 1.A.2.2 - RILEVAZIONE DATI CAMPAGNA ATTIVITÀ GECT – MONITORAGGI ELABORAZIONE DATI E RELAZIONE. PIANO OPERATIVO 1.A.2.6 - PIANO DI INTENSIFICAZIONE AZIONI DI CONTROLLO PER

	PREVENZIONE DANNI AMBIENTALI.
PIANO PER IL PARCO E REGOLAMENTO	PIANO OPERATIVO 2.F.3.1.1 - SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI REVISIONE DEL PIANO DEL PARCO - OTTIMIZZAZIONE DELL'ITER PROCEDURALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO DEL PARCO.

4.2 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Nel documento denominato Piano della Performance 2015-2017, approvato con Deliberazione n.17 del 28.09.2015 dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, vengono riportati i collegamenti tra i documenti che compongono il più ampio "ciclo della Performance. Si veda la tabella:

OBIETTIVI	PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017
PARI OPPORTUNITÀ	OBIETTIVO 2.F.2.1.1 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO 2014; OBIETTIVO 2.D.1 E 2.D.1.2 - INDAGINI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO.
ANTICORRUZIONE	OBIETTIVO 2.F.3.1.2 - ATTIVAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SULL'ANTICORRUZIONE; BIETTIVO 2.F.3.1.1 - REGOLAMENTO MISSIONI.
TRASPARENZA	OBIETTIVO 2.B.1.1 - PUBBLICAZIONE ATTI IN SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

4.3. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il Programma viene definito dall'organo politico, congiuntamente al Direttore. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico si occupa di coadiuvare il Direttore nell'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, mentre l'Ufficio Organi Istituzionali e Legale si occupa di coadiuvare il Direttore nell'elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione.



4.4 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Il coinvolgimento degli stakeholder è stato realizzato attraverso:

- incontri con gli operatori economici per la presentazione del marchio di qualità del Parco, a cui è dedicata un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente;
- giornate dedicate all'educazione ambientale,
- progetti di educazione ambientale rivolti alle scuole di ogni ordine e grado;
- giornate di approfondimento scientifico;
- realizzazione di indagini di customer satisfaction, i cui risultati sono visibili ai seguenti link: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2014/148-report-accoglienza-ecoturistica-anno.pdf> ; <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2014/149-report-cs-urp-anno-2014.pdf>

Inoltre, in occasione delle giornate della trasparenza l'Ente provvede alla raccolta di feedback anche per registrare eventuali segnalazioni e reclami sul livello di trasparenza raggiunto così da integrare il processo dialettico con tutti i portatori di interesse.

L'Ente si avvale, per i servizi di aggiornamento delle newsletter, del sito web e delle pagine istituzionali dell'Ente su Facebook e Twitter.

4.5 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il Programma della Trasparenza e Integrità 2015-2017, sarà adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del D.Lgs. n.150/2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla Performance, di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena contiene pertanto la previsione di un'agenda di incontri con il personale, i sindacati e l'utenza (giornalisti, associazioni, *stakeholder*, etc.) ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance. Tali incontri costituiranno l'occasione per condividere *best practice* ed esperienze. Nell'ambito delle "giornate della trasparenza", oltre agli aggiornamenti per l'annualità 2015 del Piano della Performance, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Piano Anticorruzione, potranno essere presentati:

1. i risultati delle Indagini di Benessere Organizzativo condotte sul personale dell'Ente Parco;
2. i risultati delle indagini di Customer Satisfaction realizzate dall'Ente Parco;
3. i risultati dei monitoraggi del Piano di Monitoraggio e Utilizzo Ambientale (PUMA).

L'indizione delle giornate della trasparenza sarà adeguatamente pubblicizzata su ogni mezzo di informazione istituzionale in uso all'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.

6. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena ha una sola figura dirigenziale in cui sono concentrate le attribuzioni a tale figura correlate. Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (intendendosi per trasmissione, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione) è quindi sempre il Direttore, Dott. Ciro Pignatelli.

6.2 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Direttore dell'Ente Parco, Dott. Ciro Pignatelli, lo stesso individua, con appositi ordini di servizio o circolari interne, i dipendenti che hanno l'onere di trasmettere i dati per la loro successiva pubblicazione sul sito istituzionale.

I dipendenti individuati dal Direttore e i Responsabili dei procedimenti sono responsabili dell'aggiornamento dei dati attraverso il loro formale trasferimento al Responsabile della Trasparenza che è tenuto ad autorizzarne la pubblicazione.

