

# Parco Nazionale Arcipelago Toscano



COPIA

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ENTE PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO TOSCANO Seduta ordinaria del 22/07/2015

**N. 36/2015 Oggetto: APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS 150/2009 DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2014**

L'anno duemilaquindici, nel giorno ventidue del mese di luglio, presso la sede provvisoria dell'Ente Parco in Loc. Enfolà, a Portoferraio, previo invito del Presidente si sono radunati i Sigg.

### CONSIGLIO DIRETTIVO

	P	A	REVISORI DEI CONTI
SAMMURI Giampiero	X		Assenti:
BANFI Angelo		X	VALICENTI ROSA
BULGARESI Anna	X		BORONI PIERLUIGI
COPPOLA Luigi	X		ESPOSITO ROBERTO
DAMIANI Alessandro	X		
FERI Stefano		X	
MAZZANTINI Umberto		X	
ROTELLINI Gabriele		X	
VERRILLO Salvatore Nicola	X		

Presenti n. 5

Assenti n. 4

**Presidente: Giampiero Sammuri, Presidente.**

**Segretario: Dott.ssa Franca Zanichelli, in qualità di Direttore.**

**Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente, espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio adotta la seguente Deliberazione.**

# Parco Nazionale Arcipelago Toscano



## IL CONSIGLIO DIRETTIVO

**visto** il Decreto Legislativo n°150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" che reca una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 2, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165, intervenendo in particolare in materia di contrattazione collettiva, di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare;

**visto** in particolare l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009 che disciplina il Ciclo di gestione della performance definendone le fasi;

**dato atto** che l'Ente ha approvato il Piano della Performance 2014-2016 con Provvedimento d'Urgenza del Presidenza n°5/2014;

**visto** che con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n°114, di conversione del Decreto Legge 23 giugno 2014, n°90, le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo n°150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica;

**dato atto** che per tutte le amministrazioni restano ferme le modalità di pubblicazione della documentazione già previste, attraverso l'aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali e attraverso l'aggiornamento del "Portale della Trasparenza";

**dato atto** che ai sensi dell'art 10, comma 2, del Decreto Legislativo 150/2009 il Piano della Performance e la Relazione vanno immediatamente trasmessi al dipartimento della Funzione Pubblica, subentrato alla Civit e all'Anac, e al Ministero dell'Economia e delle Finanze e che il Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del successivo articolo 13, comma 6, lettera c), verifica la corretta predisposizione della Relazione sulla Performance delle Amministrazioni centrali e, a campione, analizza quelli degli Enti territoriali, formulando osservazioni e specifici rilievi;

**dato atto** che, a norma dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo n°150 del 27/10/2009, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è chiamato a validare la Relazione sulla Performance, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

**considerato**, inoltre, che, ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del suddetto Decreto, la validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo decreto;

**richiamata** la Delibera n°5/2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche: "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n°150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) dello stesso decreto";

**vista** la relazione predisposta secondo quanto indicato dalla delibera Civit n°5/2012 e n°6/2013 a compimento del Ciclo della Performance, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**valutato** opportunamente il parere tecnico – amministrativo della Direzione dell'Ente, allegato, parte integrante della presente deliberazione;



**preso atto** del risultato della votazione effettuata nel corso dell'odierna seduta di cui sarà redatto verbale da cui risulta che: dopo ampio dibattito, con voti unanimi (presenti 5 su 9)

### **DELIBERA**

#### **Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:**

1. ad approvare la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2014, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. a trasmettere, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2014 al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
3. a trasmettere, altresì, la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2014 all'Organismo Indipendente di Valutazione, Dr. Andrea Galletti, per la validazione prevista dall'articolo 14, comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo n°150/2009;
4. a pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio on-line dell'Ente.



Allegato alla Delibera n° 36 /2015.

## **PARERE TECNICO – AMMINISTRATIVO**

### **Il direttore**

In merito alla proposta di delibera avente ad oggetto: "Approvazione ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 della Relazione sulla Performance dell'anno 2014"  
considerato

l'Ente ha approvato il Piano della Performance 2014-2016 con Provvedimento d'Urgenza del Presidenza n°5/2014;

che con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n°114, di conversione del Decreto Legge 23 giugno 2014, n°90, le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo n°150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica;

che ai sensi dell'art 10, comma 2, del Decreto Legislativo 150/2009 il Piano della Performance e la Relazione vanno immediatamente trasmessi al dipartimento della Funzione Pubblica, subentrato alla Civit e all'Anac, e al Ministero dell'Economia e delle Finanze e che il Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi del successivo articolo 13, comma 6, lettera c), verifica la corretta predisposizione della Relazione sulla Performance delle Amministrazioni centrali e, a campione, analizza quelli degli Enti territoriali, formulando osservazioni e specifici rilievi;

che, a norma dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del Decreto Legislativo n°150 del 27/10/2009, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è chiamato a validare la Relazione sulla Performance, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

che, ai sensi dell'articolo 14, comma 6, del suddetto Decreto, la validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo decreto;

la relazione predisposta dalla direzione è stata redatta secondo quanto indicato dalla delibera Civit n°5/2012 e n°6/2013 a compimento del Ciclo della Performance;

### **ritenuto**

opportuno procedere all'approvazione ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 della Relazione sulla Performance dell'anno 2014;

### **esprime**

Parere tecnico-amministrativo favorevole.

Il direttore  
Dott.ssa Franca Zanichelli

L'atto viene letto e firmato da:

**IL PRESIDENTE**

**DIRETTORE**

**F.to Dott. Giampiero SAMMURI**

**F.to Dott.ssa Franca ZANICHELLI**

**CERTIFICA**

- **CHE** la presente deliberazione nel testo sopra riportato è stata assunta dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco nella **seduta ordinaria** tenutasi il giorno 22/07/2015 presso la Sede del Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano in Loc. Enfola, Portoferraio, con inizio alle ore 11:00;
- **CHE** copia della medesima verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente sul sito [www.islepark.it](http://www.islepark.it) dal giovedì 23 luglio 2015 al venerdì 7 agosto 2015 ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009.
- **CHE** copia della medesima è stata spedita al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, con nota protocollo n° \_\_\_\_\_, ricevuta il \_\_\_\_\_, ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota protocollo n° \_\_\_\_\_, ricevuta il \_\_\_\_\_

**F.to**

- **CHE** la presente deliberazione, pubblicata all'albo dell'Ente dal giovedì 23 luglio 2015 al venerdì 7 agosto 2015 \_\_\_\_\_, è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

in data \_\_\_\_\_ a seguito di nota DPN n. \_\_\_\_\_ acquisita al Ns. prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ per decorrenza dei termini di silenzio assenso;

Portoferraio, li \_\_\_\_\_

**F.to**



**Relazione sulla performance  
2014 – 2016  
Annualità 2014**



**Direttore**

**FRANCA ZANICHELLI**

**Presidente**

**GIAMPIERO SAMMURI**

**luglio 2015**

## 1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano pubblica la Relazione sulla Performance per l'annualità 2014, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150/2009 per illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2014. In tal modo si conclude il ciclo di gestione della performance.

All'interno della Relazione sono evidenziati, a consuntivo, i traguardi raggiunti rispetto agli obiettivi strategici generali e i risultati conseguiti con le azioni effettuate per i compiti operativi affidati alla struttura. L'insieme degli obiettivi è stato raggiunto con gli apporti individuali dei dipendenti attribuiti ai diversi uffici. Rispetto alla pluralità di traguardi programmati all'inizio dell'anno vi è stato un sostanziale rispetto del quadro operativo preventivato. Il monitoraggio ha consentito di rivedere il cronoprogramma per alcuni interventi e sono stati rinegoziati alcuni obiettivi operativi in quanto sono stati dilazionati alcuni interventi. La Relazione è stata impostata con l'obiettivo di dare evidenza ai vari stakeholders, siano essi istituzioni o cittadini, delle scelte operate, delle attività svolte e dei servizi resi dall'amministrazione, nel rispetto del contenimento della spesa pubblica e nell'impiego delle risorse finanziarie utilizzate.

Al fine di rendere le informazioni in essa contenute facilmente fruibili, il Parco ha elaborato una relazione snella e comprensibile, ricorrendo, ove possibile, a rappresentazioni grafiche e tabelle riepilogative. La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Le aree strategiche individuate dal Piano sono ovviamente indirizzate al conseguimento delle finalità istituzionali del Parco. Viene dedicata particolare attenzione ai rapporti con tutti i soggetti interlocutori a vario titolo dell'Ente ed è dimostrato un impegno quotidiano nel rendere sempre più concreta ed efficace l'interazione tra le forze in gioco. Il Parco vuole rispondere pienamente alle aspettative delle comunità locali e di tutti i soggetti che ivi quotidianamente lavorano. Il Parco inoltre diventa un'amministrazione di rilievo anche per i fruitori del territorio che frequentano l'Arcipelago Toscano per turismo.

Per questo motivo la misura della performance include numerose azioni rivolte non solo ai cittadini residenti. Una necessità fondamentale è quella di attivare nuovi canali di comunicazione per rappresentare adeguatamente le funzioni dell'Ente, il lavoro effettuato, i vantaggi procurati al territorio e alla comunità insediata.

Questa azione di coinvolgimento partecipativo si potrà rafforzare incrementando e consolidando l'attività di pubblicizzazione delle scelte che si intendono intraprendere, al fine di migliorare il rapporto con le aspettative. Per tale motivo l'Ente ha avviato a fine anno la redazione del Bilancio di Sostenibilità la cui presentazione pubblica è stata effettuata il giorno 01.07.15 dal quale si rileva un confronto tra i dati relativi al 2012, al 2013 e quelli relativi al 2014 per una valutazione comparata dell'andamento della spesa nel triennio e per un esame dei risultati ottenuti in base agli obiettivi strategici perseguiti.

## SOMMARIO

1	PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE .....	2
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI .....	4
2.1	Il contesto esterno di riferimento .....	4
2.2	L'amministrazione .....	8
	<i>Chi siamo</i> .....	8
	<i>Cosa facciamo</i> .....	10
	<i>Come operiamo</i> .....	12
	<i>La struttura organizzativa e l'amministrazione in "cifre"</i> .....	13
2.3	I risultati raggiunti .....	19
2.4	Le criticità e le opportunità .....	20
3	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI .....	22
3.1	Albero della performance .....	23
3.2	Obiettivi strategici .....	24
3.3	Obiettivi e piani operativi .....	24
3.4	Obiettivi individuali .....	25
4	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' .....	25
5	PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE .....	27
6	IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE .....	27
6.1	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano della Performance .....	28
6.2	Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance .....	29
	ALLEGATO 1 – PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE .....	31
	ALLEGATO 2 – TABELLA OBIETTIVI STRATEGICI .....	31
	ALLEGATO 3 – TABELLA DOCUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	43



## 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

Il ciclo di rendicontazione dell'operato dell'Ente costituisce un processo conoscitivo che l'amministrazione compie per definire le proprie strategie ed ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nella attuazione delle strategie che si intendono realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano l'organizzazione interna rispetto alle strategie da realizzare;

L'analisi del contesto è stata effettuata sulla base di quanto indicato nell'allegato n.1 del Piano della performance con riferimento alle attese della comunità di riferimento. In particolare, gli attori coinvolti sono:

- direttore e responsabili degli uffici;
- stakeholders esterni;
- stakeholders interni.

