

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.)**

**2021 - 2023**

*Adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo \_\_\_\_\_*

*Publicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente Parco*

*[www.lamaddalenapark.it](http://www.lamaddalenapark.it)*

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## 1. Introduzione - Quadro normativo Trasparenza e Anticorruzione

- **Legge n. 190/12 ss.mm.ii** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" incluse le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012" di ANAC - versione 1.2 di gennaio 2016
- **DLgs n. 33/13 (G.U. 5 aprile 2013, n. 80)**, sul tema "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- **DLgs 97/2016 (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"
- **Linee guida della Funzione Pubblica per i siti web delle PA** previste dall'art. 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino e alle imprese
- **Linee Guida di design per i siti web della PA** elaborate da Agenzia per l'Italia Digitale - 2015
- **Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, DLgs 235/2010
- **Circolare n. 61/2013** di Agenzia per l'Italia Digitale sul tema accessibilità dei siti web e servizi informatici
- **Legge n. 15/09 e Legge n. 69/09** e successive circolari collegate
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - Delibera n. 50/2013** "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- **Delibera ANAC n. 105/2010** "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- **Delibera ANAC n. 2/2012** "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- **Determinazione ANAC n. 6/2015** "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



- **Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016 AVCP** (ora ANAC) - Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
- **Deliberazione ANAC n. 26 del 22 maggio 2013** (G.U. n. 134 del 10/06/2013)
- **n. 26 del 22 maggio 2013** (G.U. n. 134 del 10/06/2013)
- **Dpcm 26 aprile 2011**, (G.U. 1° agosto 2011, n. 177),
- **Garante per la protezione dei dati personali** "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" pubblicate con deliberazione del 2 marzo 2011, n. 88;
- **Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali**, pubblicate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014;
- **Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi**, elaborato da Agenzia per l'Italia Digitale (G.U. n. 31 del 07 febbraio 2014)
- D.lgs. 50/2016 nuovo **Codice dei Contratti pubblici**
- D.lgs. 56/2017 recante **disposizioni integrative e correttive del Codice dei Contratti pubblici**
- **Legge 179 30/11/2017** Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
- **Delibera ANAC 1074 del 21.11.2018**: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- **Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019**: "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"

## 2. Oggetto e finalità del P.T.P.C.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

Il presente Piano è redatto tenuto conto della Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione:

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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

Per l'anno 2021 nell'adozione del presente documento si tiene conto del Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020 avente ad oggetto: *“Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”* nel quale è enunciato quanto segue: *“tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l'Autorità metterà a disposizione, entro l'11 dicembre prossimo, l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.”*

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

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

**L'organo di indirizzo politico** che, oltre ad approvare il P.T.P.C. e a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT - dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

Al RPCT sono demandati i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, sul rispetto delle norme in materia incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);

- alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016, il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

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

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

In tema di ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione: *"I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, **si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile.** Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, **in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti** nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione"<sup>1</sup>.*

---

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## 4. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno viene effettuata prendendo a riferimento i dati pubblicati dalla Regione Sardegna nel portale "Sardegna statistiche" con riferimento all'anno 2019 e/o 2018. Di seguito si riportano i dati che fotografano la situazione dell'ambiente in Sardegna, giudicati nell'ambito del presente documento, di maggiore interesse per il contesto in cui si trova ad operare il Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.

**Fotografia dell'ambiente in Sardegna - Fonte: Istat - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo Istat - Rapporto BES "Il benessere equo e sostenibile in Italia" - Istat - Noi Italia**

| Indicatore  | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    |
|---|---------|---------|---------|---------|
| <b>In ettari</b>  |         |         |         |         |
| Superficie della Rete Natura 2000                       | 452.366 | 454.521 | 454.521 | 454.521 |
| Superficie dei Siti di Importanza Comunitaria (SIC)     | 366.427 | 366.427 | 366.427 | 366.427 |
| Superficie delle Zone a Protezione Speciale (ZPS)       | 244.738 | 246.892 | 246.892 | 246.892 |
| Numero di siti con acque di balneazione                 | 660     | 662     | 662     | -       |
| <b>Valori percentuali</b>                               |         |         |         |         |
| Rete Natura 2000  | 18,8    | 18,9    | 18,9    | 18,9    |
| Siti di Importanza Comunitaria (SIC)                    | 15,2    | 15,2    | 15,2    | 15,2    |
| Zone a Protezione Speciale (ZPS)                        | 10,2    | 10,2    | 10,2    | 10,2    |
| Qualità dell'aria urbana - PM10                         | 7,1     | 7,7     | 9,1     | -       |
| Qualità dell'aria urbana - Biossido di azoto            | 0,0     | 7,7     | 0,0     | -       |
| Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale | 3,8     | 3,8     | 3,8     | -       |
| Acque di balneazione con qualità eccellente             | 98,5    | 97,3    | 97,9    | -       |
| Indice composito dell'ambiente (base Italia 2010=100)   | 102,0   | 102,1   | 102,8   | -       |
| <b>Per Kmq</b>  |         |         |         |         |
| Popolazione esposta a rischio di frane                  | -       | 0,9     | -       | -       |
| Popolazione esposta a rischio di alluvioni              | -       | 4,8     | -       | -       |
| <b>Per 1.000 abitanti</b>                               |         |         |         |         |
| Siti contaminati  | -       | -       | 9,0     | -       |
| <b>M<sup>2</sup> per abitante</b>                       |         |         |         |         |
| Disponibilità di verde urbano                           | 40      | 40      | 41      | -       |

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**Tavola 1 - Rete Natura 2000 per regione e ripartizione geografica (a) (b) (c). Anni 2016-2019 (in ettari e valori percentuali)**

Superficie in ettari della Rete Natura 2000 e rapporto tra la superficie della Rete Natura 2000 e il totale della superficie regionale, moltiplicato per 100

Fonte: Istat - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

| Codice Istat | Territorio              | Ettari           |                  |                 |                 | Valori percentuali |             |             |             |
|--------------|-------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
|              |                         | 2016             | 2017             | 2018            | 2019            | 2016               | 2017        | 2018        | 2019        |
| 01           | Piemonte                | 398.703          | 403.862          | 403.862         | 404.001         | 15,7               | 15,9        | 15,9        | 15,9        |
| 02           | Valle d'Aosta           | 98.952           | 98.952           | 98.952          | 98.947          | 30,3               | 30,3        | 30,3        | 30,3        |
| 03           | Lombardia               | 372.153          | 373.534          | 373.534         | 373.534         | 15,6               | 15,7        | 15,7        | 15,7        |
| 04           | Trentino-Alto Adige     | 326.112          | 326.264          | 326.264         | 326.264         | 24,0               | 24,0        | 24,0        | 24,0        |
| 05           | Veneto                  | 414.308          | 414.308          | 414.308         | 414.298         | 22,5               | 22,5        | 22,6        | 22,6        |
| 06           | Friuli Venezia Giulia   | 146.734          | 146.967          | 146.967         | 153.037         | 18,7               | 18,7        | 18,5        | 19,3        |
| 07           | Liguria                 | 139.959          | 139.959          | 139.959         | 139.959         | 25,8               | 25,8        | 25,8        | 25,8        |
| 08           | Emilia Romagna          | 266.250          | 265.699          | 265.699         | 265.699         | 11,9               | 11,8        | 11,8        | 11,8        |
| 09           | Toscana                 | 320.557          | 320.794          | 320.794         | 320.794         | 13,9               | 14,0        | 14,0        | 14,0        |
| 10           | Umbria                  | 130.094          | 130.094          | 130.094         | 130.094         | 15,4               | 15,4        | 15,4        | 15,4        |
| 11           | Marche                  | 141.585          | 141.592          | 141.592         | 141.588         | 15,1               | 15,1        | 15,1        | 15,1        |
| 12           | Lazio                   | 398.034          | 398.076          | 398.076         | 398.086         | 23,1               | 23,1        | 23,1        | 23,1        |
| 13           | Abruzzo                 | 387.084          | 387.084          | 387.084         | 387.084         | 35,7               | 35,7        | 35,7        | 35,7        |
| 14           | Molise                  | 118.724          | 118.724          | 118.724         | 118.725         | 26,6               | 26,6        | 26,6        | 26,6        |
| 15           | Campania                | 373.030          | 373.047          | 373.047         | 373.031         | 27,3               | 27,3        | 27,3        | 27,3        |
| 16           | Puglia                  | 402.387          | 402.542          | 402.542         | 402.543         | 20,6               | 20,6        | 20,6        | 20,6        |
| 17           | Basilicata              | 171.104          | 171.104          | 171.104         | 171.104         | 17,0               | 17,0        | 17,0        | 17,0        |
| 18           | Calabria                | 289.572          | 289.805          | 289.805         | 289.805         | 19,0               | 19,0        | 19,0        | 19,0        |
| 19           | Sicilia                 | 469.847          | 469.847          | 469.847         | 471.318         | 18,2               | 18,2        | 18,2        | 18,2        |
| <b>20</b>    | <b>Sardegna</b>         | <b>452.366</b>   | <b>454.521</b>   | <b>454.521</b>  | <b>454.521</b>  | <b>18,8</b>        | <b>18,9</b> | <b>18,9</b> | <b>18,9</b> |
|              | Italia nord-occidentale | 1.009.767        | 1.016.308        | 1.016.30        | 1.016.44        | 17,4               | 17,5        | 17,5        | 17,5        |
|              | Italia nord-orientale   | 1.153.404        | 1.153.238        | 1.153.23        | 1.159.29        | 18,5               | 18,5        | 18,5        | 18,6        |
|              | Italia centrale         | 990.270          | 990.557          | 990.557         | 990.563         | 17,0               | 17,1        | 17,1        | 17,1        |
|              | Mezzogiorno             | 2.664.114        | 2.666.674        | 2.666.67        | 2.668.13        | 21,5               | 21,6        | 21,6        | 21,6        |
|              | <b>Italia</b>           | <b>5.817.555</b> | <b>5.826.777</b> | <b>5.826.77</b> | <b>5.834.43</b> | <b>19,3</b>        | <b>19,3</b> | <b>19,3</b> | <b>19,3</b> |

(a) I dati vengono forniti dall'ISPRA.

(b) Natura 2000 è il principale strumento della politica dell'Unione europea per la conservazione della biodiversità. Si tratta di una rete ecologica diffusa su tutto il territorio dell'Unione, istituita ai sensi della Direttiva 92/43/CEE "Habitat" per garantire il mantenimento a lungo termine degli habitat naturali e delle specie di flora e fauna minacciati o rari a livello comunitario. La rete Natura 2000 è costituita da Zone Speciali di Conservazione (ZSC), Siti di Interesse Comunitario (SIC), istituiti dagli Stati membri secondo quanto stabilito dalla Direttiva Habitat, e comprende anche le Zone di Protezione Speciale (ZPS) istituite ai sensi della Direttiva 79/409/CEE "Uccelli".

(c) L'estensione dei siti Natura 2000 per regione è stata calcolata escludendo le sovrapposizioni per SIC e ZPS.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**Tavola 2 - Siti di Importanza Comunitaria (SIC) per regione e ripartizione geografica (a) (b). Anni 2016-2019 (in ettari e valori percentuali)**  
Superficie in ettari dei Siti di Importanza Comunitaria e rapporto tra la superficie dei SIC e il totale della superficie regionale, moltiplicato per 100