6.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Monitoraggi periodici assicureranno la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, permettendo al contempo l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.

Per quanto riguarda il portale della Trasparenza, è previsto un accordo tra FEDERPARCHI e ANAC per l'inserimento, da parte della Federazione predetta, sul portale della trasparenza dei dati relativi a tutti gli Enti Parco.

6.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente Parco vengono svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico a seguito del trasferimento dei dati/informazioni da parte di:

- a) *Direttore;*
- b) *Responsabili di Area;*
- c) *Responsabili di Servizio;*
- d) *Responsabili di Ufficio*
- e) *Responsabili dei singoli procedimenti.*

Sui documenti oggetto di pubblicazione viene apposto il timbro di pubblicazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente Parco e, laddove i documenti debbano essere pubblicati in formato aperto e riutilizzabile, gli stessi vengono, di norma e dove possibile, pubblicati anche in formato .pdf; .jpg. Ciò permette di poter indicare sui file pubblicati in formato aperto (.csv; .xml) anche la data e il numero di registro della pubblicazione stessa.

Le pubblicazioni sono autorizzate dal Responsabile della Trasparenza (Direttore), attraverso l'apposizione della propria firma sul predetto timbro di pubblicazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente Parco.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura la tenuta e conservazione del sopracitato registro delle pubblicazioni della Sezione Amministrazione Trasparente.

6.5 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

L'azione di monitoraggio viene effettuata dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico che segnalerà al Responsabile della Trasparenza, entro il 31.12.2015, gli scostamenti dal Programma originario. Già nell'annualità 2014, nel Piano della Performance 2015-2017, ed in particolare nell'obiettivo: "2.B.1.1 – *Esame della normativa sulla trasparenza con particolare riferimento al d.lgs.33/2013 e contestuale verifica degli adempimenti da espletare*", è stata prevista un'apposita azione di monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza.

L'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione dell'Ente Parco, Dott. Oscar Marco Gibellini svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

In base a quanto previsto dall'ANAC nella Delibera n.148 del 03.12.2014 (Attestazioni OIV, strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'utorità) sono pubblicate sul sito internet nella sezione "amministrazione trasparente2, sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o di struttura analoga": la Griglia di rilevazione; il documento di attestazione; la Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV.

Come previsto dalla Delibera n.50/2013 dell'ANAC (ex-Civit), l'Ente Parco è tenuto a pubblicare il testo del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza sul proprio sito istituzionale nella sotto-sezione "Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità".

Per quanto riguarda l'inserimento dei contenuti del Programma nel portale della trasparenza, è previsto un accordo tra FEDERPARCHI e ex-CIVIT per il caricamento dei dati relativi a tutti gli Enti Parco.

6.6 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Per rilevare l'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", saranno attivati sistemi di analisi degli accessi alla pagina tramite il sistema *Google Analytics*.

6.7 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D.Lgs.33/2013. La pagina "Accesso Civico" è facilmente accessibile dalla home page del sito, immediatamente sotto la voce "Amministrazione Trasparente".

Al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco è possibile reperire tutte le informazioni sul procedimento di accesso civico: <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/uffici/ufficio-relazioni-con-il-pubblico/accesso-civico>

Al medesimo link è possibile scaricare anche la modulistica per inoltrare istanza di accesso civico.

I cittadini possono rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico all'indirizzo: urp@lamaddalenapark.org o inoltrare una pec all'indirizzo: lamaddalenapark@pec.it

Il Responsabile del Procedimento di Accesso Civico è individuato nel Direttore dell'Ente Parco, dott. Ciro Pigantelli, raggiungibile all'indirizzo c.pignatelli@lamaddalenapark.org

7. DATI ULTERIORI

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena intende dare vita ad una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (art.11, comma 2, del D.Lgs. 150 del 2009). Le attività sono state individuate sulla base delle caratteristiche, delle funzioni svolte e dell'organizzazione dell'Ente Parco.

Di seguito sono elencate le principali attività già avviate ed in corso di prosecuzione o da avviare nel corso del 2015.