### 2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'analisi del contesto esterno favorisce l'individuazione e valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce il Parco. Le "opportunità" sono fattori di contesto esterno da cogliere per migliorare il lavoro dell'Ente. A livello generale, l'analisi del contesto riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove queste risultino significative, tenendo conto delle peculiarità organizzative dell'amministrazione. A livello specifico l'analisi del contesto, invece, può realizzarsi attraverso l'esame dei principali stakeholders dell'amministrazione, nonché delle loro attese e delle eventuali opportunità/minacce ad esse associate.

Gli **stakeholders** sono coloro che:

- contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'area protetta;
- vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Sono "**stakeholders chiave**" quelli che controllano fattori rilevanti per la definizione o l'implementazione del Piano, quali:

- risorse finanziarie,
- informazioni e conoscenze rilevanti,
- autorità regolatoria, ecc..

Questi possono essere altri **soggetti pubblici**, privati o non profit, in alcuni casi impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione. L'identificazione di questi stakeholders ha come beneficio la definizione di un migliore Piano della Performance ed una sua più efficace ed agevole implementazione. L'azione di coinvolgimento consisterà sovente nel rendere questi soggetti più interessati e partecipi alle decisioni dell'amministrazione.

La natura degli stakeholders individuati e di quelli attivamente coinvolti nella definizione e nell'attuazione del Piano può essere ampia e includere **istituzioni pubbliche di vario livello**, gruppi organizzati quali associazioni di utenti o cittadini, associazioni di categoria, sindacati, associazioni del territorio, associazioni culturali, ambientali, sociali, ecc., oppure gruppi non organizzati come imprese, enti non profit, singoli cittadini e collettività, mass media, ecc. Va evidenziato che spesso gli stakeholders sono potenziali partner dell'amministrazione se si riesce a promuovere un fattivo coinvolgimento. L'analisi al contesto può

consentire di mettere a fuoco opportunità di collaborazione e di sviluppo di strategie comuni. Per la mappatura degli stakeholders, si individuano di seguito una serie di soggetti che, nel caso di alto livello di rappresentatività (Comuni, Province etc.), si identificano nella carica istituzionale di riferimento (Sindaco, Presidente etc.).

*Gli stakeholders collettivi*

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

*Gli stakeholders interni*

- La direzione
- I dipendenti ed i collaboratori dell'Ente Parco

*Gli stakeholders istituzionali*

- Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Ministero Giustizia, MIBAC, Ministero Agricoltura
- Il Comandante del Coordinamento Territoriale per l'Ambiente
- Il Comandante della Capitaneria di Porto
- I Sindaci dei Comuni compresi nel territorio del Parco
- Il Presidente della Regione
- Gli Assessorati comunali, provinciali e regionali
- Gli organi di controllo del territorio

*Gli stakeholders 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
- Le Associazioni economiche di categoria
- Le Associazioni professionali
- Le Organizzazioni Sindacali
- Le associazioni dei cittadini

*I referenti influenti*

- Le Università
- Le Soprintendenze
- Le Associazioni ambientaliste
- I mezzi di comunicazione locali e regionali

Le aree protette rappresentano uno strumento efficace per la conservazione della biodiversità del territorio nazionale. Dai dati scientifici riportati a scala nazionale emerge il ruolo chiave di aree baluardo contro la perdita di naturalità del territorio poiché l'adozione di norme di tutela privilegia un uso maggiormente sostenibile e la gestione rinforza una previdente coniugazione tra i principi della conservazione e le esigenze di sviluppo delle comunità locali.

Tra gli obiettivi previsti dalla Convenzione Mondiale per la Diversità Biologica vi è un input di grande portata che intravede nel decennio 2010-2020 un periodo strategico per l'attuazione di una efficace politica planetaria di conservazione del patrimonio naturale. Dai documenti IUCN e della CBS emerge il ruolo insostituibile dei Parchi quali presidi indispensabili per implementare azioni concrete per la salvaguardia del patrimonio collettivo e per arginare il diffuso impoverimento della qualità degli ecosistemi. Far parte di questo scenario di responsabilità significa dunque interpretare il ruolo di custodi del patrimonio naturale nell'interesse della collettività. Per questo si tratta di una missione in primo luogo culturale ed il progetto attuativo rientra nella politica strategica del nostro Paese ma non può che essere declinato a livello del singolo contesto territoriale.

### 1) Aree protette nel territorio nazionale

Il sistema delle Aree protette è costituito da 23 Parchi nazionali, 147 Parchi Regionali e dalle Riserve dello Stato e Riserve istituite dalla Regioni oltre ad un cospicuo numero di aree protette di rango provinciale e locale.

La valutazione sul funzionamento delle Aree protette nel territorio nazionale pone di fronte alla necessità di coniugare le esigenze delle amministrazioni e delle comunità locali e gli obiettivi di conservazione che talora comportano azioni di alto contenuto tecnico, apparentemente distanti dalle aspettative diffuse. La tutela del patrimonio naturale, più in generale dei beni comuni, costituisce infatti una prerogativa di carattere marcatamente immateriale poco idonea ad essere trattata alla stregua di prestazioni di servizio da analizzare con indicatori e target di performance. La condizione ibrida di queste organizzazioni: amministrazioni pubbliche deputate alla conservazione della biodiversità esige di poter individuare idonei indicatori di performance per analizzare l'efficacia ed efficienza nel conseguire le effettive finalità istituzionali. Con i parametri tipici delle PA non si esplora infatti la competenza tecnica necessaria per gestire gli aspetti di tutela, per applicare i risultati della ricerca scientifica, per arrestare la perdita di biodiversità e ridurre le minacce.

Ogni Area Protetta si concentra con una marcata attenzione al proprio territorio di competenza in cui cerca di conquistarsi un ruolo di interlocutore affidabile per gli specifici obiettivi di conservazione della biodiversità di quel territorio e analogamente per obiettivi di promozione dello sviluppo sostenibile alla scala territoriale.

Nel caso del Parco nazionale Arcipelago Toscano vi è anche ricompresa una porzione di territorio a mare, dove attualmente valgono le norme istitutive, tuttavia poco rispondenti a necessità di regolamentazione articolata, quale è quella in vigore nelle Aree Marine Protette. Per tale motivo è stato avviato un approfondimento per migliorare le disposizioni e l'assetto territoriale a partire dall'Isola di Capraia.

Il processo di riordino della normativa di riferimento nazionale sulle Aree Protette, ormai in atto da tempo, non ha ancora espresso un processo compiuto. A fine 2014 gli organi dell'Ente sono validamente nominati. Dal Ministero Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) provengono le risorse annuali attribuite agli Enti parco nazionali per svolgere le attività. Le risorse sono destinate sulla base dell'analisi delle spese obbligatorie che gli Enti devono sostenere.

### 2) Aree protette in Regione Toscana

In ambito regionale si evidenzia una forte attenzione al sistema delle Aree protette e in generale alla tutela della biodiversità. Sono presenti: 3 Parchi Nazionali, 3 Parchi Regionali, numerosi parchi provinciali e aree di livello locale che costituiscono una rete importante per la tutela della biodiversità toscana. L'assessorato regionale Ambiente ha attivato un sistema informativo sul patrimonio naturale (R.E.N.A.T.O.) e sui siti della Rete Natura 2000. Promuove progetti di conoscenza e monitoraggio pluriennali che hanno consentito di aggiornare le check list dei taxa e di acquisire informazioni importanti per attuare le misure di conservazione.

La Regione sostiene finanziariamente le sue Aree protette attraverso l'assegnazione di risorse per progetti specifici nell'ambito di programmi di interesse regionali. Inoltre, in alcuni casi, la Regione sostiene con propri cofinanziamenti i progetti candidati a fondi europei. Periodiche riunioni di confronto tecnico tra le direzioni degli Enti e i funzionari dell'Assessorato competente consentono di confrontarsi proficuamente per l'applicazione delle norme comunitarie che riguardano le misure di conservazione e la gestione dei siti della Rete Natura 2000 inclusi nelle aree protette.

I 3 Parchi nazionali si confrontano con l'amministrazione regionale per numerose tematiche relative all'aggiornamento di norme che hanno rilevanza ambientale, come le normative sulla tutela del paesaggio, sulla tutela delle acque, sulla tutela dei boschi.

Da numerose sedi universitarie toscane, ma anche da altre Regioni, provengono sollecitazioni alla cooperazione attraverso la produzione di ricerche scientifiche mirate, l'adesione a partenariati operativi per la candidatura a bandi di finanziamento di progetti di conservazione, o ancora vi è un forte intento per lo sviluppo della didattica con la richiesta di disponibilità formulata all'Ente Parco per ospitare percorsi formativi e tirocini.

Il Parco stesso si avvale della collaborazione di molti docenti e ricercatori per sviluppare azioni di conservazione.

### 3) Aree protette in ambito territoriale locale

Infine vi è l'ambito territoriale di pertinenza dell'operatività dell'Ente sancito dall'approvazione del Piano del Parco che ne precisa confini e zonizzazione e dalla fase istruttoria avviata per la redazione del Regolamento.

L'impostazione decisionale delineata in questa relazione e gli interventi funzionali descritti rispondono all'esigenza di promuovere azioni finalizzate ad integrare gli obiettivi gestionali del Parco nel quadro delle competenze istituzionali degli Enti territoriali e nei dettati normativi dell'amministrazione pubblica regionale.

La programmazione strategica viene allineata al complesso di normative nazionali ed europee concernenti la costruzione della Rete Natura 2000 ed è armonizzata con le direttive ministeriali del MATTM che esercita un'attività di controllo sugli atti emanati dall'Ente e provvede, in misura determinante, all'assegnazione delle risorse finanziarie utilizzate per la gestione ordinaria e straordinaria.

Il Parco è l'espressione degli interessi collettivi centrati sul progetto di conservazione del patrimonio naturale, per questo difende il territorio da azioni illegittime, persegue con forza il rispetto delle norme, sostiene la collaborazione positiva, promuove l'accoglienza delle istanze finalizzate al mantenimento dei valori fondanti. E' fondamentale la crescita di percorsi di fiducia e di rinforzo con i decisori locali. Molto importante al riguardo è la stretta sintonia operativa con le forze dell'ordine e in prima battuta con il CTACFS e con la Capitaneria di Porto.