Fonte: Istat - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

| Codice Istat | Territorio              | Ettari           |                  |                  |                  | Valori percentuali |             |             |             |
|--------------|-------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
|              |                         | 2016             | 2017             | 2018             | 2019             | 2016               | 2017        | 2018        | 2019        |
| 01           | Piemonte                | 284.449          | 289.683          | 289.683          | 289.822          | 11,2               | 11,4        | 11,4        | 11,4        |
| 02           | Valle d'Aosta           | 71.643           | 71.643           | 71.643           | 71.639           | 22,0               | 22,0        | 22,0        | 22,0        |
| 03           | Lombardia               | 224.199          | 225.580          | 225.580          | 225.580          | 9,4                | 9,5         | 9,5         | 9,5         |
| 04           | Trentino-Alto Adige     | 304.246          | 304.397          | 304.397          | 304.397          | 22,4               | 22,4        | 22,4        | 22,4        |
| 05           | Veneto                  | 369.477          | 369.477          | 369.477          | 366.235          | 20,1               | 20,1        | 20,1        | 20,0        |
| 06           | Friuli Venezia Giulia   | 129.173          | 129.405          | 129.405          | 132.532          | 16,4               | 16,5        | 16,3        | 16,7        |
| 07           | Liguria                 | 138.067          | 138.067          | 138.067          | 138.067          | 25,5               | 25,5        | 25,5        | 25,5        |
| 08           | Emilia Romagna          | 236.793          | 236.241          | 236.241          | 236.241          | 10,5               | 10,5        | 10,5        | 10,5        |
| 09           | Toscana                 | 305.889          | 306.058          | 306.058          | 306.058          | 13,3               | 13,3        | 13,3        | 13,3        |
| 10           | Umbria                  | 121.333          | 121.332          | 121.332          | 121.332          | 14,3               | 14,3        | 14,3        | 14,3        |
| 11           | Marche                  | 104.684          | 104.692          | 104.692          | 104.692          | 11,1               | 11,1        | 11,1        | 11,1        |
| 12           | Lazio                   | 122.759          | 122.802          | 122.802          | 122.802          | 7,1                | 7,1         | 7,1         | 7,1         |
| 13           | Abruzzo                 | 252.593          | 252.593          | 252.593          | 252.593          | 23,3               | 23,3        | 23,3        | 23,3        |
| 14           | Molise                  | 97.750           | 97.750           | 97.750           | 97.750           | 21,9               | 21,9        | 21,9        | 21,9        |
| 15           | Campania                | 338.678          | 338.695          | 338.695          | 338.679          | 24,8               | 24,8        | 24,8        | 24,8        |
| 16           | Puglia                  | 393.455          | 393.610          | 393.610          | 393.610          | 20,1               | 20,1        | 20,1        | 20,1        |
| 17           | Basilicata              | 65.238           | 65.237           | 65.237           | 65.237           | 6,5                | 6,5         | 6,5         | 6,5         |
| 18           | Calabria                | 70.197           | 70.430           | 70.430           | 70.430           | 4,6                | 4,6         | 4,6         | 4,6         |
| 19           | Sicilia                 | 380.182          | 380.183          | 380.183          | 380.353          | 14,7               | 14,7        | 14,7        | 14,7        |
| <b>20</b>    | <b>Sardegna</b>         | <b>366.427</b>   | <b>366.427</b>   | <b>366.427</b>   | <b>366.427</b>   | <b>15,2</b>        | <b>15,2</b> | <b>15,2</b> | <b>15,2</b> |
|              | Italia nord-occidentale | 718.358          | 724.974          | 724.974          | 725.109          | 12,4               | 12,5        | 12,5        | 12,5        |
|              | Italia nord-orientale   | 1.039.689        | 1.039.521        | 1.039.521        | 1.039.406        | 16,7               | 16,7        | 16,7        | 16,7        |
|              | Italia centrale         | 654.665          | 654.884          | 654.884          | 654.884          | 11,3               | 11,3        | 11,3        | 11,3        |
|              | Mezzogiorno             | 1.964.520        | 1.964.923        | 1.964.923        | 1.965.077        | 15,9               | 15,9        | 15,9        | 15,9        |
|              | <b>Italia</b>           | <b>4.377.232</b> | <b>4.384.302</b> | <b>4.384.302</b> | <b>4.384.476</b> | <b>14,5</b>        | <b>14,5</b> | <b>14,5</b> | <b>14,5</b> |

(a) I dati vengono forniti dall'ISPRA.

(b) I Siti di Importanza Comunitaria (SIC) fanno parte della rete Natura 2000 e sono stati istituiti in seguito alla emanazione della Direttiva 92/43/CEE "Habitat". La rete Natura 2000 è il principale strumento della politica dell'Unione europea per la conservazione della biodiversità.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**Tavola 3 - Zone a Protezione Speciale (ZPS) per regione e ripartizione geografica (a) (b). Anni 2016-2019** (in ettari e valori percentuali)

Superficie in ettari delle Zone a Protezione Speciale e rapporto tra la superficie delle ZPS e il totale della superficie regionale, moltiplicato per 100

Fonte: Istat - Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo

| Codice Istat | Territorio              | Ettari           |                  |                  |                  | Valori percentuali |             |             |             |
|--------------|-------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
|              |                         | 2016             | 2017             | 2018             | 2019             | 2016               | 2017        | 2018        | 2019        |
| 01           | Piemonte                | 308.064          | 308.065          | 308.065          | 308.069          | 12,1               | 12,1        | 12,1        | 12,1        |
| 02           | Valle d'Aosta           | 86.341           | 86.342           | 86.342           | 86.337           | 26,5               | 26,5        | 26,5        | 26,5        |
| 03           | Lombardia               | 297.424          | 297.425          | 297.425          | 297.425          | 12,5               | 12,5        | 12,5        | 12,5        |
| 04           | Trentino-Alto Adige     | 269.759          | 269.758          | 269.758          | 269.758          | 19,8               | 19,8        | 19,8        | 19,8        |
| 05           | Veneto                  | 359.298          | 359.298          | 359.298          | 353.033          | 19,5               | 19,5        | 19,6        | 19,2        |
| 06           | Friuli Venezia Giulia   | 113.458          | 113.458          | 113.458          | 119.525          | 14,4               | 14,4        | 14,3        | 15,1        |
| 07           | Liguria                 | 19.715           | 19.715           | 19.715           | 19.715           | 3,6                | 3,6         | 3,6         | 3,6         |
| 08           | Emilia Romagna          | 188.186          | 187.565          | 187.565          | 187.565          | 8,4                | 8,4         | 8,4         | 8,4         |
| 09           | Toscana                 | 131.463          | 131.531          | 131.531          | 131.531          | 5,7                | 5,7         | 5,7         | 5,7         |
| 10           | Umbria                  | 47.244           | 47.244           | 47.244           | 47.244           | 5,6                | 5,6         | 5,6         | 5,6         |
| 11           | Marche                  | 126.942          | 126.950          | 126.950          | 126.943          | 13,5               | 13,5        | 13,5        | 13,5        |
| 12           | Lazio                   | 380.601          | 380.601          | 380.601          | 380.603          | 22,1               | 22,1        | 22,1        | 22,1        |
| 13           | Abruzzo                 | 307.998          | 307.998          | 307.998          | 324.151          | 28,4               | 28,4        | 28,4        | 29,9        |
| 14           | Molise                  | 66.019           | 66.019           | 66.019           | 66.020           | 14,8               | 14,8        | 14,8        | 14,8        |
| 15           | Campania                | 196.037          | 196.054          | 196.054          | 196.054          | 14,3               | 14,3        | 14,3        | 14,3        |
| 16           | Puglia                  | 261.705          | 261.706          | 261.706          | 261.706          | 13,4               | 13,4        | 13,4        | 13,4        |
| 17           | Basilicata              | 161.846          | 161.845          | 161.845          | 161.845          | 16,1               | 16,1        | 16,1        | 16,1        |
| 18           | Calabria                | 248.476          | 248.476          | 248.476          | 248.476          | 16,3               | 16,3        | 16,3        | 16,3        |
| 19           | Sicilia                 | 289.591          | 289.591          | 289.591          | 291.064          | 11,2               | 11,2        | 11,2        | 11,3        |
| <b>20</b>    | <b>Sardegna</b>         | <b>244.738</b>   | <b>246.892</b>   | <b>246.892</b>   | <b>246.892</b>   | <b>10,2</b>        | <b>10,2</b> | <b>10,2</b> | <b>10,2</b> |
|              | Italia nord-occidentale | 711.544          | 711.546          | 711.546          | 711.546          | 12,3               | 12,3        | 12,3        | 12,3        |
|              | Italia nord-orientale   | 930.701          | 930.080          | 930.080          | 929.881          | 14,9               | 14,9        | 14,9        | 14,9        |
|              | Italia centrale         | 686.250          | 686.326          | 686.326          | 686.321          | 11,8               | 11,8        | 11,8        | 11,8        |
|              | Mezzogiorno             | 1.776.410        | 1.778.582        | 1.778.582        | 1.796.209        | 14,4               | 14,4        | 14,4        | 14,5        |
|              | <b>Italia</b>           | <b>4.104.905</b> | <b>4.106.533</b> | <b>4.106.533</b> | <b>4.123.957</b> | <b>13,6</b>        | <b>13,6</b> | <b>13,6</b> | <b>13,7</b> |

(a) I dati vengono forniti dall'ISPRA.

(b) Le Zone di Protezione Speciale (ZPS) fanno parte della rete Natura 2000 e sono state istituite ai sensi della Direttiva 79/409/CEE "Uccelli". La rete Natura 2000 è il principale strumento della politica dell'Unione europea per la conservazione della biodiversità.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## 5. Analisi del contesto interno

Gli Organi dell'Ente Parco sono definiti dalla Legge-quadro: il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco. La Comunità del Parco è costituita dal Presidente della Regione Autonoma della Sardegna, che ha delegato l'Assessore Regionale all'Ambiente a presiederla, dal Commissario Straordinario della Provincia di Sassari zona omogenea Olbia- Tempio e dal Sindaco del Comune di La Maddalena.

Il Direttore del Parco ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli; collabora all'attività di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare; adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Il personale di ruolo, in servizio presso l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, alla data del 31.12.2020, è il seguente:

| Personale in servizio, come da Dotazione Organica, nr. 12 dipendenti |                    |   |
|--|--------------------|---|
| Posizione economica  | Dotazione organica | Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2020 |
| C1   | 5                  | 5   |
| B2   | 6                  | 6   |
| B1   | 1                  | 1   |
| <b>TOTALE</b>  | <b>12</b>          | <b>12</b>   |

  

| Personale in servizio ex-base USA, extra pianta organica, nr. 10 dipendenti |   |
|---|---|
| Posizione economica   | Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2020 |
| B1  | 1   |
| A3  | 9   |
| <b>TOTALE</b>   | <b>10</b>   |

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## 6. Mappatura dei processi

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

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

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

Per ogni processo sono state previste le misure di prevenzione e per ogni misura di prevenzione sono state stabilite le modalità di monitoraggio. A causa delle difficoltà correlate alla pandemia da COVID- 19 per determinare gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, non è stato possibile prendere a riferimento ulteriore documentazione ed è stata utilizzata la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 dell'Autorità nazionale Anticorruzione e il successivo aggiornamento 2015. Ulteriori aggiornamenti potranno essere disposti nel corso dell'annualità 2021. Sulla base di tali metodologie sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle di seguito esposte. Si specifica infine che i contenuti del presente Piano sono obiettivi valutabili ai fini della Performance.

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

ENTE PARCO NAZIONALE  
dell'  
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

| Servizi competenti                       | Sotto area di rischio                          | Processo interessato   | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|--|--|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Direttore/Organi politici                | Strumenti di programmazione                    | <b>PROCESSO N. 17</b><br>Procedure amministrative per l'adozione del Piano e Regolamento del Parco   | Mancata attivazione delle procedure per l'adozione del Piano e Regolamento del Parco   | 3,4                            | 3,2                       | 10,88                               |
| Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | <b>PROCESSO N. 18</b><br>Autorizzazione al trasporto passeggeri  | Autorizzare una portata maggiore rispetto a quelle definite dalla Delibera nr. 21/2017 | 2,6                            | 1,6                       | 4,16                                |
| Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | <b>PROCESSO N. 19</b><br>Autorizzazione noleggio e locazione, scuole di vela, diving center, vendita alimenti - souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti                                       | 2,6                            | 1,6                       | 4,16                                |
| Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | <b>PROCESSO N. 20</b><br>Autorizzazione Seapass (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per lo svolgimento di diporto, pesca, immersioni subacquee)              | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti                                       | 2,2                            | 1,6                       | 3,52                                |
| Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | <b>PROCESSO N. 21</b><br>Autorizzazione Pesca da terra, pesca da imbarcazione  | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti                                       | 2,2                            | 1,6                       | 3,52                                |
| Ufficio Ambiente Autorizzativo/Direttore | Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an | <b>PROCESSO N. 22</b><br>Autorizzazione Diporto  | Rilascio autorizzazione in assenza dei requisiti                                       | 2,2                            | 1,6                       | 3,52                                |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## 7. Il processo di gestione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. L'Ente, considerate le difficoltà connesse alla gestione della pandemia da Covid-19, non ha aggiornato la mappatura della gestione del rischio alle indicazioni del PNA 2019 e si è uniformato ai principi fondamentali consigliati nell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (anno 2013)<sup>3</sup>. Saranno possibili adeguamenti della mappatura nel corso dell'annualità 2021.