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO
Realizzazione Obiettivi di accessibilità 2015.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale; Personale dell'Ente Parco.	Garantire il conseguimento degli obiettivi di accessibilità previsti per l'annualità 2015 e pubblicati al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena: http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2015/obiettivi-accessibilita-2015.pdf

Indagini di Customer Satisfaction 2015.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	Garantire un corretto monitoraggio sul gradimento dei servizi offerti dal Parco per attivare strategie volte al continuo miglioramento degli stessi. A tale scopo nel corso dell'anno 2015, così come esplicitato nel Piano della Performance aggiornamento 2015, l'URP somministrerà dei questionari di customer satisfaction agli utenti per rilevare il grado di soddisfazione degli stessi.
Indagini di Benessere Organizzativo 2015.	Personale dell'Ente Parco.	Rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro; identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali di lavoro dei dipendenti dell'Ente Parco.
Ideazione e promozione materiale informativo del Parco.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	Garantire una corretta e trasparente informazione sui servizi offerti dall'Ente Parco e sulle caratteristiche ambientali e paesaggistiche del territorio.
Gestione e monitoraggio e continuo delle pagine Facebook e Twitter del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	Garantire una informazione corretta, costante, tempestiva che sia in grado di sfruttare la trasversalità del canale multimediale, rivolgendosi anche al pubblico più giovane.
Verifica, controllo e monitoraggio degli impatti ambientali attraverso una implementazione e maggior strutturazione del Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale (PUMA). Disemminazione dei risultati.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale, associazioni ambientaliste, associazioni culturali, enti e personale dell'Ente Parco.	Codificazione del piano di comunicazione connesso alle istanze e strategie e alle scelte gestionali, le soluzioni sperimentali e/o i provvedimenti indicati dal PUMA al fine di permettere una comunicazione coerente con gli obiettivi e utile alla comprensione dei contenuti dei provvedimenti.
Proseguimento attività connesse alla	Personale dell'Ente Parco;	Favorire la circolazione delle

gestione delle informazioni interne e delle attività connesse all'aggiornamento costante degli iscritti alla newsletter esterna.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	informazioni e la partecipazione del personale alla vita dell'organizzazione.
Gestione e monitoraggio continuo della sezione Amministrazione Trasaprente del sito web dell'Ente Parco.	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale.	Garantire l'accessibilità totale delle informazioni ai sensi del d.lgs.150/2009; della L.190/012 e del D.lgs. 33/2013.

In allegato (*Allegato n.1*), è possibile prendere visione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013 con l'indicazione degli adeguamenti previsti dall'Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.



ENTE PARCO NAZIONALE ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relative stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Direzione	Pubblicato: 2014/2016	31.01.2015
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV	Non pubblicato	Entro 5 giorni dalla presentazione dell'attestazione all'Ufficio Protocollo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direzione	Pubblicato	31.12.2015
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direzione	Pubblicato	31.12.2015
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Ragioneria	Pubblicato	31.12.2015
Disposizioni generali		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Autorizzazioni	Non pubblicato	30.05.2016

CL

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Ufficio Tecnico: Ufficio Autorizzazioni	Il Parco, non gestendo servizi pubblici in generale e che compitane "raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della pubblica amministrazione a scadenze" (come pagamento tassa, Imu, iscrizioni scolastiche etc.) ma solamente procedimenti ad istanza di parte attivabili in qualsiasi momento dall'interessato, non può redigere e pubblicare uno scadenzario degli obblighi amministrativi. In proposito è stato tra-stesso apposto quesito all'ANAC - Autorità nazionale Anticorruzione, da parte del Parco Nazionale della Sisa, del quale anche questo Ente Parco rimane in attesa.	30.05.2016
	Burocrazia Zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Ufficio Tecnico: Ufficio Autorizzazioni	Non pubblicato	31.12.2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Ufficio Relazioni con il Pubblico / Ufficio Organi Istituzionali - Legale	Pubblicato	Entro n.15 giorni per eventuali aggiornamenti atto di nomina o di proclamazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato	Entro n.15 giorni per eventuali aggiornamenti atto di nomina o di proclamazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato	Entro 30 giorni dalla consegna del curriculum a mezzo protocollo

17

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Ragioneria	Pubblicato	Entro 30 giorni dalla nomina
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio Organismi istituzionali/Legale	Pubblicato	Entro 2 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo del riepilogo missioni pagate con fondi pubblici
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato	Entro n.5 giorni dalla protocollazione di variazioni
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato	Entro n.5 giorni dalla protocollazione di variazioni
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato	Entro n.5 giorni dalla protocollazione delle dichiarazioni annuali
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato	Entro n.5 giorni dalla protocollazione delle dichiarazioni annuali