Per il Parco è strategico il supporto del mondo della ricerca per promuovere un saper fare gestione attiva del territorio espressivo delle acquisizioni scientifiche che emergono dalle discipline che attengono ai temi ambientali. E' quindi importante mantenere rapporti costanti e parternariati con il mondo scientifico.

Gli obiettivi scanditi nella programmazione e la selezione degli interventi unitamente al cronoprogramma operativo individuato costituiscono con le risorse umane e finanziarie dedicate, il fondamento esecutivo del mandato di gestione assunto come riferimento dall'Ente Parco ed affidato per il perfezionamento esecutivo alla Direzione. Il centro unico di responsabilità amministrativo dovrà pertanto avvalersi di una struttura funzionale adeguata per conseguire gli obiettivi attribuiti in termini di prestazioni e servizi.

L'autorevolezza istituzionale si fonda sulla competenza gestionale e sul raggiungimento di standard di efficienza oggettivamente percettibili. Essere innovativi, dar prova di elevata competenza, agire con tempestività, esercitare un fattivo controllo, promuovere la migliore comunicazione, attivare percorsi di ascolto delle aspettative per proporre adeguate misure di regolamentazione sono presupposti indispensabili per far scattare la fiducia nell'Ente. Quale soggetto istituzionale incaricato alla tutela ambientale, il Parco si accolla una sorta di leadership etica e responsabile orientata al conseguimento di buone pratiche e alla connettività interistituzionale.

Si punta pertanto ad una leadership altamente inclusiva che il Presidente persegue impegnandosi in frequenti incontri con i diversi stakeholder.

Il percorso di programmazione strategico triennale avviato consentirà di sviluppare la missione dell'Ente tramite obiettivi annuali sostanziati da specifiche azioni concrete selezionate per conseguire risultati a breve e medio termine.

Le entrate derivanti da servizi prodotti dall'Ente oggi costituiscono una frazione ridotta del bilancio di previsione e potranno essere incrementate se si riuscirà a promuovere una gestione improntata alla creazione di nuovi servizi per la fruizione.

Per dare conto in modo trasparenza dell'operato dell'amministrazione, nel 2014 è stato avviato il percorso che porta alla redazione del Bilancio di Sostenibilità. Verranno pertanto analizzati i dati contabili con particolare riferimento analitico al quadro degli obiettivi prioritari e dei risultati conseguiti.

## 2.2 L'amministrazione

### Chi siamo

Il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano con i suoi 79160 ha copre il 5,4% della superficie dei parchi nazionali. Viene considerato il Parco marino più grande del Mediterraneo perché comprende sette isole, numerosi isolotti e scogli che emergono in ampio tratto di Mar Tirreno nel cuore del grande Santuario dei Cetacei, Pelagos, istituito come area marina internazionale tutelata nel 1999. La superficie del santuario Pelagos è di 8.500.000 ha. L'estensione delle acque nazionali è di 2.557.258 ha e vi sono comprese 3 Regioni: Liguria, Toscana e Sardegna e inclusi 111 Comuni.



Figura n. 1 – Santuario dei Cetacei

Superficie dell'Area protetta

Estensione a mare 61.470 ha e a terra 17.690 ha

Popolazione insediata

Circa 31.000 abitanti

Popolazione estiva con elevato turnover

Oltre 200.000 persone sulle isole



**Figura 2 - Inquadramento geografico del territorio incluso nel Parco Nazionale Arcipelago Toscano**

- Il territorio incluso nel perimetro dell’Area protetta include circa il 50% dell’isola d’Elba e il 40% dell’Isola del Giglio, l’80% dell’Isola di Capraia e il 100% delle isole minori.  
Sono inclusi 11 Comuni. Sull’Elba: Portoferraio (cui appartiene anche Montecristo), Porto Azzurro, Capoliveri, Campo nell’Elba (cui appartiene Pianosa), Marciana, Marciana Marina, Rio Elba e Rio Marina. Il Comune di Capraia e il Comune del Giglio (anche per Giannutri) e Livorno (per Gorgona) e 2 province: Livorno e Grosseto (solo per Giglio e Giannutri) poiché non vi sono ambiti costieri.
- L’Arcipelago Toscano occupa una superficie complessiva di circa 300 Km<sup>2</sup> ed ha uno sviluppo costiero di oltre 250 km.  
Rientrano in questo ampio complesso territoriale circa una dozzina di isolotti minori e scogli, dislocati nel mare Tirreno: Palmiolo e Cerboli, situati entrambi nel Canale di Piombino a Est dell’estremità nord-orientale dell’Isola d’Elba, lo Scoglietto a poche centinaia di metri dalla costa orientale di Portoferraio, le Formiche di Grosseto a Nord dell’Isola del Giglio, lo Scoglio d’Africa o Formiche di Montecristo a ovest dell’Isola di Montecristo, le Formiche di Capraia, di Palmiolo, della Zanca.
- Dal punto di vista amministrativo l’Arcipelago Toscano afferisce alle due province più meridionali della Toscana: ricadono nella Provincia di Livorno le isole: Elba, Gorgona, Capraia, Pianosa e Montecristo. Appartengono, invece, alla Provincia di Grosseto le isole del Giglio e di Giannutri. L’isola di Capraia è prossima alla Corsica.
- Il Piano del Parco è stato approvato dalla Regione Toscana dopo un lungo iter nel gennaio del 2010. Comprende le Norme Tecniche di Attuazione e la cartografia con il perimetro e la zonizzazione.
- Nel Parco vi sono pertanto zone A di tutela integrale, zone B di tutela naturalistica, zone C di tutela ambientale e zone D a maggior grado di antropizzazione, come gli abitati e le aree minerarie.
- Gran parte dei territori dell’Area protetta appartengono anche alla Rete Ecologica europea Rete Natura 2000 poiché vi si rinvencono 22 habitat e 37 specie tutelati dalla Direttiva Europea Habitat 92/43 che hanno consentito la designazione di SIC (Siti di Importanza Comunitaria) e ZPS (Zone di Protezione Speciale) a terra e a mare.

Segue l’elenco dei territori inclusi nella Rete Natura 2000 con i codici identificativi internazionali.

1. MONTE CAPANNE E PROMONTORIO DELL'ENFOLA	SIC / ZPS	IT5160012
2. ELBA ORIENTALE	ZPS	IT5160102
3. ZONE UMIDE DEL GOLFO DI MOLA E DI SCHIOPPARELLO	SIR	IT5160101
4. ISOLE DI CERBOLI E PALMAIOLA	SIC / ZPS	IT5160011
5. ISOLA DI GORGONA:	SIC	IT5160002
AREA TERRESTRE E MARINA	ZPS	IT5160015
6. ISOLA DI CAPRAIA:	SIC	IT5160006
AREA TERRESTRE E MARINA	ZPS	IT5160007
7. ISOLA DI PIANOSA:	SIC	IT5160013
AREA TERRESTRE E MARINA	ZPS	IT5160016
8. ISOLA DI MONTECRISTO	SIC	IT5160014
ISOLA DI MONTECRISTO E FORMICA DI MONTECRISTO:		
AREA TERRESTRE E MARINA	ZPS	IT5160017
9. ISOLA DEL GIGLIO	SIC / ZPS	IT51A0023
10. ISOLA DI GIANNUTRI:	SIC	IT51A0024
AREA TERRESTRE E MARINA	ZPS	IT51A0037
11. FORMICHE DI GROSSETO	SIC	IT51A0022
	ZPS	IT51A0035

- Il Parco è stato istituito, come previsto dalla Legge 394/91 sulla base dell'intesa Stato-Regione Toscana che prevede interventi significativi di tutela e di valorizzazione del paesaggio e del patrimonio naturale. Questo progetto coinvolge la popolazione interessata e, allo stesso tempo, consente la fruibilità delle risorse ambientali e storico-culturali, mantenendo in vita le consuetudini, gli usi civici e il modello di vita della popolazione residente nell'Arcipelago.
- L'Ente gestore del Parco e le relative norme di salvaguardia sono state emanate con Decreto del Presidente della Repubblica del 22 luglio 1996. A seguito dell'entrata in vigore del Piano per il Parco nel gennaio 2010 sono state introdotte alcune modifiche relative alla zonizzazione interna al perimetro rispetto al provvedimento istitutivo.
- Nel 2014, dopo 18 anni dalla istituzione, è iniziato un processo di analisi per la trasformazione delle Zone di Tutela a mare in Aree Marine Protette applicato all'isola di Capraia.

### Cosa facciamo

- ✓ Il Parco svolge attività dirette al conseguimento delle finalità istituzionali.  
Per questo applica nella gestione ordinaria e straordinaria gli indirizzi delle norme di riferimento che impegnano l'organizzazione nelle attività peculiari di un Ente pubblico preposto a garantire la tutela e la valorizzazione del territorio, l'educazione ambientale allo sviluppo sostenibile. Si dedica:
  - alla conservazione della biodiversità e alla tutela del patrimonio naturale;
  - alla salvaguardia degli ambienti, dei biotopi e in generale del territorio per gli aspetti del paesaggio, le singolarità geologiche e geomorfologiche, i valori scenici e panoramici, l'insieme dei processi naturali e degli equilibri ecologici che costituiscono gli ecosistemi;
  - all'applicazione di metodi di gestione, di restauro e riqualificazione ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra l'ambiente naturale e le comunità insediate, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agricole, forestali e tradizionali;
  - alla promozione di attività di educazione alla sostenibilità e alla conoscenza del patrimonio naturale, all'incentivazione della formazione e dell'apprendimento in continuo, allo stimolo della ricerca scientifica applicata alla conservazione;
  - a dare impulso alle attività di fruizione e ricreative compatibili;