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

---

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA A - MISURE DI PREVENZIONE

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi      | Responsabili   | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>4</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento  |
|---|--|---|------------|--|--|---|
| <b>N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione</b>  | Adozione nuovo Regolamento Uffici e Servizi  | Riorganizzazione Uffici dell'Ente Parco                 | 31.03.2021 | Consiglio Direttivo  | Verificare adozione regolamento nei termini indicati   | Regolamento predisposto quale obiettivo di performance 2020 nr. B111                  |
|   | Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata  | Direttore/Responsabile del Procedimento                      | Verifica a campione su 2 procedure di assunzione del personale (se effettuate)   | Art. 97 Costituzione della Repubblica italiana; D.lgs. 150/2001                       |
|   | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata  | Direttore/Responsabile del Procedimento/ Redattore dell'atto | Verifica a campione su 2 procedure di assunzione del personale (se effettuate)   | Legge 241/1990  |
|   | Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato  | Tutto il personale   | Creare un database con le eventuali segnalazioni pervenute al RPC che dia atto delle azioni intraprese dal RPC a seguito della segnalazione pervenuta; | Codice di Comportamento adottato con Deliberazione del Presidente n. 3 del 15.04.2015 |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi   | Responsabili  | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione  | Regolamenti interni o normative di riferimento   |
|---|--|---|---|---|--|--|
| <b>N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione</b>  | Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi  | Immediata   | Commissari  | Verifica a campione su almeno n. 2 procedure di nomina di commissioni di concorso (se effettuate)  | ex artt. 51 e 52 cpc   |
|   | Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dei capi area, dei responsabili di servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi  | Immediata   | Responsabile procedimento, capi area, responsabili di servizio, Commissari, Direttore | Verifica a campione su almeno n. 2 procedure selettive (se effettuate)   | ex art. 6 bis L. 241/90  |
| <b>N.2 - Progressioni organizzative del personale inserito in pianta organica</b>                       | Determinazione preventiva dei criteri di scelta dei dipendenti che effettueranno progressioni di carriera attraverso consultazione con le organizzazioni sindacali, le RSU e il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente Parco (CUG)                                   | Massima condivisione dei criteri di scelta del personale deputato ad effettuare progressioni di carriera con sensibilità di diminuzione di discrezionalità nella scelta dei criteri | Adozione criteri prima dell'effettuazione della contrattazione integrativa 2021 | Direttore Comitato Unico di Garanzia dell'Ente Parco; RSU, OO.SS.                     | Verifica dell'effettiva consultazione delle Organizzazioni Sindacali, delle RSU e del CUG dell'Ente Parco prima della firma del contratto integrativo 2018   | d.lgs. 165/2001 ; d.lgs. n. 75/2017  |
| <b>N. 4 - Rilascio autorizzazione per impieghi e incarichi ex. Art. 53 d.lgs. 165/2001</b>              | Pubblicazione informazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 comma 6 D.Lgs. n. 165/2001   | Rispetto degli obblighi di trasparenza  | Immediata   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Verifica a campione su 3 incarichi conferiti per verificare che siano state pubblicate nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente, tutte le informazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. | ex art 7 comma 6 D.Lgs. n. 165/2001;<br>D.Lgs.n.33/2013<br>ess.mm.ii.; P.T.P.C.T.<br>2021-2023 |

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



|  |   |  |  |  |   |   |
|--|---|--|--|--|---|---|
| <b>N. 4 - Rilascio autorizzazione per impieghi e incarichi ex. Art. 53 d.lgs. 165/2001</b> | Richiesta dichiarazione di sussistenza o non di impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001   | Verificare che gli impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001 siano preventivamente autorizzati | Immediata                                      | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento  | Verifica a campione da parte del RPC su almeno n. 5 incarichi (se effettuati) per verificare che sia presente un atto di incarico del Direttore e che sia stata compilata a cura del dipendente la modulistica messa a disposizione dall'Ente Parco per la dichiarazione di svolgimento di altri incarichi; | ex. Art 53 d.lgs. 165/2001                            |
|  | Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001   | Rispetto della normativa materia in  | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento  | Comunicazione alla funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (piattaforma <i>PerlaPa</i> )   | ex. Art 53 d.lgs. 165/2001                            |
|  | Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001   | Rispetto della normativa materia in  | Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento  | Pubblicazione incarichi in sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.   | d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.                            |
|  | Compilazione di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti chiamati a svolgere ruoli di Responsabilità o a far parte di commissioni di gara e/o di concorso e contributo o a rilasciare istruttorie in qualità di tecnici per il rilascio di pareri/nulla osta del Parco in merito all'insussistenza di conflitti di interesse (Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990) | Rispetto della normativa materia in  | Immediata                                      | Singoli dipendenti incaricati di svolgere ruoli di Responsabilità o a far parte di commissioni di gara e/o di concorso e contributo o a rilasciare istruttorie in qualità di tecnici per il rilascio di pareri/nulla osta del Parco in merito all'insussistenza di conflitti di interesse (Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990) | Verifica a campione su nr. 10 incarichi per verificare che sia stata resa la dichiarazione  | Art.1, c. 41 L.190/2012;<br>Articolo 6 bis L.241/1990 |

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi                    | Responsabili  | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>7</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento                    |
|---|--|--|--------------------------|---|--|---|
| Da N. 5 a N. 16   | Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza inseriti nel Programma triennale   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione                       | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Responsabile della Trasparenza/ Tutti gli uffici individuati nel Programma triennale della Trasparenza (allegato presente documento)/ Responsabile del procedimento | IL RPC, tenendo conto dell'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza al 31.03.2020, darà conto delle sezioni aggiornate a seguito delle eventuali segnalazioni di mancato rispetto degli obblighi (o di rispetto parziale degli stessi) evidenziate dall'OIV | d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.                                      |
|   | Obbligo di inserimento nella determinazione di liquidazione della dichiarazione di conformità della fornitura/servizio redatto dal Responsabile del Procedimento | Codifica delle procedure interne finalizzate a favorire forme di controllo | Immediata                | Direttore/ Responsabile del Procedimento  | Controllo a campione su almeno n. 10 procedure di affidamento di servizi/forniture per verificare che sia inserito il timbro di conformità redatto dal Responsabile del Procedimento   | Previsione istituita con il presente documento P.T.C.T. 2019/2021 |
|   | Utilizzo di durc in corso di validità  | Rispetto della normativa   | Immediata                | Direttore/ Responsabile del Procedimento  | Verifica a campione su nr. 20 liquidazioni (lavori, servizi e forniture) per controllare l'utilizzo del durc in corso di validità (sia in impegno che in liquidazione)   | d.lgs. 50/2016  |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)   | Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi      | Responsabili                                | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>8</sup>  | Regolamenti interni o normative di riferimento         |
|---|---|---|------------|---|---|--|
| N. 17 - Piano e Regolamento del Parco   | Affidamento incarichi per studi scientifici finalizzati all'adozione del Piano e Regolamento del Parco  | Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione dovuti alla mancata adozione di strumenti di pianificazione del territorio | 31.12.2021 | Direttore                                   | Verificare il conferimento di incarichi a professionisti, convenzioni universitarie, partenariati scientifici   | Art. 12 Legge 394/1991                                 |
| N. 18 - Autorizzazione al trasporto passeggeri  | Autorizzare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle portate stabilite con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017  | Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controlli puntuali del RPC su tutte le autorizzazioni rilasciate dall'Ente Parco per verificare che non siano state autorizzate portate maggiori.   | Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017 |
| N. 19 - Autorizzazioni noleggio e locazione, scuole di vela, diving center, vendita alimenti - souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco | Effettuazione i controlli presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato competente per territorio, la Capitaneria di Porto competente, e per i diving center anche controllo iscrizione Albo Regionale Legge 9/1999                            | Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controlli del RPC su n. 5 autorizzazioni noleggio e locazione; nr. 5 autorizzazioni scuole di vela; nr. 5 autorizzazioni diving center; nr. 5 autorizzazioni vendita alimenti, souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco. | Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017 |
| N. 20 Autorizzazione Seapass (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per lo svolgimento di diporto, pesca, immersioni subacquee)                | Effettuazione controllo presso Anagrafe Comune La Maddalena per verificare il possesso dei requisiti di residenza per il rilascio del "SeaPass" (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per svolgimento diporto, pesca, immersioni) | Ridurre le possibilità che si verifichino casi di corruzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controlli del RPC su n. 10 autorizzazioni Seapass per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco.   | Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017 |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi   | Responsabili                                | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>9</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento  |
|---|--|--|---|---|--|---|
| N. 21 Pesca da terra, pesca da imbarcazione - rilasciate da Ufficio ambiente Autorizzativo              | <p><u>Punto 1:</u> Verifica pagamento IMU o contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'autorizzazione per effettuare la pesca da terra e da imbarcazione.</p> <p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti successivo al rilascio dell'autorizzazione su autocertificazione presentata dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per un periodo non inferiore ad 1 anno per verificare il possesso dei requisiti che prevedono il rilascio dell'autorizzazione.</p> | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Immediato per il punto 1)<br>Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio per il punto 2) | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controlli del RPC su n. 20 autorizzazioni pesca da terra e nr. 20 autorizzazioni pesca da imbarcazione per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco. | Ordinanza del Presidente n. 4 del 19.07.2007: "Disciplina per l'esercizio dell'attività di pesca nel Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena" |
| N. 21 Pesca da terra, pesca da imbarcazione - rilasciate da INFO POINT Comune di La Maddalena           | <p><u>Punto 1:</u> Verifica pagamento IMU o contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'autorizzazione per effettuare la pesca da terra e da imbarcazione.</p> <p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti successivo al rilascio dell'autorizzazione su autocertificazione presentata dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per un periodo non inferiore ad 1 anno per verificare il possesso dei requisiti che prevedono il rilascio dell'autorizzazione.</p> | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Immediato per il punto 1)<br>Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio per il punto 2) | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controlli del RPC su n. 20 autorizzazioni pesca da terra e nr. 20 autorizzazioni pesca da imbarcazione per verificare che le autorizzazioni siano state rilasciate secondo le previsioni normative interne al Parco. | Ordinanza del Presidente n. 4 del 19.07.2007: "Disciplina per l'esercizio dell'attività di pesca nel Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena" |
| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi   | Responsabili                                | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>10</sup>  | Regolamenti interni o normative di riferimento  |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



|   |   |   |  |   |  |   |
|---|---|---|--|---|--|---|
| <p><b>N. 22 - Autorizzazioni di porto- verifica incassi Ufficio Ragioneria</b></p>                                    | <p>Doppio controllo da parte dell'Ufficio Ragioneria su incassi effettuati dal personale stagionale addetto all'attività di riscossione del ticket di ingresso nell'area Parco eseguito come di seguito specificato: attestazione di versamento del personale addetto relativa all'incasso versato all'Ufficio Ragioneria; verifica da parte dell'Ufficio Ragioneria corrispondenza tra attestazione di versamento, ricevuta palmari, dati scaricati dal sistema informativo in uso all'Ente e contenute ricevute;</p> <p>Non consentire la sistema informatico di rilascio permessi di stampare nr. 2 copie cliente per evitare che la stessa ricevuta possa essere riutilizzata</p>   | <p>Ridurre le possibilità che si verificano casi di corruzione</p>                          | <p>Immediato</p>   | <p>Direttore/<br/>Responsabile del Procedimento</p> | <p>Controllo a campione su nr. 20 autorizzazioni rilasciate dal personale stagionale per verificare che gli incassi depositati siano corrispondenti alle ricevute e alle somme incassate dall'Ente Parco</p> | <p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "<i>Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali</i>"</p> |
| <p><b>N. 22 - Autorizzazioni di porto rilasciate da Ufficio Ambiente Autorizzativo</b></p>                            | <p><u>Punto 1:</u> Verifica contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o contratto di almeno 15 giorni che consente la riduzione del 50% sul corrispettivo di ingresso/<u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura/Controllo a campione presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso.</p> | <p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p> | <p>Punto 1: Immediata;<br/>Punto 2: Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio</p> | <p>Direttore/<br/>Responsabile del Procedimento</p> | <p>Controllo su nr. 20 autorizzazioni rilasciate per verificare possesso requisiti scontistiche previste</p>   | <p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "<i>Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali</i>"</p> |
| <p><b>Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)</b></p> | <p><b>Misura di prevenzione</b></p>   | <p><b>Obiettivi</b></p>   | <p><b>Tempi</b></p>  | <p><b>Responsabili</b></p>                          | <p><b>Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione<sup>11</sup></b></p>   | <p><b>Regolamenti interni o normative di riferimento</b></p>  |

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

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



|  |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|
| <p><b>N. 22 - Autorizzazioni di porto rilasciate da INFOPOINT Comune di La Maddalena</b></p>   | <p><u>Punto 1:</u> Verifica contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o contratto di almeno 15 giorni che consente la riduzione del 50% sul corrispettivo di ingresso</p> <p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti (successivo al rilascio dell'autorizzazione) su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura/Controllo a campione (successivo al rilascio dell'autorizzazione) presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso</p> | <p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p> | <p><u>Punto 1:</u><br/>Immediata;</p> <p><u>Punto 2:</u> Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio</p> | <p>Direttore/<br/>Responsabile del Procedimento</p> | <p>Controllo su nr. 20 autorizzazioni rilasciate per verificare possesso requisiti scontistiche previste</p>            | <p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "<i>Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali</i>"</p> |
| <p><b>N. 23 - Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco - Ufficio Ambiente Autorizzativo</b></p> | <p>Controllo a campione presso gli Enti competenti (successivo al rilascio dell'autorizzazione) su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura</p> <p>Controllo a campione (successivo al rilascio dell'autorizzazione presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso</p>  | <p>Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto</p> | <p>Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio</p>   | <p>Direttore/<br/>Responsabile del Procedimento</p> | <p>Controllo a campione su nr. 20 autorizzazioni rilasciate per verificare possesso requisiti scontistiche previste</p> | <p>Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "<i>Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali</i>"</p> |