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	non applicabile per Ente Parco	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direzione	Pubblicato
						Se del caso, entro 31.12.2015

27

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	URP/Ufficio Stampa	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali cambiamenti situazione attuale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	URP/Ufficio Stampa	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali cambiamenti situazione attuale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	URP/Ufficio Stampa	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali cambiamenti situazione attuale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	URP/Ufficio Stampa	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali cambiamenti situazione attuale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali cambiamenti situazione attuale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato			
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo del curriculum
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza e di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Ragioneria del compenso mensile erogato

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	URP	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo delle attestazioni da rendere per Legge
		Art. 15, c. 2, d) lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d) lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	URP	Entro 15 giorni dalla data di assunzione dei collaboratori esterni per la comunicazione alla funzione pubblica e la pubblicazione degli elenchi
		Art. 53, c. 14, d) lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	URP	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo delle attestazioni da rendere per Legge
		Art. 15, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NR: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
		Art. 15, c. 2, d) lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d) lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
			Incarichi amministrativi di vertice	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		
			(da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Attualmente non presenti all'Ente Parco	Entro 5 giorni da conferimento incarichi di vertice
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. d), d) lgs. n. 33/2013				

62

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi		
		Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	URP	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo di aggiornamento annuale dichiarazioni
		Art. 20, c. 3, d) lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	URP	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo di aggiornamento annuale dichiarazioni
		Art. 15, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	URP	Entro 5 giorni dal conferimento incarico
		Art. 15, c. 2, d) lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	URP	Entro 5 giorni dal conferimento incarico
		Art. 10, c. 8, lett. d), d) lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	URP	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo di variazione curriculum

77

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Ragioneria	Pubblicato	Entro 15 giorni da variazioni
				3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo di aggiornamento annuale dichiarazioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo di aggiornamento annuale dichiarazioni
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo di aggiornamento annuale dichiarazioni
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Direzione	Non pubblicato- non sussistono al momento	Entro 5 giorni da conferimento incarico
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Direzione	Non pubblicato	31.12.2015	
	Posizioni organizzative	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Direzione	Pubblicato	Entro 5 giorni da assunzione incarico Dirigente
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Direzione	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla presentazione a mezzo protocollo del curriculum vitae del titolare di posizione organizzativa

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ragioneria	Pubblicato	Entro 15 giorni da termine stabilito per legge
			Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ragioneria	Pubblicato	Pubblicazione assolta con pubblicazione conto annuale
			Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ragioneria	Pubblicato	Entro 15 giorni da aggiornamenti elenco personale non a tempo indeterminato
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ragioneria	Pubblicato	Trimestrale- Entro il 15° giorno del mese successivo a quello di riferimento
			Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ragioneria	Pubblicato	Entro primi 15 giorni mese successivo a quello di riferimento
			Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	URP/Ragioneria	Pubblicato	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico

27

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione		
OIV	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali aggiornamenti		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla stipula del documento		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55 c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Ragioneria	Pubblicato	Entro 30 giorni da pubblicazione conto annuale e/o sue eventuali variazioni		
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	URP	Pubblicato	Aggiornamenti entro 5 giorni dalla comunicazione a mezzo protocollo di eventuali variazioni	
			Curricula		URP	Pubblicato	Aggiornamenti entro 5 giorni dalla comunicazione a mezzo protocollo di eventuali variazioni		
			Compensi		URP	Pubblicato	Aggiornamenti entro 5 giorni dalla comunicazione a mezzo protocollo di eventuali variazioni		
			Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione		Organi Istituzionali/ Legale	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento tempestivo		
			Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	URP/ Ragioneria	Pubblicato	31.03.2016 in relazione al triennio 2013-2015	

cf

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Organi Istituzionali/ Legale	Pubblicato all'Albo	Tabelle da realizzare entro 31.01.2016
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Pubblicato	Entro 5 giorni dall'approvazione di eventuale nuovo documento
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3, bis, d.lgs. n. 267/2009)	Direzione	Pubblicato	Entro 5 giorni dall'approvazione del Consiglio Direttivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - Art. 10, c. 8, lett. b) d. lgs. n.33/2013	Direzione	Non pubblicato	Entro 5 giorni da approvazione
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) - Par. 2, Delibera ex-CIVIT n.6/2012	OIV	Non pubblicato	Entro 5 giorni dalla trasmissione a mezzo protocollo
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. d), d.lgs. n. 150/2009) - Par. 4, Delibera ex-CIVIT n.23/2013	OIV	Non pubblicato	Entro 5 giorni dalla trasmissione a mezzo protocollo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati - Art. 20, c.1, d.lgs. n.33/2013 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti - Art. 20, c.1, d.lgs. n.33/2013	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni dalla determinazione di liquidazione
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale			