- alla difesa e ricostituzione degli equilibri naturali, all'applicazione corretta delle norme di tutela e al perseguimento della legalità,
  - alla realizzazione di esperienze di sviluppo rispettose della qualità della vita delle comunità locali e alla preservazione delle risorse naturali.
- ✓ Il Piano del Parco considera i diversi elementi oggetto di tutela come parte integrante del sistema complesso di beni naturali, ambientali e culturali dell'Arcipelago Toscano.
- Il Piano, perciò, fonda il progetto di tutela sull'interpretazione complessiva del territorio: le unità del paesaggio ecologico, agrario, marino; gli elementi naturali integri e di valore testimoniale; le continuità del sistema idrografico e marino, del sistema delle risorse storico-archeologiche e delle unità insediative storiche sono elementi determinanti. Le norme sono adeguate a favorire lo sviluppo delle attività tradizionalmente sinergiche con la caratterizzazione specifica di ciascuna parte del Parco. Quindi si formulano indirizzi per le attività forestali, agricole, produttive, marinare, di ospitalità sostenibile, di fruizione delle risorse culturali e di fruizione pubblica compatibile dei beni naturali.
- ✓ Il quartier generale del Parco è sull'isola d'Elba.
- La sede istituzionale e amministrativa dal marzo 2010 è stata trasferita all'Enfola, a circa 8 Km da Portoferraio, nella ex Tonnara. Si tratta di un importante complesso edilizio ristrutturato dal Parco stesso, grazie alle risorse del Ministero dell'Ambiente e della Regione Toscana.
- Tutto il personale a tempo indeterminato e alcuni collaboratori a tempo determinato occupano oggi i locali risistemati nei tre piani dello stabile. Nell'edificio vi sono pertanto la Presidenza, la Direzione, l'Ufficio Tecnico, l'Ufficio Conservazione della Biodiversità, l'Ufficio Bilancio e Personale, l'Ufficio Affari generali, l'Ufficio Marketing del Territorio, l'Ufficio Comunicazione istituzionale e URP.
- E' presente una capiente sala riunioni che viene utilizzata per le sedute degli Organi e per incontri pubblici, come seminari, corsi, riunioni, giornate della Trasparenza.
- Presso la sede del Parco Nazionale dal dicembre del 2011 è insediato un punto informativo dell'Osservatorio Toscano dei Cetacei in collaborazione con la Regione Toscana e con la Provincia di Livorno.
- ✓ Il Parco dispone di 3 Centri Visite e un INFOPARK aperto al pubblico.
- Ad occidente, la Casa del Parco di Marciana dedicata all'ambiente marino e al sistema montuoso granitico limitrofo del Monte Capanne. La Casa del Parco a Rio Elba è invece dedicata ai territori orientali dell'isola dove erano attive le miniere di ferro. A Pianosa è stato inaugurato nel giugno 2013 un terzo centro visita con allestimenti temporanei e ufficio informazioni per i visitatori che raggiungono l'isola. Sul porto a Portoferraio è aperto l'Infopark, una postazione di prima informazione per chi sbarca all'Elba, attualmente in gestione ad una agenzia che ha vinto il bando per l'affidamento del servizio.
- ✓ Gli accessi ad alcune isole minori sono regolamentati.
- In particolare, a Montecristo, Pianosa, Gorgona e Giannutri gli accessi in tutto o in alcuni periodi dell'anno sono limitati numericamente. La regolamentazione è stata introdotta per contenere l'afflusso turistico in questi delicati biotopi. Sull'isola di Gorgona è ancora attivo il penitenziario. Sull'isola di Pianosa permane un nucleo di detenuti in regime di semilibertà che svolge attività collegate al recupero attraverso la formazione e il lavoro. L'isola di Montecristo ha il diploma del Consiglio d'Europa ed è Riserva Naturale dello Stato. L'isola di Giannutri non ha servizi per l'accoglienza e tutto il territorio è privato. Le limitazioni di accesso sono opportune per gli aspetti di tutela ma è evidente che costituiscano motivi di contenzioso in periodo estivo quando l'affluenza potrebbe essere maggiore. Le agenzie, i vettori e le guide ambientali spingono per nuove regole.
- ✓ L'attività di tutela ambientale viene esercitata attraverso l'applicazione delle Norme del Piano del Parco e con la collaborazione del Corpo Forestale dello Stato.
- Il controllo e la vigilanza sul territorio sono esercitate dagli agenti del Corpo Forestale dello Stato e in particolare dal CTA che ha il quartier generale a Portoferraio e un comando stazione a Marciana Marina sull'Elba. Una stazione è attiva all'isola del Giglio. A Montecristo, Riserva Naturale dello Stato, opera una particolare sezione del CFS, l'UTB (Unità Territoriale Biodiversità) di Follonica. Nel 2014 è stata attivata una convenzione con il CFS regionale per l'utilizzo di ore volo di elicotteri. La squadra nautica SNEM ha sede a Monte Argentario. Per la vigilanza a mare coopera anche la Guardia costiera.



Anche in questo caso è stata effettuata una convenzione per il riconoscimento delle spese vive connesse alle attività di sorveglianza. Tutte le forze dell'ordine presenti sulle isole offrono un importante supporto all'Ente per il controllo ambientale e la repressione delle illegalità.

- ✓ In tutto il territorio dell'area protetta sono ammesse tutte le attività indicate dalle norme e sono vietate quelle che il Piano definisce incompatibili.  
Per accertare che gli interventi e le attività siano ammissibili, gli utenti interessati richiedono al Parco il rilascio di Nulla Osta per validare la conformità degli interventi attuati sul territorio e specifiche autorizzazioni per esercitare attività che presuppongono deroghe alle regole vigenti.
- ✓ Non è ancora vigente il Regolamento del Parco ed è stata redatta una prima bozza tecnica. Il Piano Pluriennale Socio-Economico, che doveva essere prodotto da parte della Comunità del Parco, non è stato ritenuto uno strumento utile per il funzionamento del Parco. Si è preferito redigere il Bilancio di Sostenibilità.
- ✓ Il contratto del Direttore in carica è in scadenza al 31.07.2015. La nuova nomina ministeriale, a seguito di procedura di legge, è recentemente avvenuta con Decreto n. 112 del 11.06.15 che ha riconfermato il direttore uscente. Sarà quindi stipulato un nuovo contratto di diritto privato in conformità al DLgs 165/2009.

### Come operiamo

Gli Organi dell'Ente Parco sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva e il Collegio dei Revisori dei Conti e la Comunità del Parco. Dal 2010 è stato individuato l'OIV in forma monocratica.

L'Ente affida al proprio Direttore i compiti e le responsabilità gestionali per dare piena esecuzione alle deliberazioni degli organi.

- ✓ Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente. L'attuale presidente Giampiero Sammuri è stato nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente, d'intesa con il Presidente della Regione Toscana il 17.07.2012 e dura in carica 5 anni.  
Il Presidente presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva coordinandone l'attività ed emana atti espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto dell'Ente. Il Presidente esercita il potere di indirizzo nell'ambito delle direttive generali varate dal Consiglio Direttivo. Il Presidente identifica le priorità degli interventi, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo, adotta i provvedimenti d'urgenza ed indifferibili sottoponendoli quindi alla ratifica del Consiglio nella seduta successiva e promuove azioni ed interventi opportuni e necessari per la tutela degli interessi del Parco. Il Presidente assegna al Direttore – nella misura deliberata dal Consiglio Direttivo – le risorse finanziarie iscritte al Bilancio annuale di previsione dell'Ente per raggiungere gli obiettivi fissati e programmati.
- ✓ Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo programmatico che definisce gli obiettivi da conseguire. Il Consiglio Direttivo verifica – attraverso il Presidente – la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Nello specifico, il Consiglio Direttivo delibera l'attività generale di indirizzo e di programmazione, la relazione programmatica, il bilancio pluriennale, i bilanci annuali preventivi e consuntivi, ecc. Il Consiglio è costituito da 8 consiglieri la cui nomina ministeriale è datata 31.12.2014.
- ✓ La Giunta Esecutiva. Alla Giunta compete la formulazione di proposte di atti di competenza del Consiglio Direttivo, la cura dell'esecuzione delle delibere del Consiglio Direttivo e l'adozione di tutti gli atti che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio Direttivo, al Presidente e che non rientrino nelle competenze – previste dalla legge o dallo Statuto del Direttore del Parco. E' stata nominata nel 2015.
- ✓ Il Collegio dei Revisori dei Conti ha compiti di controllo dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente ed è costituito da 3 membri dei quali 2 di nomina ministeriale. Nel 2014 sono stati emessi n. 5 pareri dai quali non emergono elementi di criticità.
- ✓ La Comunità del Parco è un organo consultivo che rappresenta l'interfaccia con le comunità locali ed è costituito dal presidente della Regione Toscana, dai presidenti delle 2 Province e dai sindaci in carica negli 11 Comuni. Ogni membro effettivo può delegare espressamente un suo sostituto per partecipare

alle sedute. Rilascia il proprio parere sugli atti fondamentali del Piano del Parco, del Regolamento, e sui Bilanci.

- ✓ L'Organismo Indipendente di Valutazione OIV. Dal mese di agosto 2012 è stato nominato il dr. Andrea Galletti.
- ✓ Il Direttore è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Quale dirigente ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli. In particolare, il direttore 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 direttore assume i poteri del privato datore di lavoro nei confronti del personale. Il direttore Franca Zanichelli è operativo dall'agosto 2007.
- ✓ L'Ente opera di concerto con i soggetti della pubblica amministrazione che agiscono sul territorio. Si confronta alla scala locale con le strutture amministrative dei Comuni, per competenze tematiche specifiche come quelle sulla gestione faunistica ha stretti rapporti con le amministrazioni provinciali e si confronta regolarmente con l'amministrazione della Regione Toscana. Continui rapporti intercorrono con gli uffici della Direzione Generale della Conservazione della Natura del Ministero dell'Ambiente. Più in generale, l'attività dell'Ente comporta contatti con le numerose istituzioni che si occupano di ricerca scientifica, di monitoraggio ambientale, di gestione dei beni pubblici, della difesa del suolo, dell'istruzione, del commercio e del turismo, con il mondo della scuola.
- ✓ L'Ente interagisce con il mondo delle aziende produttive, con le organizzazioni sociali, con la stampa. Nella gestione ordinaria e straordinaria si verificano di sovente interventi che si ampliano alla sfera dell'iniziativa privata e che vedono partecipi particolari categorie di cittadini in qualità di collaboratori oltre che di utenti. Alcuni dipendenti che hanno compiti fortemente dedicati all'interfaccia con i soggetti privati che collaborano ad iniziative del Parco (aziende della ricettività turistica, aziende produttrici, fornitori, gruppi del volontariato, associazioni ambientaliste, associazioni del commercio, giornalisti, cine e foto operatori, ecc.).