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)  | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi   | Responsabili                                | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>12</sup>            | Regolamenti interni o normative di riferimento  |
|--|---|--|---|---|--|---|
| N. 23 - Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco - Ufficio Ambiente Autorizzativo | Verifica dei presupposti di annullamento sulla richiesta effettuata dalla Struttura Convenzionata | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto           | Entro 5 giorni dalla protocollazione dell'istanza di annullamento | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controllo a campione su nr. 20 annullamenti (se effettuati)  | Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali" e Convenzione siglata con Strutture Convenzionate |
| N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso  | Mantenimento previsioni scontistica per utilizzo modalità on line rilascio permessi               | Incentivare l'uso di modalità on line per ottenere il permesso di ingresso nell'area del Parco | Immediata   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Controllo a campione su nr. 10 autorizzazioni on line per verificare l'applicazione della riduzione del 5% | Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: "Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali" e Convenzione siglata con Strutture Convenzionate |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi     | Responsabili                                   | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>13</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento  |
|---|---|--|-----------|--|---|---|
| <b>N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso</b>    | Mantenimento previsioni maggiorazione del 40% sul corrispettivo ingresso nelle acque del Parco per i soggetti che non si muniscono di autorizzazione prima dei controlli effettuati   | Disincentivare l'abitudine a non munirsi del permesso di ingresso nelle acque del parco prima dell'accesso alle stesse | Immediata | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento | Controllo a campione su nr. 30 autorizzazioni rilasciate dal personale stagionale per verificare che sia stata applicata la maggiorazione del 40% | Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21 del 14.06.2017: <i>"Corrispettivi dei diritti d'ingresso e rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività all'interno dell'area marina del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena. Adeguamento osservazioni Ministeriali"</i> e <i>Convenzione siglata con Strutture Convenzionate</i> |
| <b>N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso</b>    | Consentire solo movimenti in entrata senza possibilità di movimenti in uscita (tranne addebiti per spese della banca stessa e per il trasferimento a Banca Italia delle somme incassate) presso il conto dedicato dell'ente Parco su Banco di Sardegna<br><br>Accredito diretto in Banca d'Italia dei movimenti POS | Evitare possibili movimenti in uscita non autorizzati dalla direzione  | Immediato | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento | Controllo nr. 10 estratti conto per verificare movimenti bancari del conto dell'Ente Parco dedicato a tale attività                               | Regolamento di Contabilità dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 57 del 25.07.2008  |
| <b>N. 25 - Rilascio nulla osta; Rilascio pareri</b>   | Tempestivo aggiornamento di n. 02 registri: un registro di catalogazione delle istanze in ordine di arrivo, contenente tutti i dati relativi alle singole istanze e le istruttorie dei tecnici incaricati; un registro dei provvedimenti finali a firma del Direttore;  | Corretta gestione dei procedimenti amministrativi inerenti il rilascio di pareri e nulla osta                          | Immediata | Direttore/<br>Tecnico incaricato               | Verifica istituzione registri   | Procedura interna   |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)   | Misura di prevenzione   |  | Tempi                 | Responsabili                                | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>14</sup>      | Regolamenti interni o normative di riferimento   |
|---|---|--|-----------------------|---|--|--|
| <b>N. 25 - Rilascio nulla osta; Rilascio pareri</b>   | Dichiarazioni su possibili cause di incompatibilità rispetto alle istruttorie assegnate da rendere a cura dei tecnici incaricati dal Direttore per lo svolgimento delle istruttorie interne   | Funzionamento del Gruppo di lavoro intersettoriale, all'interno dell'Ente Parco, incaricato dell'istruttoria delle richieste di pareri, autorizzazioni, nulla osta relative a interventi, impianti e opere da realizzarsi nel territorio del Parco, relative all'anno 2019, ai sensi dell'art. 13 della Legge 394/91 e ss.mm.ii. | Immediata             | Singoli tecnici incaricati                  | Verifica presenza dichiarazioni tecnici coll. del Parco su nr. 10 istruttorie selezionate a campione | Articolo 6 bis della L.241/1990  |
| <b>N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco/attività economiche (trasporto passeggeri; noleggio e locazione; diving center; scuole di vela; vendita alimenti, souvenir e altra oggettistica)</b> | Ordinare al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) almeno nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su imbarcazioni traffico passeggeri per verificare il rispetto delle portate autorizzate dall'Ente Parco; nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su scuole di vela, nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su noleggi, nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su diving center, tutti tesi a verificare lo svolgimento esclusivo dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco | Accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco   | Giugno/Settembre 2021 | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Verifica effettiva produzione dei verbali sui controlli ordinati dal Direttore                       | Regolamento per il funzionamento del CTA approvato con Atto di disposizione urgente del presidente n. 6 del 23.09.2011, ratificato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 39 del 10.11.2011, positivamente vistata con nota del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare prot. PNM - 2011 - 0025338 del 06.12.2011 |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)  | Misura di prevenzione  |   | Tempi                                       | Responsabili                                   | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>15</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento   |
|--|--|---|---|--|---|--|
| N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco/diporto, pesca, immersioni | Ordinare al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) almeno nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su diporto, nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su attività di pesca, nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su immersioni | Accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco    | Giugno/<br>Settembre 2021                   | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento | Verifica effettiva produzione dei verbali sui controlli ordinati dal Direttore  | Regolamento per il funzionamento del CTA approvato con Atto di disposizione urgente del presidente n. 6 del 23.09.2011, ratificato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 39 del 10.11.2011, positivamente vistata con nota del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare prot. PNM - 2011 - 0025338 del 06.12.2011 |
| N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco                            | Tenuta e Aggiornamento del Registro delle sanzioni   | Tenuta registro dove siano chiaramente elencate tutte le sanzioni comminate da CTA/Capitaneria di Porto | 31.12.2021                                  | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento | Verificare a campione l'aggiornamento del registro delle sanzioni   | Art. 30 Legge 394/1991; Legge 689/1981;  |
| N. 27 - Concessione Marchio Isole amiche del Clima (IAC)   | Effettuare i sopralluoghi per verificare il rispetto dei requisiti autocertificati dalle strutture che intendono aderire al marchio IAC  | Favorire i valori dello sviluppo sostenibile come modello di business                                   | Entro 15 giorni dalla richiesta di adesione | Direttore/Responsabile del<br>Procedimento     | Verifica a campione su nr. 5 concessioni del marchio per verificare che siano stati rispettati i criteri di concessione previsti dai Disciplinari del Parco | Det. n. 465 del 18.07.2014 e Det. n. 518 del 31.08.2015 di approvazione del Regolamento, del Manuale d'uso e dei disciplinari del settore "ricettività e ristorazione"; Determinazione n. 75 del 01.03.2018 di approvazione dei disciplinari del settore "ricettività e turismo nautico" e aggiornamento Manuale d'uso e Regolamento             |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



## AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA - D) MISURE DI PREVENZIONE

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi                                    | Responsabili  | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>16</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento  |
|---|---|--|--|---|---|---|
| N. 28 - Contributi  | Controllo presso Procura della Repubblica di Tempio del Casellario giudiziale e carichi pendenti dei rappresentanti legali beneficiari di contributo  | Ridurre la possibilità che si assegnino contributi in violazione del Regolamento dell'Ente Parco | Prima di impegni e prima di liquidazioni | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Verifiche a campione su almeno n. 5 contributi concessi per verificare che sia stato acquistato il casellario giudiziale e dei carichi pendenti | Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocinii dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 09.03.2019 (art. 2, c.1 lett. c) |
| N. 28 - Contributi  | Dichiarazione dei componenti della commissione esaminatrice di non essere parenti entro il 4° grado dei soggetti (rappresentanti legali, soci fondatori, tesoriere e altre figure previste dagli statuti) che hanno presentato istanza di contributo. | Ridurre la possibilità che si verifichino casi di incompatibilità                                | Immediato                                | Singoli dipendenti nominati in seno alla commissione per la valutazione delle istanze di contributo | Verifiche sulle dichiarazioni rese dai commissari   | Regolamento per la concessione dei contributi, ausili economici e patrocinii dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 09.03.2019 (art. 5, c.7)         |
| N.29 - Concessione ausili economici (uso dei locali del Parco)  | Adozione del Regolamento d'uso delle Foresterie e dei locali del CEA del Parco  | Migliorare la gestione dei beni immobili del Parco   | 31.03.2021                               | Consiglio Direttivo   | Verificare l'adozione del regolamento   | Regolamento interno redatto quale obiettivo di performance 2020/2022  |
| N. 30 - Missioni Organi politici del Parco, Direttore, dipendenti Ente Parco                            | Applicazione delle previsioni del Regolamento missioni approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.34 del 15.05.2020  | Rispetto delle previsioni del Regolamento missioni   | immediato                                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Verificare che siano state rispettate le previsioni del regolamento missioni  | Regolamento interno approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.34 del 15.05.2020   |

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

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi            | Responsabili                                      | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>17</sup>   | Regolamenti interni o normative di riferimento                              |
|---|--|---|------------------|---|---|---|
| <b>N. 31 - Recupero crediti vantati dall'Ente Parco</b>   | Proseguimento di tutte le necessarie iniziative per recupero crediti vantati dall'Ente Parco   | Recupero crediti vantati dall'Ente Parco  | 31.12.2021       | Direttore/<br>Responsabile<br>del<br>Procedimento | Verifica stato dell'arte recupero crediti vantati dall'Ente Parco in coordinamento con il Collegio dei Revisori dei Conti   | Riferimenti normativi da vagliare caso per caso.                            |
| <b>N. 32 - Somme destinate alla produttività del personale</b>  | Risoluzione criticità connesse all'erogazione delle somme destinate alla produttività del personale dipendente in assenza di validazione della Relazione sulla Performance | Chiusura cicli Performance anni 2011, 2012, 2013 e 2014.  | 31.12.2021       | Direttore/<br>Responsabile<br>del<br>Procedimento | Verifica stato dell'arte In coordinamento con il Collegio dei Revisori dei Conti e con l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance dell'Ente Parco (OIV)                      | D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.   |
| <b>N. 33 - Rilascio autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche</b>                          | Revisione del Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche   | Revisione Regolamenti interni   | 31.12.2021       | Direttore/<br>Responsabile<br>del<br>Procedimento | Verificare che sia stato adottato il nuovo Regolamento con l'acquisizione del parere dei Revisori dei Conti   | Regolamento approvato con Del. del Consiglio Direttivo n. 19 del 22.05.2009 |
| <b>N. 34 - Whistleblowing</b>   | Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.T.C.T.)  | Consentire il corretto svolgimento delle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza/adempimento normativo | Entro 31.03.2021 | Consiglio Diretto                                 | Verificare l'effettuazione della nomina   | L. 190/2012   |
| <b>N. 34 - Whistleblowing</b>   | Effettuare riunione con tutto il personale per spiegare il funzionamento della piattaforma PAWhistleblowing e attivarla on line sul sito del Parco                         | Consentire il corretto invio di segnalazioni all'ANAC   | Entro 31.12.2021 | Direttore/<br>RPC                                 | Verificare che sia stato attivato il link nella sezione amministrazione trasparente o nel sito del Parco e che si sia tenuta la riunione esplicativa per tutti i dipendenti dell'Ente Parco | L. 179/2017   |