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Esercizio delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d. lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	L'Ente Parco non ha società partecipate	
		Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013				
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013				
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Esercizio degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	L'Ente Parco non controlla enti di diritto privato	
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013				
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013				

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
		Art. 22, c.3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Rappresentazione grafica non necessaria in quanto l'Ente Parco non controlla enti di diritto privato		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
		Art. 35, c.1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)							

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:				
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
			Art. 23, d.lgs n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)				
			Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012					

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, ex 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	Entro il 31.05.2016	
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	entro il 31.05.2016	
				Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	entro il 31.06.2016
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	entro il 31.06.2016	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	entro il 31.06.2016	
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	entro il 31.06.2016	
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione; proscelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Istituzionali-Legale	Pubblicato	Ogni 6 mesi	

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
				Per ciascuno dei provvedimenti:		Scadenze aggiornamento pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Ogni 6 mesi
				2) oggetto	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Ogni 6 mesi
				3) eventuale spesa prevista	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Ogni 6 mesi
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Ogni 6 mesi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione proscelta, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Ogni 6 mesi
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
			Provvedimenti dirigenti amministrativi	1) contenuto	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Ogni 6 mesi

27

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art. 23, c. 2, d.lgs n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) oggetto	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Pubblicato	Ogni 6 mesi
				3) eventuale spesa prevista	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Pubblicato	Ogni 6 mesi
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Ufficio Tecnico; Ufficio Ambiente; Ufficio Autorizzazioni; Ufficio Organismi Istituzionali-Legale	Pubblicato	Ogni 6 mesi
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	entro il 31.05.2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	entro il 31.05.2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tutti gli Uffici	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento e adeguamento sezione entro il 31.03.2016
		Art. 37, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti gli Uffici	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento e adeguamento sezione entro il 31.03.2016
		Art. 37, c. 1, d.lgs n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Tutti gli Uffici	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento e adeguamento sezione entro il 31.03.2016

22

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Tutti gli Uffici	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento adeguamento sezione entro il 31.03.2016		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Ufficio Tecnico	Pubblicato all'Albo	entro il 31.05.2016		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Ufficio Tecnico	Pubblicato all'Albo	entro il 31.05.2016		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Ufficio Tecnico	Pubblicato all'Albo	entro il 31.05.2016		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Ufficio Tecnico	Pubblicato all'Albo	entro il 31.05.2016		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tutti gli Uffici	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento adeguamento sezione entro il 31.03.2016		
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sistema di qualificazione	Tutti gli Uffici	Pubblicato all'Albo	Aggiornamento adeguamento sezione entro il 31.03.2016		
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale: Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015		
		Bandi di gara e contratti							

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	URP	Pubblicato	Aggiornamento semestrale; Aggiornamento annuale entro il 31.01.2016 relativamente all'anno 2015

27

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	URP	Pubblicato
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	URP	Pubblicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	URP	Pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	URP	Pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	URP	Pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	URP	Pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	URP	Pubblicato
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	URP	Pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	URP	Pubblicato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	URP	Pubblicato

21

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Bilanci		Art. 27 c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	URP	Pubblicato	Semestrale: 31.12.2015
		Art. 1 d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	URP	Pubblicato	31.12.2015
		Art. 29 c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 c. 15 l. n. 190/2012 Art. 32 c. 2 l. n. 69/2009 Art. 5 c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni da adozione da parte del Consiglio Direttivo
		Art. 29 c. 1 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 c. 15 l. n. 190/2012 Art. 32 c. 2 l. n. 69/2009 Art. 5 c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni da adozione da parte del Consiglio Direttivo
		Art. 29 c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Ragioneria	Pubblicato	Entro 5 giorni da adozione da parte del Consiglio Direttivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Ufficio Economico; Ufficio Tecnico	Pubblicato	31.12.2015
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ufficio Ragioneria	Pubblicato	Se del caso, entro il 31.12.2015