### La struttura organizzativa e l'amministrazione in "cifre"

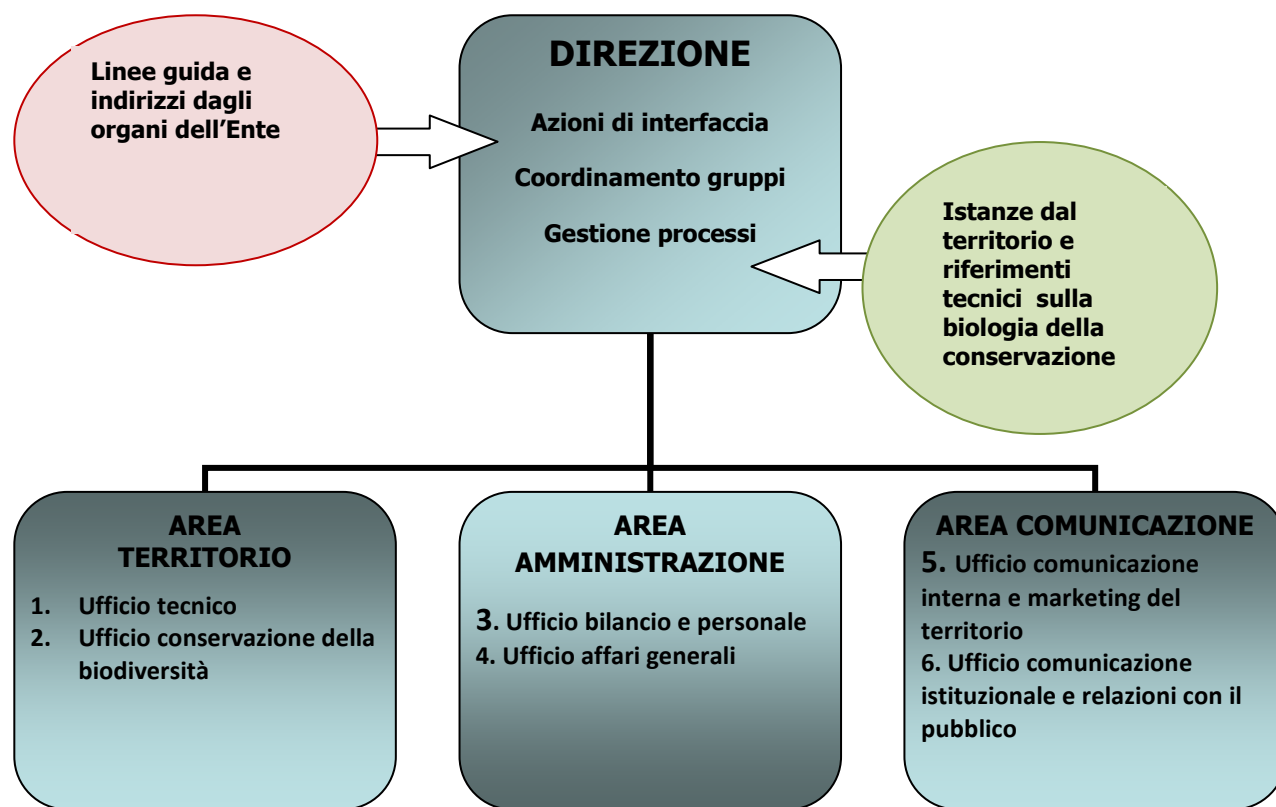


Figura 3 - Assetto organizzativo dell'Ente Parco nel 2014

L'Ente di gestione non solo svolge un'attività amministrativa ma si occupa concretamente di gestione del TERRITORIO, promuove la COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO e pertanto tutta l'attività amministrativa prodotta dagli uffici deve essere considerata indispensabile per sorreggere l'ORGANIZZAZIONE e il FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA. Le 3 aree, dal punto di vista dei procedimenti, non sono ovviamente disgiunte poiché le attività si intersecano in continuo e necessitano della cooperazione tra più uffici e, in generale, molti processi sono seguiti da gruppi di più persone all'opera. Tali gruppi vedono affiancati la direzione, i dipendenti, i collaboratori interni, i professionisti incaricati, i soggetti delle amministrazioni e delle istituzioni che interagiscono per le diverse competenze con l'Ente Parco.

Le attività dell'Ente si sono sviluppate su **3 Obiettivi strategici** di cui si darà conto con i dati di analisi.

Aree strategiche	Obiettivi operativi	Azioni	Target risultati
Obiettivo n. 1 <b>POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DI CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA' E TUTELA DEL TERRITORIO</b> PESO OBIETTIVO = 40%	<b>4 OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>18 azioni</b>	<b>Aumentare il numero degli interventi del 10% rispetto al 2013</b>
Obiettivo n. 2 <b>INNOVAZIONE PER LA FRUIZIONE SOSTENIBILE</b> PESO OBIETTIVO 30%	<b>8 OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>39 azioni</b>	<b>Aumentare il numero degli interventi del 10% rispetto al 2013</b>
Obiettivo n. 3 <b>ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI</b> PESO OBIETTIVO 30%	<b>17 OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>30 azioni</b>	<b>Mandare a regime il 50% dei processi di adempimento programmati</b>

La struttura organizzativa ha operato per conseguire i risultati. In particolare, i compiti esecutivi sono stati ripartiti tra tutti i dipendenti ripartiti in 6 Uffici.

#### Personale in servizio nell'anno 2014 e qualifiche

	Pianta Organica	Uomini	Donne	Totale in servizio al 31.12.2014	2013/2014 variaz.
Dirigenti a tempo determinato	-	-	-	-	-
<b>Direttore</b>	<b>1</b>	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>Dirigenti</b>	-	-	-	-	-
Posizione economica C5	-	-	-	-	-
Posizione economica C4	-	-	-	-	-
Posizione economica C3	4	-	4	4	0
Posizione economica C2	-	-	-	-	-
Posizione economica C1	2	1	1	2	0
<b>Area C</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
Posizione economica B3	7	6	1	7	0
Posizione economica B2	5	2	2	4	0
Posizione economica B1	3	2	1	3	0
<b>Area B</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>0</b>
Posizione economica A3	-	-	-	-	-
Posizione economica A2	-	-	-	-	-
Posizione economica A1	-	-	-	-	-
<b>Totale personale a tempo indeterminato</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>0</b>

Nel complesso, al 31.12.2014 le unità in servizio a tempo indeterminato di sesso maschile sono 11 e quelle di sesso femminile sono 9 (55,00% Uomini e 45,00% Donne).

## AREA TERRITORIO

### 1. Ufficio Tecnico

Responsabile	Dipendente	dipendente	Variazioni nell'anno
Giovanni De Luca	Alessandro Cravin	Michele Corsi	Giacomo Montauti è stato spostato all'Ufficio Comunicazione Istituzionale

L'ufficio si occupa del Piano del Parco e dei Piani di settore, del Programma Triennale dei Lavori Pubblici, di acquisizioni patrimoniali, gestione e custodia dei beni immobili, regolamento del Piano del Parco e disposizioni tecniche per la sua applicazione, gestione della sentieristica sulle isole in termini di manutenzione straordinaria e ordinaria e delle aree attrezzate, progettazione, installazione e istruttoria per regolamento di gestione boe isole minori, interventi di difesa del suolo e problematiche della costa, gestione del territorio dell'Area protetta attraverso il rilascio di autorizzazioni e nulla osta, manutenzione tecnica delle sedi e degli uffici del Parco e del CTA e relative gare.

Nel 2014 in particolare:

- N. 231 istanze di richiesta. Pareri emessi: 207 nulla osta/autorizzazioni, 7 dinieghi, 1 sospensioni, 9 di non ricevibilità. Le restanti 7 istanze sono in attesa della documentazione integrativa.
- N. 1 procedimenti per la riduzione in pristino di cui all'art. 29 della Legge 6 dicembre 1991, n. 394 e ss. mm. ed ii.. con il supporto del Coordinamento Territoriale Ambientale del Corpo Forestale dello Stato per quanto riguarda le procedure conseguenti a esposti, denunce o segnalazioni.
- Redazione di istruttorie tecniche e di pareri preventivi e consulenze di varie tipologie su richiesta dell'utenza nonché redazioni di istruttorie tecniche e rilascio di atti relativi a diritti di espropriazione e di prelazione, redazione di istruttorie tecniche e predisposizione di pareri relativi all'interpretazione delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano del Parco e della perimetrazione dello stesso.
- L'Ufficio ha seguito numerosi progetti ed inoltre ha provveduto a produrre la documentazione necessaria per l'espletamento delle gare che riguardano le opere e gli interventi di manutenzione sul territorio e di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili in cui opera l'Ente.
- L'Ufficio si è occupato della gestione ordinaria, straordinaria e manutenzione tecnica delle sedi del Corpo Forestale dello Stato – Coordinamento Territoriale per l'Ambiente

### 2. Ufficio Conservazione della biodiversità

Responsabile	Dipendente	dipendente	collaboratore a progetto	collaboratore a progetto	variazioni
Francesca Giannini	Mario D'Ascanio	Nicola Antonucci	Francesca Puppo	Francesco De Pietro	-

L'Ufficio si occupa del coordinamento di progetti di ricerca e conservazione, degli atti di pianificazione e regolamentazione per la tutela della flora e della fauna locale, di progetti per il controllo/eradiazione di specie aliene e problematiche, della gestione del patrimonio naturale dell'area protetta attraverso il rilascio di autorizzazioni e nulla osta con particolare riferimento alla ricerca scientifica, alla realizzazione di interventi di controllo ambientale, pesca. Si occupa della realizzazione di tirocini e tesi di studenti universitari, gestisce la Museologia scientifica e naturalistica, gestione dei rapporti con istituti di ricerca e associazioni ambientaliste, redige pubblicazioni tecniche, attua l'istruttoria ordinaria delle sanzioni amministrative, gestisce automezzi e mezzi nautici dell'Ente e del CTA, compreso acquisto di carburante.

Nel 2014 in particolare:

- Si sono concluse le attività inerenti al progetto finanziato dalla Commissione Europea "Montecristo 2010" con il termine degli interventi di riqualificazione della vegetazione dell'Isola di Pianosa, la redazione del seminario conclusivo, la stampa della pubblicazione finale, la redazione dei piani di gestione e dell'After Life Conservation plan, la redazione della rendicontazione finale.