<sup>17</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



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

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi               | Responsabili                                | Procedure di controllo in capo al responsabile della prevenzione della corruzione <sup>18</sup>  | Regolamenti interni o normative di riferimento  |
|---|---|--|---------------------|---|--|---|
| N. 35 - Emissione mandati di pagamento  | Piena funzionalità della piattaforma di rilascio permessi del Parco al sistema PAGO PA                  | Adempiere alle previsioni normative                                    | 31.03.2021          | Direttore/Responsabile del Procedimento     | Verificare il Servizio Pago Pa funzioni regolarmente sulla piattaforma di rilascio permessi (diporto, immersioni, ecc.)  | PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. |
| N. 36 - Gestione dell'inventario  | Attivazione applicativo informatico gestione inventario   | Garantire la certezza e l'immodificabilità dei dati                    | Entro il 31.12.2021 | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Verificare che sia stato attivato il Servizio di gestione inventario   | Regolamento di Contabilità dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 57 del 25.07.2008  |
| N. 36 - Gestione dell'inventario  | Nomina economo consegnatario dei beni immobili dell'Ente Parco  | Garantire l'assunzione di responsabilità derivate da obblighi di legge | Entro il 31.03.2021 | Consiglio Direttivo                         | Verificare l'effettuazione della nomina  | Regolamento di Contabilità dell'Ente Parco, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 57 del 25.07.2008  |
| N. 38 - Partecipazione a progetti europei   | Emissione di Ordini di servizio per la nomina dei referenti di progetto                                 | Migliorare la gestione dei progetti europei cui l'Ente Parco aderisce  | Immediata           | Direttore                                   | Verificare che per ogni progetto comunitario avviato siano stati nominati i referenti e verificare che siano state rispettate le scadenze previste da ciascun progetto | Bandi e normative di riferimento per ciascun progetto Europeo cui l'Ente Parco partecipa  |
| N. 39 - Pubblicazioni in Amministrazione  | Adozione del "disciplinare per le pubblicazioni in amministrazione trasparente/sezione bandi di gara e" | Migliorare la comunicazione interna e le pubblicazioni                 | Entro il 31.12.2021 | Direttore                                   | Verifica adozione disciplinare entro il 31.05.2020   | Disciplinare e modulistica di cui alla nota prot. 5940 del 22.11.2018   |

<sup>18</sup> Il controllo a campione è effettuato con la modalità sorteggio a cura del RPC con la testimonianza di almeno nr. 2 dipendenti

# ENTE PARCO NAZIONALE dell' ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



|   |   |   |  |   |  |   |
|---|---|---|--|---|--|---|
| <b>Trasparente</b>  | contratti" redatto quale obiettivo di Performance 2017/2019 dall'URP del Parco dott.ssa Emanuela Rio (cfr. ns. prot. 5940 del 22.11.2018) - revisionandolo alla luce dei nuovi disposti normativi   | nella sezione bandi di gara e contratti di amministrazione trasparente  |  |   |  |   |
| <b>N. 39 - Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente</b>           | Rispetto del disciplinare per le pubblicazioni in amministrazione trasparente/sezione bandi di gara e contratti" redatto quale obiettivo di Performance 2017/2019 dall'URP del Parco dott.ssa Emanuela Rio (cfr. ns. prot. 5940 del 22.11.2018) | Migliorare la comunicazione interna e le pubblicazioni nella sezione bandi di gara e contratti di amministrazione trasparente | Dall'adozione del documento da parte del Direttore | Tutto il personale                      | Verifica a campione su almeno 5 procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (se effettuate) per ciascun ufficio indicato alla v. "responsabili" per verificare la trasmissione dei dati secondo il disciplinare | Disciplinare e modulistica di cui alla nota prot. 5940 del 22.11.2018 |
| <b>N. 40 - Adeguamento Codici di Comportamento a Linee Guida ANAC</b> | Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente Parco alle Linee Guida ANAC 2018 e successive se emanate nel 2021   | Adeguare il Codice di Comportamento dell'Ente Parco alle previsioni ANAC  | Termini di cui alle Linee Guida ANAC               | Direttore/Responsabile del Procedimento | Verificare che siano state adottate le procedure per adeguare il Codice di Comportamento dell'Ente alle previsioni contenute nelle Linee Guida ANAC  | Linee Guida ANAC 2018 e successive se emanate nel 2021                |

## **7.3 Formazione in tema di anticorruzione**

Già nel corso delle precedenti annualità i dipendenti hanno svolto attività formativa in aula. Si conferma la necessità anche per il 2021 di favorire la formazione ai dipendenti volta sia a una maggiore acquisizione di competenze che di una maggior cultura della legalità. I dipendenti, di volta in volta individuati, sono tenuti obbligatoriamente a seguire percorsi formativi generali e specifici.

### **7.3.1 La programmazione delle attività formative**

La programmazione delle attività formative:

- tiene conto della necessità di assicurare la qualità delle stesse e il contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e dei materiali disponibili;
- considera le figure operanti nell'Ente, nel quale opera personale appartenente ai ruoli tecnico, giuridico, amministrativo e contabile e, conseguentemente, assicura la partecipazione alle iniziative di formazione a tutto il personale dipendente;
- è realizzata distinguendo percorsi di formazione obbligatoria a livello generale e specifico;
- è realizzata secondo criteri di:
  - ✓ massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
  - ✓ trasparenza delle procedure di selezione del personale cui sono rivolte le attività formative;
  - ✓ pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative.

## **7.3.2 Le materie oggetto di formazione**

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

1. gestione del protocollo
2. Social media e Pubblica Amministrazione
3. procedimenti disciplinari
4. nulla osta e i pareri nell'Ente Parco Nazionale

Alcuni corsi di formazione in materia di digitalizzazione sono già stati avviati dall'Ente nel corso del mese di gennaio 2021, nell'ambito di un più complessivo progetto di digitalizzazione delle procedure amministrative che l'Ente sta realizzando dal 2020, anche con il ricorso ad un apposito servizio di supporto informatico.

## **7.3.3 Destinatari della formazione**

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

Le iniziative formative, pertanto, sono destinate a:

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

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

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

Nel mese di gennaio 2021 l'Ente ha stipulato il contratto di servizi con la Ditta Centro Studi Marangoni la quale dovrà erogare i corsi di seguito elencati:

| <b>Nome indicativo del corso di formazione</b>       | <b>Monte orario</b> | <b>Numero minimo/massimo dipendenti coinvolti</b> |
|--|---------------------|---|
| La gestione del protocollo: titolare e archiviazione | 20 ore              | 2/4   |
| Social media e Pubblica Amministrazione              | 5 ore               | 1/2   |
| I procedimenti disciplinari                          | 5 ore               | 2/3   |
| I nulla osta e i pareri nell'Ente Parco Nazionale    | 5 ore               | 5/7   |

**Verrà condotta anche nel 2021 un'apposita gara per incrementare i corsi in materia di anticorruzione e trasparenza e coinvolgere quindi la restante parte del personale, non contemplata nel quadro soprariportato.**

#### **7.4. Codice di comportamento**

L'Ente ha provveduto ad approvare, con Deliberazione del Presidente n. 3 del 15.04.2015 ratificata con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 5 del 25.07.2015, il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e a pubblicarlo sul sito istituzionale.

Nel corso dell'annualità 2019 sono stati erogati corsi specifici in tema di Codice di Comportamento per tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato presso l'Ente Parco e una copia del codice di comportamento adottato dall'Ente Parco è consegnata ad ogni dipendente assunto a tempo determinato/collaboratore. Nel mese di gennaio 2020 sono state erogate 12 ore di formazione al personale di qualifica C e B in tema di Responsabilità unica del procedimento nei lavori pubblici.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT. Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato. **Qualunque violazione del codice di comportamento deve**

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

Sempre l'ANAC suggerisce, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, la possibilità di prevedere nei PTPC l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

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

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

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate

deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza (Ministero dell'Ambiente, Regione Sardegna, Comunità del Parco, Associazioni etc.) sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

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

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

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

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

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

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

## 7.5 Astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

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

Se il dipendente dichiara di trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi lo stesso deve obbligatoriamente astenersi dal prendere parte alla commissione di concorso e/o commissione contributi, e/o commissione di gara, e/o valutazione tecnica per la quale è stato nominato dal Direttore o deve astenersi dal formulare il proprio parere tecnico con rispetto ai procedimenti per il rilascio di pareri/nulla osta e autorizzazioni da parte del Direttore.

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

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

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

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

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

Con ordine di servizio n.1 del 20 novembre 2019, la direttrice f.f. ha riorganizzato gli Uffici e i Servizi dell'Ente Parco disponendo per la rotazione di alcuni incarichi che hanno in particolare coinvolto l'Ufficio Protocollo, l'Ufficio Ambiente, l'Ufficio Ambiente Autorizzativo e il Contenzioso. E' stato individuato l'economista e il supporto allo stesso, così come è stato individuato il supporto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la gestione del magazzino. A partire dai primi mesi dell'anno 2020 il personale è quindi entrato a pieno regime nei nuovi incarichi attribuiti.

Successivamente, dal 2 marzo 2020, l'Ente si è dotato della figura del Direttore effettivo – dott. Michele Zanelli – il quale ha conferito ad alcuni dipendenti, quale obiettivo di performance 2020, il supporto nella redazione del regolamento Uffici e Servizi. Il Regolamento è stato predisposto ed è in corso di adozione da parte dell'organo di indirizzo.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento predetto, il Direttore predisporrà la rotazione di parte del personale al fine di migliorare la gestione dell'attuale struttura organizzativa. Verrà in particolare intrapreso un percorso di efficientamento dell'Ufficio Protocollo.

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

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati a impedire e contrastare fenomeni corruttivi, nella Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la Legge n. 179 del 30.11.2017 sul *Whistleblowing*, entrata in vigore il 29 dicembre 2017 ed avente ad oggetto: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

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

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

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

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

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

Con Determinazione di impegno n. 488 del 27 novembre 2019 è stata acquistata la piattaforma Pawhistleblowing - fornita da ISWEB s.p.a. - per la gestione delle segnalazioni in tema di corruzione. La piattaforma per la gestione in forma anonima da parte dei dipendenti dell'Ente Parco delle segnalazioni in tema di anticorruzione denominata appunto PAWhistleblowing, rappresenta la scelta obbligata per le PPAA che, a far data dal 1° aprile 2019, possono acquistare esclusivamente i servizi SaaS certificati da AgID e pubblicati sul Cloud Marketplace:

[https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index\\_SaaS\\_fornitore\\_numero\\_9197.html](https://cloud.italia.it/marketplace/supplier/market/index_SaaS_fornitore_numero_9197.html)

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

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

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

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

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

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

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

L'Ente Parco intende adottare la misura indicata nella delibera ANAC del febbraio 2020 consistente nell'aggiornamento del proprio Codice di comportamento con la disposizione di seguito indicata: *"I dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000,*

*coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

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

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

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

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli e all'interno dei bandi di gara dell'Ente è inserito l'obbligo per i concorrenti di dichiarare, a pena di esclusione, di non intrattenere rapporti di lavoro con i dipendenti dell'Ente Parco cessati dal servizio che svolgevano i predetti poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente.*

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

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

## **8. Attività autorizzative**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In aggiunta, si specifica che i palmari in dotazione al personale stagionale sono impostati per fare in modo che il personale stagionale (o servizio incaricato) impiegato nelle attività di monitoraggio a mare non abbia la possibilità di stampare una seconda o terza ricevuta come copia cliente; in questo modo non è loro consentito di utilizzare la medesima ricevuta per consegnarla ad altri utenti, evitando l'insorgere di fenomeni corruttivi che potrebbero consistere nell'introito indebito di somme di denaro.

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

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

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

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

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

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

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

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

E' stato inoltre previsto l'aggiornamento e la tenuta del Registro delle sanzioni. L'obiettivo da raggiungere è quello di elencare chiaramente tutte le sanzioni comminate dalla Forze dell'ordine con

chiarezza rispetto ai procedimenti di introito e/o archiviazione e/o prescrizione così da permettere all'Ente Parco anche una regolare chiusura dei procedimenti.

Non da ultimo va detto che l'Ente sta avviando (febbraio 2021) la piattaforma per la ricezione delle istanze on line che potranno essere consegnate dagli operatori che effettuano attività economiche all'interno dell'area Parco

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

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

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

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

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

## **8.2 I principali obiettivi raggiunti con il P.T.P.C.T. 2020/2022**

Il P.T.P.C.T. 2020/2022 è stato adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo nr.15 del 01 febbraio 2020. Nelle tabelle di seguito esposte sono evidenziati i principali risultati che l'Ente ha raggiunto in ordine alle misure di prevenzione previste nel predetto P.T.P.C.T., rimandando comunque alla Relazione della R.P.C.T., da rendere entro il 31 marzo 2021, per ogni ulteriore approfondimento in merito.

## RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2020

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

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi      | Responsabili  | Raggiungimento obiettivo |
|---|--|--|------------|---|--------------------------|
| <b>N.1 - Espletamento procedure concorsuali o di selezione</b>  | Adozione del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | 28.02.2020 | Direttore/Responsabile del Procedimento/Consiglio Direttivo                           | Raggiunto                |
|   | Redazione Nuovo Regolamento Uffici e Servizi   | Riorganizzazione Uffici dell'Ente Parco                            | 31.12.2020 | Direttore/Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |
|   | Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata  | Direttore/Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |
|   | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata  | Direttore/Responsabile del Procedimento/ Redattore dell'atto                          | Raggiunto                |
|   | Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediato  | Tutto il personale  | Raggiunto                |
|   | Dichiarazione in capo ai Commissari di concorso di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata  | Commissari  | Raggiunto                |
|   | Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dei capi area, dei responsabili di servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata  | Responsabile procedimento, capi area, responsabili di servizio, Commissari, Direttore | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi   | Responsabili  | Raggiungimento obiettivo |
|---|--|--|---|---|--------------------------|
| N.2 - Progressioni organizzali del personale inserito in pianta organica                                | Determinazione preventiva dei criteri di scelta dei dipendenti che effettueranno progressioni di carriera attraverso consultazione con le organizzazioni sindacali, le RSU e il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente Parco (CUG) | Massima condivisione dei criteri di scelta del personale deputato ad effettuare progressioni di carriera con sensibile diminuzione di discrezionalità nella scelta dei criteri | Adozione criteri prima dell'effettuazione della contrattazione integrativa 2018 | Direttore Comitato Unico di Garanzia dell'Ente Parco; RSU, OO.SS. | Raggiunto                |
|   | Integrazione componenti Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e il benessere organizzativo dell'Ente Parco (CUG)  | Integrazione componenti CUG  | 30.06.2020  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                       | Raggiunto                |
| N. 4 - Rilascio autorizzazione per impieghi e incarichi ex. Art. 53 d.lgs. 165/2001                     | Pubblicazione informazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 comma 6 D.Lgs. n. 165/2001   | Rispetto degli obblighi di trasparenza   | Immediata   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                       | Raggiunto                |
|   | Richiesta dichiarazione di sussistenza o non di impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001  | Verificare che gli impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001 siano preventivamente autorizzati   | Immediata   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                       | Raggiunto                |
|   | Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001  | Rispetto della normativa in materia  | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico                                  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                       | Raggiunto                |
|   | Rilascio autorizzazioni per impieghi e incarichi ex. Art 53 d.lgs. 165/2001  | Rispetto della normativa in materia  | Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico                                   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                       | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi                           | Tempi     | Responsabili   | Raggiungimento obiettivo |
|---|---|-------------------------------------|-----------|--|--------------------------|
| N. 4 - Rilascio autorizzazione per impieghi e incarichi ex. Art. 53 d.lgs. 165/2001                     | Compilazione di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti chiamati a svolgere ruoli di Responsabilità o a far parte di commissioni di gara e/o di concorso e contributo o a rilasciare istruttorie in qualità di tecnici per il rilascio di pareri/nulla osta del Parco in merito all'insussistenza di conflitti di interesse (Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990) | Rispetto della normativa in materia | Immediata | Singoli dipendenti incaricati di svolgere ruoli di Responsabilità o a far parte di commissioni di gara e/o di concorso e contributo o a rilasciare istruttorie in qualità di tecnici per il rilascio di pareri/nulla osta del Parco in merito all'insussistenza di conflitti di interesse (Art.1, c. 41 L.190/2012; Articolo 6 bis L.241/1990) | Raggiunto                |

## RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2020

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

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi                    | Responsabili  | Raggiungimento obiettivo |
|---|--|---|--------------------------|---|--------------------------|
| Da N. 5 a N. 16   | Ricorso al Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (o all'analogo mercato elettronico CAT Sardegna) per acquisizioni di forniture e servizi sotto-soglia comunitaria sopra la soglia dei 5.000 € | Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione  | Immediato                | Direttore/<br>Responsabile del procedimento         | Raggiunto                |
|   | Trasmissione allegato alle determinazioni di liquidazione contenente CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione   | Consentire la corretta pubblicazione delle informazioni di cui all'art.32, c.1 della Legge 190/2012 nella pagina di amministrazione trasparente dedicata e, secondo le tempistiche previste dalla normativa di riferimento, trasmettere l'elenco all'ANAC | All'atto di liquidazione | Responsabile del Procedimento o redattore dell'atto | Raggiunto                |
|   | Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC  | Aumentare la capacità di scoprire eventi di corruzione  | Immediato                | Tutto il personale                                  | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi                    | Responsabili  | Raggiungimento obiettivo |
|---|--|--|--------------------------|---|--------------------------|
| Da N. 5 a N. 16   | Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione                       | Immediato                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento/<br>Redattore dell'atto   | Raggiunto                |
|   | Obbligo di effettuare le verifiche di cui all'art.80 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sull'aggiudicatario, inserendo i richiami alle stesse nelle determinazioni di impegno | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione                       | Immediato                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |
|   | Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi e ulteriori rispetto a quelli previsti dalle norme  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione                       | Immediata                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |
|   | Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione                       | Immediata                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |
|   | Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza inseriti nel Programma triennale   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione                       | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Responsabile della Trasparenza/<br>Tutti gli uffici individuati nel Programma triennale della Trasparenza (allegato presente documento)/<br>Responsabile del procedimento | Raggiunto                |
|   | Obbligo di inserimento nella determinazione di liquidazione della dichiarazione di conformità della fornitura/servizio redatto dal Responsabile del Procedimento             | Codifica delle procedure interne finalizzate a favorire forme di controllo | Immediata                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |
|   | Utilizzo di durc in corso di validità  | Rispetto della normativa   | Immediata                | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                |

## RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2020

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

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)   | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi      | Responsabili                                     | Raggiungimento obiettivo |
|---|---|--|------------|--|--------------------------|
| N. 17 - Piano e Regolamento del Parco   | Avvio dell'iter finalizzato alla adozione del Piano e Regolamento del Parco   | Ridurre le possibilità che si verificano casi di corruzione dovuti alla mancata adozione di strumenti di pianificazione del territorio | 31.12.2020 | Presidente e Consiglio Direttivo dell'Ente Parco | Raggiunto                |
| N. 18 - Autorizzazione al trasporto passeggeri  | Autorizzare lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle portate stabilite con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 21/2017  | Ridurre le possibilità che si verificano casi di corruzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento      | Raggiunto                |
| N. 19 - Autorizzazioni noleggio e locazione, scuole di vela, diving center, vendita alimenti - souvenir e altra oggettistica all'interno dell'area marina del Parco | Effettuazione i controlli presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato competente per territorio, la Capitaneria di Porto competente, e per i diving center anche controllo iscrizione Albo Regionale Legge 9/1999                            | Ridurre le possibilità che si verificano casi di corruzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento      | Raggiunto                |
| N. 20 Autorizzazione Seapass (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per lo svolgimento di diporto, pesca, immersioni subacquee)                | Effettuazione controllo presso Anagrafe Comune La Maddalena per verificare il possesso dei requisiti di residenza per il rilascio del "SeaPass" (card autorizzativa rilasciata ai residenti di La Maddalena per svolgimento diporto, pesca, immersioni) | Ridurre le possibilità che si verificano casi di corruzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento      | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi   | Responsabili                                | Raggiungimento obiettivo |
|---|---|--|---|---|--------------------------|
| N. 21 Pesca da terra, pesca da imbarcazione - rilasciate da Ufficio ambiente Autorizzativo              | <p><u>Punto 1:</u> Verifica pagamento IMU o contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'autorizzazione per effettuare la pesca da terra e da imbarcazione.</p> <p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti successivo al rilascio dell'autorizzazione su autocertificazione presentata dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per un periodo non inferiore ad 1 anno per verificare il possesso dei requisiti che prevedono il rilascio dell'autorizzazione.</p>                          | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Immediato per il punto 1)<br>Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio per il punto 2) | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |
| N. 21 Pesca da terra, pesca da imbarcazione - rilasciate da INFO POINT Comune di La Maddalena           | <p><u>Punto 1:</u> Verifica pagamento IMU o contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'autorizzazione per effettuare la pesca da terra e da imbarcazione.</p> <p><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti successivo al rilascio dell'autorizzazione su autocertificazione presentata dai residenti nel Comune di Palau o lavoratori e militari di stanza a La Maddalena per un periodo non inferiore ad 1 anno per verificare il possesso dei requisiti che prevedono il rilascio dell'autorizzazione.</p>                          | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Immediato per il punto 1)<br>Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio per il punto 2) | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |
| N. 22 - Autorizzazioni di porto- verifica incassi Ufficio Ragioneria                                    | <p>Doppio controllo da parte dell'Ufficio Ragioneria su incassi effettuati dal personale stagionale addetto all'attività di riscossione del ticket di ingresso nell'area Parco eseguito come di seguito specificato: attestazione di versamento del personale addetto relativa all'incasso versato all'Ufficio Ragioneria; verifica da parte dell'Ufficio Ragioneria corrispondenza tra attestazione di versamento, ricevuta palmari, dati scaricati dal sistema informativo in uso all'Ente e contenute ricevute;</p> <p>Non consentire la stampa informatica di permessi di stampare nr. 2 copie cliente per evitare che la stessa ricevuta possa essere riutilizzata</p> | Ridurre le possibilità che si verificano casi di corruzione                          | Immediato   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)  | Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi  | Responsabili                                | Raggiungimento obiettivo |
|--|--|--|--|---|--------------------------|
| N. 22 - Autorizzazioni di porto rilasciate da Ufficio Ambiente Autorizzativo   | <u>Punto 1:</u> Verifica contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o contratto di almeno 15 giorni che consente la riduzione del 50% sul corrispettivo di ingresso/ <u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura/Controllo a campione presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso.  | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Punto 1: Immediata;<br>Punto 2: Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio               | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |
| N. 22 - Autorizzazioni di porto rilasciate da INFOPOINT Comune di La Maddalena   | <u>Punto 1:</u> Verifica contratto presso struttura portuale o cantiere presso l'Isola di La Maddalena per almeno 4 mesi nel corso dell'annualità che consente di avere diritto all'esenzione del pagamento del corrispettivo di ingresso o contratto di almeno 15 giorni che consente la riduzione del 50% sul corrispettivo di ingresso<br><u>Punto 2:</u> Controllo a campione presso gli Enti competenti (successivo al rilascio dell'autorizzazione) su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura/Controllo a campione (successivo al rilascio dell'autorizzazione) presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | <u>Punto 1:</u> Immediata;<br><u>Punto 2:</u> Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |
| N. 23 - Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco - Ufficio Ambiente Autorizzativo | Controllo a campione presso gli Enti competenti (successivo al rilascio dell'autorizzazione) su autocertificazione presentata dai residenti nei Comuni di Palau, Arzachena e Santa Teresa Gallura<br>Controllo a campione (successivo al rilascio dell'autorizzazione presso Capitaneria di Porto competente su autocertificazioni rese dai possessori di barca a vela per verificare il possesso del requisito utile ad avere la riduzione del 40% sul corrispettivo di ingresso  | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Successiva al rilascio dell'autorizzazione entro la fine del mese successivo alla data di rilascio   | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |
| N. 23 - Convenzioni con le strutture portuali convenzionate per il rilascio delle autorizzazioni di ingresso nell'area marina del Parco - Ufficio Ambiente Autorizzativo | Verifica dei presupposti di annullamento sulla richiesta effettuata dalla Struttura Convenzionata  | Ridurre le possibilità che si rilascino autorizzazioni a soggetti non aventi diritto | Entro 5 giorni dalla protocollazione dell'istanza di annullamento  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi      | Responsabili  | Raggiungimento obiettivo |
|---|---|--|------------|---|--------------------------|
| N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso           | Mantenimento previsioni scontistica per utilizzo modalità on line rilascio permessi   | Incentivare l'uso di modalità on line per ottenere il permesso di ingresso nell'area del Parco                         | Immediata  | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento        | Raggiunto                |
| N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso           | Mantenimento previsioni maggiorazione del 40% sul corrispettivo ingresso nelle acque del Parco per i soggetti che non si muniscono di autorizzazione prima dei controlli effettuati direttamente a mare dal personale stagionale dell'Ente Parco  | Disincentivare l'abitudine a non munirsi del permesso di ingresso nelle acque del parco prima dell'accesso alle stesse | Immediata  | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento        | Raggiunto                |
| N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso           | Introdurre nuove scontistiche per l'utilizzo di forme diverse dal contante per effettuare i pagamenti dei corrispettivi di ingresso nelle acque del Parco   | Disincentivare l'uso dei contanti in favore dell'utilizzo del POS  | 31.12.2020 | Presidente/<br>Consiglio Direttivo<br>dell'Ente Parco | Raggiunto                |
| N. 24 - Movimenti del Conto dell'Ente Parco dedicati alla riscossione dei diritti di ingresso           | Consentire solo movimenti in entrata senza possibilità di movimenti in uscita (tranne addebiti per spese della banca stessa e per il trasferimento a Banca Italia delle somme incassate) presso il conto dedicato dell'ente Parco su Banco di Sardegna<br><br>Accredito diretto in Banca d'Italia dei movimenti POS | Evitare possibili movimenti in uscita non autorizzati dalla direzione  | Immediato  | Direttore/<br>Responsabile del<br>Procedimento        | Raggiunto                |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)  | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi                     | Responsabili   | Raggiungimento obiettivo |
|--|---|--|---------------------------|--|--------------------------|
| N. 25 - Rilascio nulla osta; Rilascio pareri   | Tempestivo aggiornamento di n. 02 registri: un registro di catalogazione delle istanze in ordine di arrivo, contenente tutti i dati relativi alle singole istanze e le istruttorie del Gruppo; un registro dei provvedimenti finali a firma del Direttore;  | Funzionamento del Gruppo di lavoro intersettoriale, all'interno dell'Ente Parco, incaricato dell'istruttoria delle richieste di pareri, autorizzazioni, nulla osta relative a interventi, impianti e opere da realizzarsi nel territorio del Parco, relative all'anno 2019, ai sensi dell'art. 13 della Legge 394/91 e ss.mm.ii. | Immediata                 | Direttore/<br>Responsabile Servizio Tecnico                                      | Raggiunto                |
| N. 25 - Rilascio nulla osta; Rilascio pareri   | Dichiarazioni su possibili cause di incompatibilità rispetto alle istruttorie assegnate da rendere a cura dei tecnici incaricati dal Direttore per lo svolgimento delle istruttorie interne   | Funzionamento del Gruppo di lavoro intersettoriale, all'interno dell'Ente Parco, incaricato dell'istruttoria delle richieste di pareri, autorizzazioni, nulla osta relative a interventi, impianti e opere da realizzarsi nel territorio del Parco, relative all'anno 2019, ai sensi dell'art. 13 della Legge 394/91 e ss.mm.ii. | Immediata                 | Singoli tecnici incaricati   | Raggiunto                |
| N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco/attività economiche (trasporto passeggeri; noleggio e locazione; diving center; scuole di vela; vendita alimenti, souvenir e altra oggettistica) | Ordinare al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) almeno nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su imbarcazioni traffico passeggeri per verificare il rispetto delle portate autorizzate dall'Ente Parco; nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su scuole di vela, nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su noleggi, nr. 2 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su diving center, tutti tesi a verificare lo svolgimento esclusivo dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco | Accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco   | Giugno/Settembre 2020     | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                                      | Parzialmente raggiunto   |
| N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco/diporto, pesca, immersioni   | Ordinare al Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (CTA) almeno nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su diporto, nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su attività di pesca, nr. 20 controlli a campione al mese (da giugno a settembre) su immersioni  | Accertamento dell'esclusivo svolgimento dell'attività per cui sono stati autorizzati dall'Ente Parco   | Giugno/<br>Settembre 2020 | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                                      | Parzialmente raggiunto   |
| N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco  | Adozione del Regolamento delle sanzioni amministrative  | Esplicitare il procedimento amministrativo relativo alla riscossione delle sanzioni amministrative per ottenere un <i>modus operandi</i> comune a tutte le forze di polizia competenti per territorio  | 30.04.2020                | Per la redazione del regolamento:<br>Direttore/<br>Responsabile del Procedimento | Parzialmente raggiunto   |