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazioni		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Direzione	Non pubblicato in quanto non sussistono rilievi non recepiti	Se del caso, entro il 31.12.2015
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Direzione	Non pubblicato in quanto non sussistono rilievi ancorché non recepiti	Se del caso, entro il 31.12.2015
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direzione	Pubblicato documento standard di qualità dei servizi	31.12.2016
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direzione	Non pubblicato perché al momento non esistono interventi di class action	Entro 5 giorni da verificarsi di un'azione di class action
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Direzione	Non pubblicato perché al momento non esistono interventi di class action	Entro 5 giorni da verificarsi di un'azione di class action
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direzione	Non pubblicato perché al momento non esistono interventi di class action	Entro 5 giorni da verificarsi di un'azione di class action
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Tutti gli Uffici/Ufficio Ragioneria	Non pubblicato	31.12.2016
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tutti gli Uffici	Non pubblicato	31.12.2016
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Indicare dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicare di tempestività dei pagamenti)	Ragioneria	Pubblicato	Ogni 3 mesi

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazioni	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento, i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ragioneria	Pubblicato	5 giorni da eventuali aggiornamenti
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Ufficio Tecnico	Pubblicati programmi triennali opere e lavori pubblici	Entro 5 giorni da aggiornamenti triennali dei documenti
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	30.05.2016
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	30.05.2016
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	30.05.2016
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	30.05.2016
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	30.05.2016
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Ufficio Tecnico	Non pubblicato	30.05.2016

21

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente	Pubblicato	Entro 5 giorni da documenti di aggiornamento
				Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente	Pubblicato	Entro 5 giorni da documenti di aggiornamento
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato	31.03.2016
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato	31.03.2016
				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato	31.03.2016
Azioni reali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato	31.03.2016
				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato	31.03.2016
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenza aggiornamento pubblicazione
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ufficio Ambiente	Non Pubblicato	31.03.2016
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ufficio Ambiente	Pubblicato	Entro 15 giorni da documento di aggiornamento pubblicato sul sito web istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente/ Direzione	Non Pubblicato perché al momento non sono in vigore interventi straordinari di emergenza	Entro 5 giorni da intervento straordinario di emergenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente/ Direzione	Non Pubblicato perché al momento non sono in vigore interventi straordinari di emergenza	Entro 5 giorni da intervento straordinario di emergenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente/ Direzione	Non Pubblicato perché al momento non sono in vigore interventi straordinari di emergenza	Entro 5 giorni da intervento straordinario di emergenza
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Ufficio Tecnico/Ufficio Ambiente/ Direzione	Non Pubblicato perché al momento non sono in vigore interventi straordinari di emergenza	Entro 5 giorni da intervento straordinario di emergenza
			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Direzione	Pubblicato Piano 2014-2016	Entro 5 giorni dall'adozione del documento di aggiornamento
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali variazioni
		delib. CIVT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	URP	Pubblicato	Entro 5 giorni da eventuali variazioni

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ - AGGIORNAMENTO 2015-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione	Scadenze aggiornamento pubblicazione
Altri contenuti - Corruzione			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addiver adottati)	Direzione / Organi Istituzionali - Legale	Non pubblicato	31.03.2016
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Direzione	Publicata Relazione 2014	Entro 5 giorni dall'adozione della Relazione 2015
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Direzione / Organi Istituzionali - Legale	Non pubblicato	Entro 5 giorni dall'adozione da parte dell'ANAC di provvedimenti
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 18, c. 5, d. lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 39/2013	Direzione		Non pubblicato
		Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	URP	Publicato	Entro 2 giorni da eventuali variazioni
		Art. 5, c. 4, d. lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direzione	Non Pubblicato	31.12.2015
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati,		Art. 52, c. 1, d. lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Direzione / Organi Istituzionali - Legale	Non pubblicato	30.05.2016
		Art. 52, c. 1, d. lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Tutti gli Uffici	Publicato	Aggiornamento 31.12.2016
		Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	URP / Ragioneria	Publicato	Aggiornamento 31.03.2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2013-2017 - ALLEGATO N.1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area di competenza per comunicazione dati da pubblicare	Stato di pubblicazione
metadati e banche dati		Art. 63, c. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Direzione/URP	Non pubblicato 30.05.2016
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti gli Uffici	Pubblicato Entro 10 giorni da approvazione documenti da pubblicare in questa sezione

27