- Nell'ambito dell'After life plan del progetto Montecristo 2010 sono state realizzate le operazioni di monitoraggio della ricrescita dell'Ailanto e del Senecio a Pianosa, con la redazione di un incarico di progettazione, l'approvazione del progetto esecutivo, l'esecuzione dei lavori e l'acquisto materiali.
- E' stato avviato il progetto finanziato dalla Commissione Europea "Resto con Life" con la redazione di incarichi per personale a contratto, la sottoscrizione di convenzione di partenariato, l'avvio della procedura per l'affidamento di un incarico per la comunicazione, l'affidamento di un incarico per la progettazione degli interventi sulle dune di Lacona, la redazione di una bozza di proposta per l'ampliamento del SIC Monte Capanne, l'affidamento di un incarico per la realizzazione di uno studio socio economico del progetto.
- Sono proseguite e si sono concluse alcune ricerche attivate negli anni precedenti: uno studio sui micromammiferi dell'Arcipelago Toscano e sulla vipera presso l'Isola di Montecristo.
- Si è concluso lo studio sulla malacofauna terrestre dell'Arcipelago con la redazione di una pubblicazione tecnico-divulgativa.
- Sono proseguite alcune ricerche attivate negli anni precedenti: il monitoraggio delle comunità bentoniche e ittiche dell'Isola di Pianosa, lo studio sull'impatto dei cinghiali sulla vegetazione naturale, lo studio su alcuni anfibi di interesse conservazionistico dell'Arcipelago Toscano.
- Sono state attivate nuove ricerche sulla biodiversità: il progetto Big Five sugli uccelli marini e la reintroduzione della lepore italica all'Isola d'Elba, con la definizione degli atti di intesa tra i partner, l'avvio della procedura di selezione per un servizio di monitoraggio di individui immessi di lepore italica, la realizzazione di due campagne, sul Marangone e sul Gabbiano corso.
- E' stata realizzata l'istruttoria per la definizione di una nuova zonizzazione della parte marina dell'area protetta a Capraia.
- Sono proseguiti gli interventi per il controllo della cornacchia grigia presso l'Isola di Pianosa, con la cattura di 34 esemplari con una campagna di lavoro mensile e gli interventi di monitoraggio della vegetazione infestante ed esotica a Capraia.
- E' stato attivato il progetto sulla conservazione della popolazione tirrenica del falco pescatore, con la redazione della convenzione di partenariato, il monitoraggio degli individui nidificanti presso il parco della Maremma e della Diaccia Botrona, l'attivazione sito internet e l'avvio della procedura per affidamento di un incarico di coordinamento.
- Nell'ambito dei monitoraggi dell'avifauna sono state effettuati: una campagna di inanellamento primaverile a Pianosa, un campo sulla migrazione dei rapaci all'Isola d'Elba; è proseguito lo studio degli uccelli marini su tutte le Isole dell'Arcipelago Toscano, con il monitoraggio video nel periodo di riproduzione di alcune coppie di berta maggiore a Pianosa e di berta minore a Montecristo; inoltre sono state definite alcune misure per la tutela delle aree di nidificazione a Pianosa.
- Sono stati effettuati monitoraggi e azioni di controllo delle popolazioni di ungulati alloctoni: prelievo di 1186 cinghiali all'Elba, 211 mufloni all'Isola d'Elba, 7 presso l'Isola del Giglio; redazione di 3 censimenti, 2 piani operativi di prelievo, 1 relazione consuntiva, 1 variazione ad un regolamento di prelievo, 1 rinnovo di protocollo operativo di cattura ungulati, 20 sopralluoghi mirati per segnalazioni da danneggiamenti da parte di ungulati.
- Gestione fruitori dei locali ad uso foresteria del PNAT: 27 ingressi.
- Tirocini universitari (5 studenti).
- Autorizzazioni ricerca scientifica (24 pratiche), autorizzazione pesca sportiva (117 pratiche) e pesca professionale (2 pratiche), sanzioni amministrative (pratiche 114).
- Indennizzi per danni da fauna selvatica (9 pratiche).
- Parco auto e mezzi PNAT – CFS:
  - riparazione, forniture e manutenzione auto CTA forestale: 26 pratiche e 1 per demolizione;
  - riparazione, forniture, manutenzione mezzi nautici e fornitura carburante: 14 pratiche;
  - auto Pnat manutenzione riparazione e forniture: 19 pratiche, 1 di demolizione motorino e acquisto automezzo hilux.

## AREA AMMINISTRAZIONE

### 1. Ufficio Ragioneria e Personale

Responsabile	Dipendente	dipendente	dipendente	Variazioni
Rita Giglioli	Andrea Badalucchi	Federico Calabrese	Patrizia Paolini	Luigi Nardella è stato assegnato all'ufficio

L'ufficio si occupa della redazione del Bilancio di previsione e relative variazioni e del Rendiconto Generale, gestisce l'Economato – cassa interna, tiene i rapporti con il Collegio dei Revisori, appone i visti di copertura finanziaria sui provvedimenti del direttore.

Gestisce le pratiche del personale, si occupa della sicurezza e sanità del personale, della elaborazione delle buste paga e relativo trattamento fiscale e previdenziale, della rilevazione delle presenze, di straordinari e buoni pasto e del rimborso delle missioni. Emette i mandati di pagamento e le reversali di incasso dell'Ente ed effettua la contabilizzazione nel conto del patrimonio dei beni in conto capitale, gestisce le comunicazioni obbligatorie (PERLA PA, ISTAT) e provvede al pagamento delle fatture liquidate dai vari uffici dell'Ente.

Nel 2014 in particolare:

- Sono stati emessi 1047 mandati di pagamento e 656 reversali di incasso.
- Sono state emesse 27 fatture per materiale promozionale e 328 per diritti di accesso alle isole di Pianosa e Giannutri.
- Per quanto riguarda il personale sono state concesse 2 autorizzazioni per attività occasionale, una autorizzazione relativa alla legge 104, due trasformazioni a tempo parziale e mensilmente sono state rilevate le varie tipologie di assenze, i buoni pasto maturati e le ore di straordinario lavorate.
- Sono stati rilasciati 191 buoni economici.
- Sono state emesse 275 buste paga comprensive dei relativi riepiloghi mensili.
- Sono state apportate al Bilancio di Previsione 3 variazioni di competenza e di cassa
- Struttura tecnica permanente e supporto dell'OIV.

### 2. Ufficio Affari Generali

Responsabile	Dipendente	Dipendente		Variazioni
Rita Pilato	Luigi Nardella	Michele Melis		Nardella in uscita ad altro ufficio

L'Ufficio si occupa in prevalenza dell'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente e del CTA CFS, degli abbonamenti a riviste di settore, dei contratti di acquisto di immobili e di locazione, dei contratti di assicurazione e delle utenze; supporta la Direzione e gli Uffici in caso di necessità di approfondimenti giuridici su varie problematiche, cura la gestione dei contenziosi e l'attività legale; inoltre il funzionario responsabile fa parte della Struttura tecnica permanente a supporto dell'OIV. Si occupa del Piano anticorruzione.

Nel 2014 in particolare l'attività ha riguardato:

- Soddisfacimento delle esigenze di approvvigionamento dei vari Uffici dell'Ente e del CTA CFS.
- Gestione del contenzioso principalmente riguardo a giudizi di opposizione ad ordinanze ingiunzione emesse dal PNAT per violazioni amministrative; rapporti con Avvocatura dello Stato;
- Supporto legale ed ulteriori attività per l'istruttoria e la soluzione delle problematiche emerse nel corso dell'anno inerenti varie tipologie di questioni.
- Istruttoria predisposizione Piano Triennale Prevenzione corruzione e Relazione finale anno 2014.
- Struttura tecnica permanente a supporto dell'OIV.

## AREA COMUNICAZIONE

### 1. Ufficio Comunicazione e Relazione con il Pubblico

Responsabile	Dipendente	dipendente	dipendente	Variazioni
Aurora Ciardelli	Giorgia Zuffanti	Michele Melis	Giacomo Montauti	Melis in uscita ad altro ufficio Montauti in entrata

L'ufficio si occupa della Segreteria organizzativa degli organi politici, di autorizzazioni e nulla osta relativi agli accessi di fruizione turistica e di presidio e per la promozione mediatica delle isole minori, della informativa diretta al pubblico e a mezzo di conferenze stampa, promozione di seminari, convegni istituzionali, campagne promozionali, comunicazione istituzionale, rassegna stampa, video, comunicazioni on line sul sito web dell'Ente, a mezzo stampa e attraverso i social media facebook e twitter con la gestione delle pagine del Parco e del Festival del Camminare.

Gestisce pratiche su reclami e lamentele/sondaggi e gradimento dell'utenza, attività di protocollo e archiviazione, gestione e smistamento dei documenti (forma analogica e digitale). L'ufficio predispone la documentazione per il Piano della Trasparenza e cura la pubblicazione on line dei dati relativi per l'informazione al cittadino.

Nel 2014 in particolare:

- L'ufficio ha svolto funzioni di accoglienza in front office e back office dando informazioni all'utenza sul parco, sul territorio di tutte le isole, e sulle procedure e i servizi, anche attraverso il servizio di centralino e la rassegna stampa.
- Ha svolto le funzioni di supporto agli organi dell'Ente, ha tenuto i rapporti con i media e la stampa e con le forze dell'ordine soprattutto CTA-CFS e Capitaneria di Porto per questioni attinenti alla sorveglianza delle isole minori.
- Ha supportato la direzione, la presidenza e tutti gli uffici nelle funzioni di segreteria e di comunicazione interna, ha promosso l'aggiornamento del sito istituzionale sulle news e sulle parti di contenuti statiche di sua competenza.
- Ha organizzato eventi e riunioni istituzionali.
- È punto unico per il parco di vendita di merchandising e di smistamento materiale informativo all'esterno.

## 2. Ufficio Comunicazione Interna e Marketing del Territorio

Responsabile	dipendente	Dipendente	Dipendente	Variazioni
Giovanna Amorosi	Carolina Miarelli	Giuliana Gallone	Gianni Monaco	

L'ufficio sviluppa azioni di promozione del territorio e diffusione di cultura e politiche ambientali promuovendo le idonee istruttorie nei relativi provvedimenti. Dopo la fase di avvio le procedure del Piano Trasparenza sono state affidate all'Ufficio Comunicazione. L'Ufficio gestisce i rapporti con le Case del Parco di Marciana e Rio nell'Elba, l'Info Park Are@, la Casa del Parco di Pianosa e l'Orto dei Semplici Elbano; le attività di promozione territoriale sui sentieri natura inseriti nel materiale promozionale di propria creazione; le pratiche di richiesta contributi presso la Regione Toscana e di erogazione contributi verso i vari soggetti beneficiari dell'Arcipelago Toscano; si occupa della biblioteca e dei programmi di fruizione educativa delle isole ad accesso contingentato. Promuove eventi e attività ecoturistiche su tutte le isole protette e predisposizione i materiali a stampa per la divulgazione gratuita oppure per la vendita del materiale destinato al merchandising.

Nel 2014 in particolare:

- Mostra a Pianosa sulla biodiversità marina per promozione fruizione diving e snorkeling. Il Centro visite è stato aperto dal mese di maggio, come programmato, con l'installazione di una mostra didattica "Mare azzurro, mare chiaro" dedicata alla biodiversità dei fondali marini.
- Predisposizione di atti con Università di Siena per mostra sulla paleogeografia isola di Pianosa. Sono stati attivati incontri con i referenti scientifici per allestire il progetto sulla base di una convenzione tra PNAT e Università di Siena.
- Gestione apertura Casa del Parco a Pianosa ed organizzazione azioni educative ed evento inaugurale. Nel mese di giugno è stata firmata invece la convenzione con la rete outdoor di scuole per affidare la custodia della casa, le funzioni di manutenzione ordinaria, di rilascio informazioni e vendita di materiale educativo.
- L'intervento è stato sviluppato positivamente: è stato promosso un calendario annuali di incontri, escursioni e appuntamenti culturali che è stato ampiamente diffuso grazie alla realizzazione di

materiale a stampa, alla posa in opera di standardi. La promozione dell'Ente è stata sostenuta anche da un supporto di comunicazione via web: sia tramite il sito istituzionale [www.islepark.it](http://www.islepark.it) che attraverso il sito [www.tuscanywalkingfestival.it](http://www.tuscanywalkingfestival.it).