|  |   |   |   |   |                        |
|--|---|---|---|---|------------------------|
|  |   |   |   | Per l'adozione del Regolamento:<br>Presidente/Consiglio Direttivo dell'Ente |                        |
| <b>N. 26 - Controlli, ispezioni ed eventuali sanzioni riguardanti il mancato rispetto dei precetti per poter accedere all'area del Parco</b> | Tenuta e Aggiornamento del Registro delle sanzioni  | Tenuta registro dove siano chiaramente elencate tutte le sanzioni comminate da CTA/Capitaneria di Porto | 30.04.2020                                  | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento                                 | Parzialmente raggiunto |
| <b>N. 27 - Concessione Marchio Isole amiche del Clima (IAC)</b>  | Effettuare i sopralluoghi per verificare il rispetto dei requisiti autocertificati dalle strutture che intendono aderire al marchio IAC | Favorire i valori dello sviluppo sostenibile come modello di business                                   | Entro 15 giorni dalla richiesta di adesione | Direttore/Responsabile del Procedimento                                     | Parzialmente raggiunto |

## RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2020

### AREA DI RISCHIO OBBLIGATORIA - D) MISURE DI PREVENZIONE

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento)  | Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi                              | Responsabili  | Raggiungimento obiettivo           |
|--|---|--|------------------------------------|---|------------------------------------|
| N. 28 - Contributi   | Controllo presso Procura della Repubblica di Tempio del Casellario giudiziale e carichi pendenti dei rappresentanti legali beneficiari di contributo  | Ridurre la possibilità che si assegnino contributi in violazione del Regolamento dell'Ente Parco | Prima di impegni e di liquidazioni | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                          |
| N. 28 - Contributi   | Dichiarazione dei componenti della commissione esaminatrice di non essere parenti entro il 4° grado dei soggetti (rappresentanti legali, soci fondatori, tesorieri e altre figure previste dagli statuti) che hanno presentato istanza di contributo. | Ridurre la possibilità che si verificino casi di incompatibilità                                 | Immediato                          | Singoli dipendenti nominati in seno alla commissione per la valutazione delle istanze di contributo | Raggiunto                          |
| N. 29 - Concessione ausili economici (cfr. uso delle foresterie del Parco/uso dei locali del Parco siti presso il Centro di Educazione Ambientale - CEA - del Parco) | Redigere il Regolamento d'uso delle Foresterie e dei locali del CEA del Parco   | Migliorare la gestione dei beni immobili del Parco   | 31.12.2019                         | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                          |
| N. 30 - Missioni Organi politici del Parco, Direttore, dipendenti Ente Parco   | Sottoporre il regolamento missioni all'approvazione dei Revisori dei Conti e recepirne le eventuali osservazioni  | Standardizzazione delle procedure  | 31.03.2020                         | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Raggiunto                          |
| N. 31 - Recupero crediti vantati dall'Ente Parco   | Avviare tutte le necessarie iniziative per recupero crediti vantati dall'Ente Parco   | Recupero crediti vantati dall'Ente Parco   | 31.12.2020                         | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Parzialmente raggiunto             |
| N. 32 - Somme destinate alla produttività del personale  | Risoluzione criticità connesse all'erogazione delle somme destinate alla produttività del personale dipendente in assenza di validazione della Relazione sulla Performance  | Chiusura cicli Performance anni 2011, 2012, 2013 e 2014.   | 30.04.2020                         | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento   | Parzialmente raggiunto             |
| N. 33 - Rilascio autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche  | Revisione del Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per riprese foto-video-cinematografiche  | Revisione Regolamenti interni  | 31.12.2020                         | Direttore/Responsabile del Procedimento   | Non raggiunto. Riproposto nel 2021 |

## RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2020

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

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi               | Responsabili                                    | Raggiungimento obiettivo              |
|---|--|---|---------------------|---|---------------------------------------|
| N. 34 - Whistleblowing  | Effettuare riunione con tutto il personale per spiegare il funzionamento della piattaforma PAWhistleblowing e attivarla on line sul sito del Parco   | Consentire il corretto invio di segnalazioni all'ANAC   | Entro 31.03.2020    | Direttore/<br>RPC                               | Non raggiunto.<br>Riproposto nel 2021 |
| N. 35 - Emissione mandati di pagamento  | Adeguamento piattaforma rilascio permessi del Parco al sistema PAGO PA   | Adempiere alle previsioni normative   | Entro il 30.06.2020 | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento     | Raggiunto                             |
| N. 35 - Emissione mandati di pagamento  | Effettuare la procedura di gara per l'assegnazione del Servizio di tesoreria Unica dell'Ente Parco   | Adempiere alle previsioni normative   | Entro il 31.12.2020 | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento     | Raggiunto                             |
| N. 36 - Gestione dell'inventario  | Attivazione applicativo informatico gestione inventario  | Garantire la certezza e l'immodificabilità dei dati   | Entro il 31.12.2020 | Direttore/<br>Responsabile del Procedimento     | Non raggiunto.<br>Riproposto nel 2021 |
| N. 37 - Gestione dei beni del Parco   | Nominare l'Economo consegnatario dei beni del Parco  | Adempimento normativo   | Entro il 31.05.2020 | Presidente/ Consiglio Direttivo dell'Ente Parco | Nominato l'economo                    |
| N. 38 - Partecipazione a progetti europei   | Emissione di Ordini di servizio per la nomina dei referenti di progetto  | Migliorare la gestione dei progetti europei cui l'Ente Parco aderisce   | Immediata           | Direttore                                       | Raggiunto                             |
| N. 39 - Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente  | Adozione del "disciplinare per le pubblicazioni in amministrazione trasparente/sezione bandi di gara e contratti" redatto quale obiettivo di Performance 2017/2019 dall'URP del Parco dott.ssa Emanuela Rio (cfr. ns. prot. 5940 del 22.11.2018) - revisionandolo alla luce dei nuovi disposti normativi | Migliorare la comunicazione interna e le pubblicazioni nella sezione bandi di gara e contratti di amministrazione trasparente | Entro il 31.05.2020 | Direttore                                       | Non raggiunto.<br>Riproposto nel 2021 |

| Processo interessato (riferimento numerazione e mappatura di cui al paragrafo 6 del presente documento) | Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi  | Responsabili   | Raggiungimento obiettivo                      |
|---|---|---|--|--|---|
| <b>N. 39 - Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente</b>   | Rispetto del disciplinare per le pubblicazioni in amministrazione trasparente/sezioni bandi di gara e contratti" redatto quale obiettivo di Performance 2017/2019 dall'URP del Parco dott.ssa Emanuela Rio (cfr. ns. prot. 5940 del 22.11.2018) | Migliorare la comunicazione interna e le pubblicazioni nella sezione bandi di gara e contratti di amministrazione trasparente | Dall'adozione del documento da parte del Direttore | Tutto il personale   | Non pienamente raggiunto. Riproposto nel 2021 |
| <b>N. 40 - Adeguamento Codici di Comportamento a Linee Guida ANAC</b>                                   | Adeguamento del Codice di Comportamento dell'Ente Parco alle Linee Guida ANAC (cfr: non ancora emanate dall'Autorità all'atto di redazione del presente documento)  | Adeguare il Codice di Comportamento dell'Ente Parco alle previsioni ANAC  | Termini di cui alle Linee Guida ANAC (se emanate)  | Direttore/Responsabile del Procedimento  | L'Anac non ha proposto nessun aggiornamento   |
| <b>N. 41 - Rispetto normativa sulla Privacy</b>   | Adeguamento modulistica Ente alle disposizioni di protezione dati personali   | Adeguamento normativo   | Entro il 31.12.2020                                | Direttore/Responsabile della protezione dei dati personali/Responsabile del Procedimento | Raggiunto                                     |

## 9. Coordinamento con il ciclo della Performance

L'esigenza di coordinare ed integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e il Piano della Performance è stata più volte ribadita da ANAC (cfr. Delibera Anac n. 1208 del 22.11.2017). Nel Piano della Performance 2021/2023 sono quindi stati previsti specifici obiettivi in tema di Prevenzione della Corruzione, come contenuti nel presente P.T.P.C.T. al fine di consentire un'adeguata correlazione tra i documenti in questione. Nell'allegato documento denominato Programma Triennale per la Trasparenze ed integrità 2021/2023 è illustrato il dettaglio degli stessi.

## 10. Le principali novità in tema di Trasparenza

In tema di trasparenza si può constatare un graduale miglioramento delle performance dell'Ente Parco che già da diversi anni declina gli obiettivi di trasparenza all'interno del proprio piano della performance. Nel corso del 2020 tutti gli uffici si sono adoperati per collaborare alla redazione della mappatura dei procedimenti amministrativi che a breve sarà disponibile on line nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

Nell'ottica di migliorare i propri servizi comunicativi, il Parco, dopo intensi mesi di lavoro di redazione dei contenuti, ha dato il via alla messa on line (6 agosto 2020) del nuovo portale istituzionale, raggiungibile da oggi al dominio: [www.lamaddalenapark.it](http://www.lamaddalenapark.it)

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

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

Il sito è in continuo aggiornamento; a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto per la redazione del Piano di Comunicazione dell'Ente, consegnato nel mese di febbraio c.a. dalla Ditta Sinaptic (aggiudicataria dell'appalto) sono previste specifiche azioni in materia di trasparenza che vanno da una generale

riorganizzazione delle attività di comunicazione istituzionale svolte sui profili social (instagram, facebook e youtube) e sul sito istituzionale stesso.

Questo consentirà un significativo rilancio dell'immagine del Parco, oltre che un aumento dell'engagement dei profili social e del sito istituzionale. E' infine prevista una riorganizzazione della comunicazione interna, in grado di creare un vero e proprio canale preferenziale di comunicazione tra l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (preposto alle attività di comunicazione), il direttore e l'organo di indirizzo politico.

Al contempo le attività di comunicazione, e in conseguenza quelle di trasparenza e partecipazione dei cittadini saranno rafforzate grazie ad un percorso formativo apposito previsto per la Responsabile dell'URP e tenuto dalla medesima ditta Sinaptic.