- Sono inoltre stati realizzati interventi redazionali sulla stampa locale, spot radio e video. Gli interventi hanno riguardato manifestazioni che si sono svolte sulle isole di Capraia, Elba, Pianosa e Giglio e che hanno visto il coinvolgimento delle comunità locali.

Tutti gli atti prodotti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line sul sito del Parco [www.islepark.it](http://www.islepark.it) e sono facilmente consultabili poiché i documenti sono leggibili in formato pdf allegato al titolo dell'atto numerato e datato. Tutta la documentazione on line viene aggiornata in tempo reale. Gli uffici inoltre predispongono singole note di risposta per tutte le richieste che pervengono all'Ente, elaborano le istruttorie e compilano relazioni e documenti a supporto di tutta l'attività istituzionale in cui si trova coinvolto il Parco.

Queste puntualizzazioni rappresentano un indicatore del volume di attività svolto dalla struttura. La frammentazione della superficie protetta e la discontinuità territoriale, nonché la competenza intersecata tra numerose amministrazioni comporta un costante lavoro di interfaccia con numerosi soggetti che talora esigono spostamenti fuori sede per partecipare a riunioni e coordinamenti.

### **2.3 I risultati raggiunti**

In questa sezione si fornisce un sintetico quadro di insieme sui risultati finali conseguiti (*outcome*) dalla scrivente amministrazione nelle varie aree strategiche individuate nel Piano della *Performance annualità 2014*, mettendo in luce in particolare gli output realizzati.

- **Il perseguimento dell'efficienza, dell'economicità e dell'efficacia costituiscono l'orientamento prioritario per l'Ente.** Il direttore esamina periodicamente lo stato di avanzamento delle procedure ordinarie e straordinarie al fine di completare correttamente gli impegni assunti, procedere con gli interventi avviati, introdurre eventuali modifiche, controllando anche la gestione contabile della spesa.
- **L'organizzazione operativa.** Il direttore ha potuto contare per il 2014 sul supporto dei **6 dipendenti di Area C, cui sono stati affidati 6 rispettivi uffici.** Con i dipendenti si sono svolte periodiche riunioni per garantire il monitoraggio e la stretta connessione tra gli indirizzi politici e l'esecuzione operativa.
- **Programmazione ed esiti attesi.** Il Piano è rappresentato da **3 macroobiettivi strategici** che ricomprendevano **29 obiettivi operativi** per i quali si indicavano **82 azioni** di diversa complessità da attuare nel corso dell'anno con il supporto del **budget finanziario** dei capitoli di bilancio affidati al centro unico di spesa in capo al direttore e con l'attività svolta dai **6 uffici.** Nel corso dell'anno, sono stati evidenziati alcuni scostamenti nel cronoprogramma e nell'attuazione di azioni preventivate nel Piano della Performance che hanno portato ad una rimodulazione degli obiettivi. Con provvedimento n. 597 del 1.10.2014 è stato sottoposto al Presidente l'esito del monitoraggio e con PUP n. 38 del 10.10.2014, come anticipato, è stato rivisto il quadro degli obiettivi dilazionando il cronoprogramma per alcuni interventi. Il personale ha dovuto dedicare un monte ore molto maggiore del previsto alla esecuzione di procedure come:
  - ✓ adempimenti conseguenti al monitoraggio del lavoro flessibile previste da nuove disposizioni emanate dalla funzione pubblica;
  - ✓ protocolli d'intesa sulla biodiversità sopraggiunti in corso d'anno, legati alla direttiva per l'impiego prioritario delle risorse finanziarie ex capitolo 1551 del Ministero dell'Ambiente;
  - ✓ adempimenti connessi all'amministrazione aperta e adeguamento delle procedure operative per ottemperare al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni.
- **Il controllo della spesa pubblica è stato perseguito secondo le modalità di legge rispettando i limiti imposti dalle normative.** In particolare, con riferimento ai capitoli di bilancio destinati alle spese di funzionamento della struttura. L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano ha inoltre conseguito risparmi di spesa aggiuntivi rispetto alla normativa vigente sulla base di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa redatti secondo le disposizioni previste dai commi 4 e 5 dell'art. 16 del D.L. 98/2011. Piani di razionalizzazione approvati con Delibera del Consiglio Direttivo n.18/2012. Il 50% di tali risparmi, conseguiti dalla razionalizzazione degli spazi che ha portato alla



cessazione di due contratti di locazione dell'Ente Parco ed il conseguente trasferimento degli uffici amministrativi dell'Ente e della sede del Coordinamento Territoriale dell'Ambiente del Corpo Forestale dello Stato di Portoferraio presso immobili concessi dal Demanio ed utilizzati a titolo gratuito viene utilizzato come emolumento incentivante per il personale che ha concorso a realizzare tale risparmio. Si precisa che i risparmi 2013 sono stati certificati dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n°23/2014.

- **Il processo di rendicontazione deve dar conto all'esterno delle scelte attuate dalla pubblica amministrazione con le risorse finanziarie a disposizione.** Questo processo di rendicontazione è anche importante sotto il profilo del perseguimento della trasparenza, condizione da sostenere con impegno, per favorire le aspettative di informazione corretta della collettività. Nel **SMVP** vi sono espressi riferimenti a questo ambito di valutazione per l'esame della prestazione della funzione direttiva.
- **Il direttore ha coordinato l'azione tecnico-amministrativa del 2014 tramite l'emanazione di 843 provvedimenti pubblicati on line.** Di questi: **438** hanno riguardato la gestione ordinaria e **405** sono atti assunti con riferimento alle attività straordinarie sia a completamento di quanto realizzato nel 2013 che per i **3 obiettivi strategici**. Sotto il pulsante Amministrazione Trasparente presente sul sito web istituzionale è stato inoltre pubblicato uno stralcio di tali atti, ai sensi del Dlgs 33/2013, costituito da n. **301 schede** che danno conto dei provvedimenti assunti (autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche). L'attività ordinaria ha comportato altresì il rilascio di circa **250 autorizzazioni** e di **228 nulla osta**. Sono inoltre state prodotte numerose note protocollate, istruite dai diversi uffici, per lo svolgimento delle procedure e dei processi che hanno riguardato il complesso delle attività dell'Ente.
- **I risultati dell'azione fanno emergere il processo di riscontro con la comunità locale, espressamente previsto dall'allegato I del Piano della performance.** I processi attuativi sono svolti con attenzione alla condivisione degli obiettivi con i portatori di interessi e con la pubblica amministrazione del territorio per il perseguimento delle finalità in assonanza con la comunità locale. Gli indirizzi promossi dal Presidente hanno trovato proficui momenti di confronto con la Comunità del Parco, organo dell'Ente, in cui sono presenti gli amministratori del territorio e cui spetta il compito di esprimere un parere sulla gestione finanziaria con il ciclo del Bilancio. Nel Piano della Performance all'allegato I si elencano i principali stakeholder interni ed esterni ed il SMVP del Parco ne tiene conto nella griglia di valutazione.
- **Per l'annualità 2014 sono state adottate specifiche misure relative agli adempimenti normativi per l'anticorruzione indicate nel Piano annuale PTCP e il Piano della Trasparenza PTTI ed espressamente ricondotti ad uno specifico obiettivo strategico nel Piano della Performance.** L'obiettivo strategico n. 3 riguardante il buon funzionamento dell'Ente include perciò i riferimenti per tali adempimenti. In fase iniziale sono stati preventivati alcuni obiettivi di monitoraggio e di rendicontazione che poi si sono rivelati prematuri stante la mole di lavoro necessaria per sistematizzare i dati di partenza. Tutti i portatori di interesse a vario titolo coinvolti hanno avuto opportunità per partecipare ai processi e sono state effettuate le 2 giornate della Trasparenza.
- **Tutta la documentazione relativa ai provvedimenti del direttore e gli atti amministrativi è inserita, ai sensi di legge, sull'Albo pretorio on line** del sito del parco [www.islepark.it](http://www.islepark.it). Sulla home page vi è inoltre il pulsante Amministrazione Trasparente e la casella Amministrazione Aperta per pubblicare dati secondo le disposizioni di legge.

#### **2.4 Le criticità e le opportunità**

Nel 2014 è proseguito il trend positivo delle risorse assegnate dal MATTM al Parco. Ciò ha favorito l'attivazione di interventi rimasti a lungo forzatamente quiescenti, avviando la manutenzione straordinaria di immobili, riqualificando molte aree di elevato valore naturalistico. Gli indirizzi impartiti dal Presidente, rappresentati dalle azioni del Piano, hanno inteso promuovere una fruizione più corretta e sostenibile, aprendo al pubblico aree prima interdette per favorire la conoscenza in sicurezza dei fondali di Pianosa.

Il tema del rapporto tra finalità e compiti dell'Ente e risorse umane necessarie a far fronte a tali compiti istituzionali costituisce una delle criticità più significative dell'organizzazione. In particolare, si evidenzia il

sottodimensionamento di risorse umane sia nei servizi tecnici dell'Ente sia nei settori amministrativi. Nel corso dell'anno, sono ricorrenti le situazioni di avvenimenti impreveduti e/o di emergenza che per tipologia e complessità degli eventi sopraggiunti necessitano non solo prontezza di risposta, ma soprattutto energie e risorse in tempi lavoro non sempre contenibili rispetto la normale programmazione.

Ciò implica, non tanto una ridefinizione dei riferimenti di livello strategico, essendo questi già articolati e disegnati sull'intera gamma di finalità dell'ente, quanto piuttosto un supplemento di operatività quotidiana che ridisegna il quadro delle azioni di breve periodo.

La rivoluzione nella Pubblica Amministrazione ha coinvolto in misura maggiore proprio gli Enti più piccoli per l'applicazione della nuova normativa relativa al contenimento della spesa pubblica. D'altro canto, nonostante le intenzioni di sburocratizzazione, si evidenzia come ricordato un netto incremento della complessità delle procedure amministrative che comportano un aggravio di lavoro e un indispensabile aggiornamento dei dipendenti per adempiere correttamente ai compiti affidati e rispettare i tempi certi dei procedimenti con un adeguato supporto istruttorio.

#### *Carenza strutturale e funzionale dell'attuale dotazione organica.*

L'Ente opera in un contesto territoriale frammentato geograficamente e soprattutto dominato da una rete di competenze (a terra e a mare) agite da una pluralità di Enti, solo parzialmente collegati tra loro per via gerarchica. In questo contesto si innesta la criticità derivante dalla condizione di carenza di apparato operativo, determinata dal prolungato blocco delle assunzioni e dall'obbligo di riduzione della spesa per il personale che ha congelato la possibilità di avere nuove collaborazioni anche a tempo determinato. Questa situazione ha costituito un oggettivo impedimento alla definizione di un quadro funzionale più strutturato di quello attualmente presente e in diverse circostanze prevalgono condizioni di affanno per conseguire gli adempimenti amministrativi nei tempi dovuti.