Anche in termini di digitalizzazione il parco sta facendo dei grandi passi avanti, ci si è infatti dotati della piattaforma istanze on line (integrata con il sistema Pago PA) che contribuirà all'innovazione dei processi di comunicazione con le imprese, ad assicurare la conoscenza del patrimonio di informazioni, a favorire il controllo sociale da parte dei cittadini e a migliorare costantemente le proprie performance.

Il Parco sta investendo in termini di risorse economiche e umane per stare al passo con i tempi. Per ora la piattaforma "Istanze on line" è attiva per la presentazione delle domande di autorizzazione allo svolgimento - all'interno delle acque del parco - delle attività di traffico passeggeri, noleggio e locazione, centri di immersione, scuole di vela, vendita alimenti e souvenir; seguirà poi nel corso del 2021, l'attivazione della piattaforma anche per la presentazione di altre istanze inoltrate dai cittadini come per esempio: contributi, patrocini, ausili economici, uso del logo, autorizzazioni alla ricerca scientifica, accesso agli atti.

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

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

Il presente documento di Programmazione triennale per la Trasparenza e l'integrità 2021/2023 è redatto dall'attuale Direttore dott. Michele Zanelli.

### **11.1 Obiettivi strategici dell'Ente Parco in materia di trasparenza e anticorruzione: collegamenti con il Piano della Performance 2021/2023.**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. L'obiettivo strategico principale consiste nella pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di tutti i documenti obbligatori richiesti dalla normativa (di cui all'allegato 1).

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

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano della Performance 2021/2023 che rappresentano maggiormente il collegamento con il presente documento di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Va in ogni caso segnalato che ulteriori obiettivi di Performance saranno assegnati dal Direttore ai dipendenti, pertanto alcuni degli obiettivi individuati nel presente P.T.P.C.T. 2021/2023 troveranno attuazione nel corso dell'annualità 2021.

|  |
|--|
| <p><b>DIRETTIVA STRATEGICA A</b><br/> <b>Area strategica A: obiettivi naturalistici</b><br/> <b>Outcome area strategica A: gestione ambientale e scelta di opportune misure di salvaguardia del territorio</b><br/> <i>Raggiungere un sempre più elevato grado di conoscenza della biodiversità e della composizione strutturale degli habitat e dei paesaggi che compongono l'area protetta allo scopo di effettuare le corrette scelte di pianificazione e salvaguardia del territorio che confluiranno nel Piano e Regolamento del Parco</i></p>            |
| <p><b>Obiettivo strategico A1: Redazione, adozione e approvazione del Piano del Parco e del suo Regolamento</b><br/> <b>Output obiettivo strategico A1:</b> dotare l'Ente Parco di strumenti scientifici adeguati per supportare le scelte di pianificazione<br/> <b>Indicatore obiettivo strategico A1:</b> approvazione del Piano del Parco e del suo regolamento<br/> <b>Target obiettivo strategico A1:</b> 31.12.2023</p>   |
| <p><b>Piano operativo 2021 direttore: nr. A11 Studi Ambientali</b><br/> <b>Output piano operativo:</b> aggiornare ed integrare gli studi ambientali propedeutici alla redazione del Piano e del Regolamento del Parco<br/> <b>Indicatore piano operativo:</b> conferire incarichi a professionisti, convenzioni universitarie, partenariati scientifici<br/> <b>Target piano operativo:</b> spendere somma prevista a bilancio 2021 per una percentuale &gt; 80%<br/> <b>Peso piano operativo A11:</b> 5<br/> <b>Servizi coinvolti:</b> ambiente - tecnico</p> |
| <p><b>Risorse finanziarie piano operativo:</b> € 70.00,00 - Capitolo 211300</p>  |
| <p><b>Risorse umane coinvolte:</b> nr. 4 collaboratori tecnici + nr. 1 assistente amministrativo</p>   |
| <p><b>Stakeholder esterni coinvolti:</b> Ministero Ambiente, Regione Sardegna, Comune La Maddalena, Enti, forze dell'ordine, associazioni, imprenditori</p>  |
| <p><b>DIRETTIVA STRATEGICA D</b><br/> <b>Area strategica D: obiettivi di funzionamento dell'ente</b><br/> <b>Outcome area strategica D: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</b><br/> <i>Garantire al personale un continuo up-grade formativo verso la digitalizzazione delle attività lavorative, migliorare il benessere organizzativo attraverso una semplificazione dei processi amministrativi e rafforzare la propria immagine attraverso la divulgazione dei dati ambientali frutto delle ricerche e attività condotte dall'Ente</i></p> |
| <p><b>Obiettivo strategico D1: valorizzazione delle risorse umane</b><br/> <b>Output obiettivo strategico D1:</b> aumentare il livello di conoscenze professionali del personale<br/> <b>Indicatore obiettivo strategico D1:</b> competenze digitali del personale<br/> <b>target obiettivo strategico D1:</b> n. di iniziative di digitalizzazione effettuate &gt; 4 entro il 31.12.2023</p>  |
| <p><b>Piano operativo direttore D1: digitalizzazione dei processi amministrativi</b><br/> <b>Output piano operativo:</b> digitalizzare i processi interni attraverso l'uso della <i>Google suite</i> e di dispositivi portatili<br/> <b>Indicatore piano operativo:</b> N. di dipendenti che utilizzano <i>Google suite</i>/ n. totale dei dipendenti in servizio<br/> <b>Target piano operativo:</b> 80% del personale in servizio<br/> <b>Peso piano operativo D1:</b> 5<br/> <b>Servizi coinvolti:</b> ambiente, tecnico, amministrativo</p>                |
| <p><b>Risorse finanziarie piano operativo:</b> €</p>   |
| <p><b>Risorse umane coinvolte:</b> tutto il personale C, B e parte del personale A</p>   |
| <p><b>Stakeholder esterni coinvolti:</b> cittadini che usufruiscono dei servizi del parco</p>  |
|  |

**DIRETTIVA STRATEGICA D**  
**Area strategica D: obiettivi di funzionamento dell'ente**  
**Outcome area strategica D: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa**  
*Garantire al personale un continuo up-grade formativo verso la digitalizzazione delle attività lavorative, migliorare il benessere organizzativo attraverso una semplificazione dei processi amministrativi e rafforzare la propria immagine attraverso la divulgazione dei dati ambientali frutto delle ricerche e attività condotte dall'Ente*

**Obiettivo strategico D1: valorizzazione delle risorse umane**  
**Output obiettivo strategico D1:** aumentare il livello di conoscenze professionali del personale  
**Indicatore obiettivo strategico D1:** competenze digitali del personale  
**target obiettivo strategico D1:** n. di iniziative di digitalizzazione effettuate > 4 entro il 31.12.2023

**Piano operativo D2: formazione anticorruzione e trasparenza**  
**Output piano operativo:** garantire la formazione in tema di anticorruzione, trasparenza e digitalizzazione per tutto il personale  
**Indicatore piano operativo:** N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio  
**Target piano operativo:** 80% del personale in servizio  
**Peso piano operativo D3 direttore:** 15  
**Peso piano operativo D3 personale:** 10  
**Servizi coinvolti:** ambiente, tecnico, amministrativo

**Risorse finanziarie piano operativo:** € 6.000,00 Capitolo 121111

|  |  |
|--|--|
| <b>Risorse umane coinvolte:</b> tutto il personale/direttore | <b>Stakeholder esterni coinvolti:</b> cittadini, organo di indirizzo |
|--|--|

**DIRETTIVA STRATEGICA D**  
**Area strategica D: obiettivi di funzionamento dell'ente**  
**Outcome area strategica D: efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa**  
*Garantire al personale un continuo up-grade formativo verso la digitalizzazione delle attività lavorative, migliorare il benessere organizzativo attraverso una semplificazione dei processi amministrativi e rafforzare la propria immagine attraverso la divulgazione dei dati ambientali frutto delle ricerche e attività condotte dall'Ente*

**Obiettivo strategico D1: valorizzazione delle risorse umane**  
**Output obiettivo strategico D1:** aumentare il livello di conoscenze professionali del personale  
**Indicatore obiettivo strategico D1:** competenze digitali del personale  
**Target obiettivo strategico D1:** n. di iniziative di digitalizzazione effettuate > 4 entro il 31.12.2023

**Piano operativo D3: indagini di clima**  
**Output piano operativo:** partecipazione alle indagini di clima (benessere organizzativo)  
**Indicatore piano operativo:** N. di dipendenti che hanno partecipato alle indagini di clima nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio  
**Target piano operativo:** 80% del personale in servizio  
**Peso piano operativo D3 direttore:** 15  
**Peso piano operativo D3 personale:** 10  
**Servizi coinvolti:** ambiente, tecnico, amministrativo

**Risorse finanziarie piano operativo:** € 8.000,00 Capitolo 121110

**Risorse umane coinvolte:** tutto il personale C, B e parte del personale A

**Stakeholder esterni coinvolti:** cittadini che usufruiscono dei servizi del parco, organo di indirizzo

## **11.2 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del presente documento**

Al presente documento ha lavorato la collaboratrice amministrativa C1, attuale direttrice facente funzioni dell'Ente Parco dott.ssa Emanuela Rio con il coinvolgimento del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco e i suggerimenti forniti dall'attuale OIV, dott.ssa Raffaella Dall'Anese.

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

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

Purtroppo l'emergenza epidemiologica da Covid-19 non ha permesso all'Ente Parco di strutturare incontri con i portatori di interesse, seppure è stato costante il rapporto con le forze di vigilanza del territorio, il Ministero dell'Ambiente, il Comune di La Maddalena anche per l'attuazione di specifici progetti congiunti (si vedano i progetti Clima 2019 e 2020 a titolo di esempio).

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

## **11.4 Elenco degli stakeholder**

### **Stakeholder interni**

- Presidente
- La Comunità del Parco
- Direttore
- I dipendenti
- Il Collegio dei Revisori dei Conti

- L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance
- Il CTA - Coordinamento Territoriale per l'Ambiente (Corpo forestale e di vigilanza ambientale della RAS)

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

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

### **Gli stakeholder istituzionali**

- Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Il Comune di La Maddalena
- Il Ministero dell'Economia e delle Finanze
- Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione
- Ministro per i Beni e le Attività Culturali (MiBAC)
- La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)
- Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA)
- Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN)
- La Regione Sardegna
- La Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Sardegna
- La Sovrintendenza per i Beni Architettonici e per il paesaggio
- Il GAC - Gruppo di azione costiera - FLAG Nord-Sardegna

### **Gli stakeholder relazionali**

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

- Le associazioni dei cittadini
- Le Università
- Il CNR
- Le Associazioni ambientaliste
- Gli organi di stampa

## **11.5 I termini e le modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice**

Il Programma sarà approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

## **12. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **12.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati**

L'Ente Parco darà divulgazione al documento di Programmazione Triennale della Trasparenza e Integrità 2021-2023 principalmente mediante il proprio sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Programma sarà trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente Parco a mezzo del proprio protocollo informatico al fine di dare piena attuazione allo stesso.

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

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

## **13. Processo di attuazione del programma**

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

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

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

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

Il Responsabile per la Pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" - laddove i flussi comunicativi di dati si compiano correttamente secondo le indicazioni del presente documento - è il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP.

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

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

A seguito dell'obiettivo del Piano della Performance 2017 - 2019 nr. 1E5 che essenzialmente prevedeva la redazione di una proposta migliorativa da sottoporre alla ditta che gestisce la piattaforma di protocollo, contabilità, redazione atti, pubblicazione atti all'albo e della sezione amministrazione trasparente

dell'Ente Parco per la gestione delle pubblicazioni in amministrazione trasparente, è stato appunto richiesto alla Ditta di perfezionare la piattaforma informatica sotto questo aspetto dedicato alla trasparenza. Alcune delle azioni proposte sono state implementate, come ad esempio quella di inserire una sorta di "blocco" per il dipendente che crea l'atto amministrativo digitale relativo a servizi, lavori e forniture, che non permette di mandare avanti l'atto stesso alla firma del Direttore se non vengono correttamente compilati tutti i campi previsti quali dati da pubblicare obbligatoriamente secondo l'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Come già accennato in precedenza, con nota ns. prot. 5940 del 22. 11. 2018, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Parco ha redatto un disciplinare interno per le pubblicazioni da effettuare in amministrazione trasparente alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La guida è reperibile al seguente link del sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena: <http://www.lamaddalenapark.it/download/urp/2018/6-guida-per-pubblicazionecompressed.pdf>

## 14. Dati ulteriori

L'Ente si impegna a pubblicare gli ulteriori dati relativi ai patrocini, ausili economici e autorizzazioni alle attività economiche di trasporto passeggeri, noleggio e locazione, noleggio occasionale, scuole di vela e *diving center*, attraverso la pubblicazione degli atti di determinazione nella sezione "Dati ulteriori", reperibile al seguente link: [http://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1201629&NodoSel=78](http://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201629&NodoSel=78)