#### *Una dotazione organica più significativa potrebbe dar luogo ad una più efficace ripartizione di compiti tra i dipendenti in servizio e potrebbe consentire di rafforzare l'attenzione alle numerose problematiche assai peculiari delle isole minori.*

Questo fatto, unitamente alla mancanza di qualsiasi collegamento marittimo diretto, al di fuori di un limitato periodo estivo, preclude una interazione più consolidata con le singole realtà locali. E' difficile ed oneroso effettuare i sopralluoghi per il controllo della conformità al Piano dovendo considerare i notevoli tempi di trasferta e le spese di missione. Si tratta di una criticità alla quale il Parco tenta di dare una risposta coinvolgendo le amministrazioni locali nelle scelte strategiche ma è indubbia la necessità di provvedere con un maggior impegno organizzativo per tenere in considerazione le istanze dei portatori di interesse delle comunità locali marginali. Per svolgere questo impegnativo raccordo tra diverse amministrazioni e una pluralità di soggetti, a vario titolo, portatori di interessi, diventa problematico spostarsi frequentemente senza superare i limiti di spesa imposti.

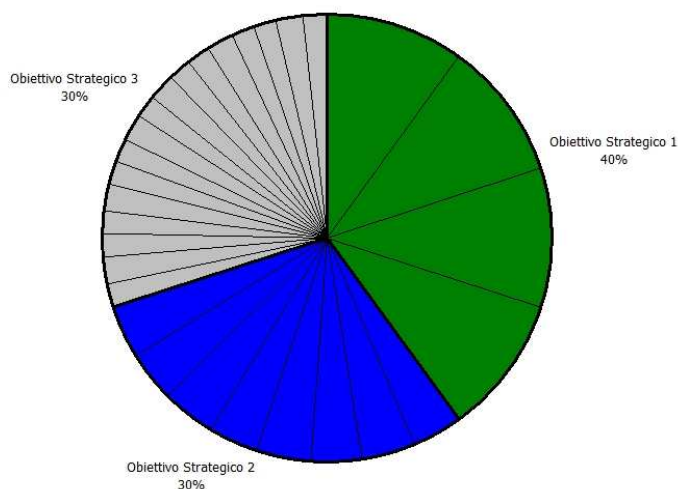
#### *Vantaggi*

Nel 2014 si è consolidato il rapporto positivo tra l'Ente e le amministrazioni locali, superando alcune criticità pregresse. Vi sono stati scambi proficui con la Comunità del Parco e sono stati ottenuti risultati di grande rilevanza nel settore della conservazione, in particolare nella lotta alle specie aliene.

Significativo è stato l'accordo con l'amministrazione penitenziaria, il Comune di Campo nell'Elba per attivare forme di collaborazione che prevedono l'impiego di detenuti al lavoro a Pianosa. I risultati positivi conquistati dovrebbero far decrescere le criticità che hanno caratterizzato diversi aspetti della fruizione dell'isola. Di grande interesse è il rinnovato rapporto positivo con le amministrazioni del MIBAC deputate all'archeologia e al paesaggio e ambiente.

### 3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Si riporta lo schema grafico riassuntivo che riepiloga l'insieme degli obiettivi operativi assegnati e il grado di raggiungimento dei risultati in base agli obiettivi strategici.



#### OBIETTIVO STRATEGICO 1

**Nel complesso si dovevano attivare un 10% in più di azioni che risultano ampiamente realizzate**

OBIETTIVO OPERATIVO n. 1 – 6 AZIONI – EFFETTUATE 4 – RIMANDATE 2 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 2 – 6 AZIONI – EFFETTUATE 3 – RIMANDATE 3 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 3 – 4 AZIONI – EFFETTUATE 4

OBIETTIVO OPERATIVO n. 4 – 2 AZIONI – EFFETTUATE 1 – RIMANDATA 1

#### OBIETTIVO STRATEGICO 2

**Nel complesso si dovevano attivare un 10% in più di azioni che risultano ampiamente realizzate**

OBIETTIVO OPERATIVO n. 1 – 6 AZIONI – EFFETTUATE 2 – RIMANDATE 4 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 2 – 10 AZIONI – EFFETTUATE 7 – RIMANDATE 3 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 3 – 3 AZIONI – EFFETTUATE 3

OBIETTIVO OPERATIVO n. 4 – 4 AZIONI – EFFETTUATE 2 – RIMANDATA 2 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 5 – 3 AZIONI – EFFETTUATE 1 – RIMANDATE 2 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 6 – 5 AZIONI – EFFETTUATE 3 – RIMANDATE 2 al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 7 – 6 AZIONI – EFFETTUATE 6

OBIETTIVO OPERATIVO n. 8 – 2 AZIONI – EFFETTUATE 1 – RIMANDATA 1 al 2015

#### OBIETTIVO STRATEGICO 3

**Nel complesso si dovevano svolgere il 50% di compiti previsti e tale traguardo è stato raggiunto**

OBIETTIVO OPERATIVO n. 1 – 4 AZIONI – EFFETTUATE 3 – 1 RIMANDATA al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 2 – 6 AZIONI – EFFETTUATE 5 – 1 RIMANDATA al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 3 – 4 AZIONI – EFFETTUATE 4

OBIETTIVO OPERATIVO n. 4 – 3 AZIONI – EFFETTUATE 3

OBIETTIVO OPERATIVO n. 5 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 0 – 1 RIMANDATA al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 6 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 7 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 8 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 9 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 10 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 11 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 0 – 1 RIMANDATA al 2015

OBIETTIVO OPERATIVO n. 12 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 13 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 14 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

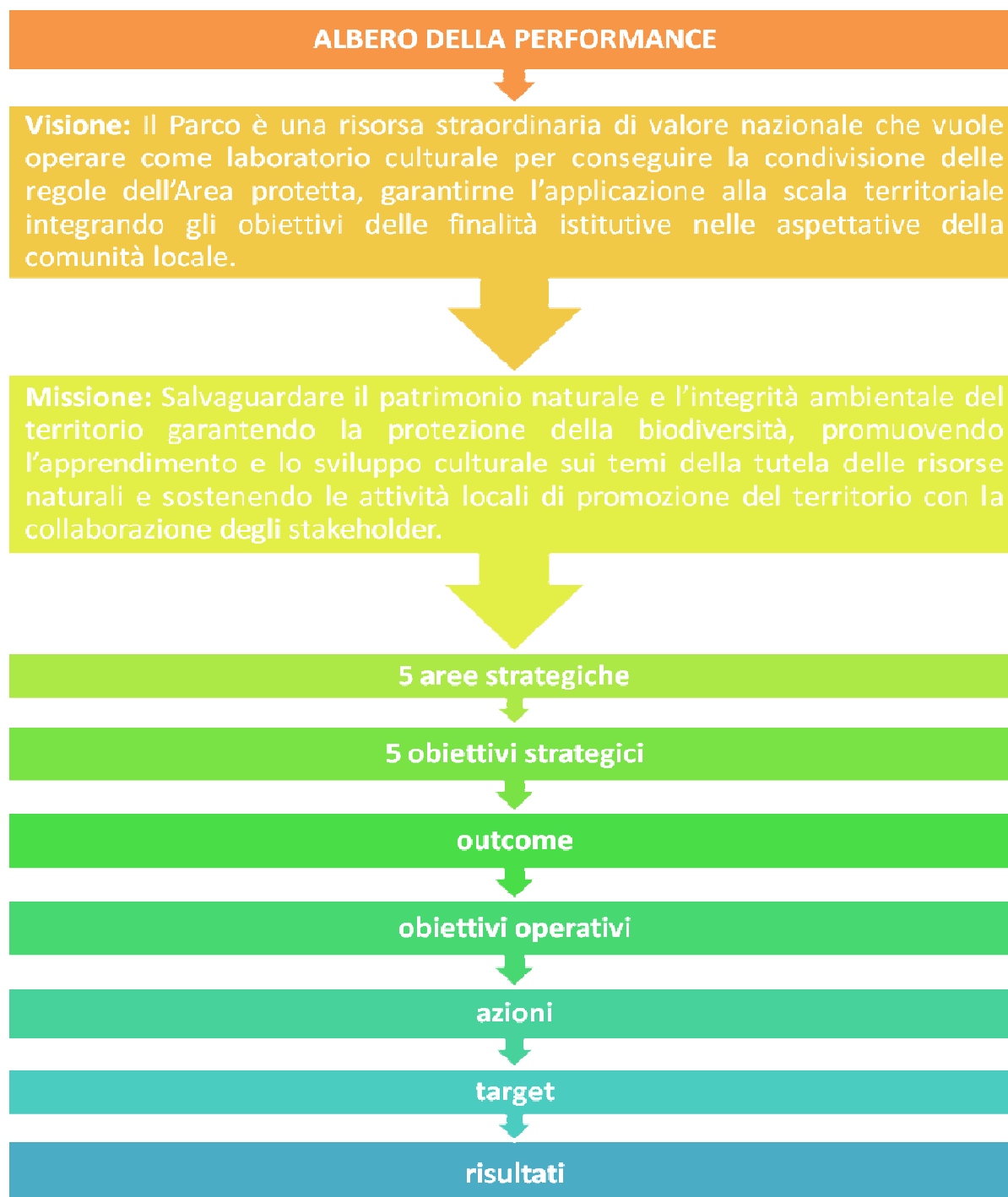
OBIETTIVO OPERATIVO n. 15 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

OBIETTIVO OPERATIVO n. 16 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 0 – 1 RIMANDATA

OBIETTIVO OPERATIVO n. 17 – 1 AZIONE – EFFETTUATE 1

### 3.1 Albero della performance

L'albero della *performance* rappresenta la struttura degli elementi necessari per lo sviluppo annuale degli obiettivi di *performance* del Parco, partendo dalla missione per arrivare alla definizione dei progetti annuali.



### 3.2 Obiettivi strategici

#### CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

- \* **I 3 obiettivi strategici assegnati sono stati tutti perseguiti e i target di sintesi attribuiti in via preliminare sono stati raggiunti.** Un limitato scostamento può essere analizzato sulla base dei dati rendicontati alla scala di dettaglio delle singole azioni. Non essendo stato assegnato un target a livello di obiettivi operativi, l'attestazione del grado di raggiungimento del target dell'obiettivo strategico è stata pertanto formulata dalla direzione sulla base dei dati risultanti ottenuti dalle azioni intraprese. L'OIV può valutare la congruità dell'attestazione della direzione con riferimento alla narrativa e ai provvedimenti assunti appositamente indicati nella rendicontazione analitica inserita nell'allegato 2 alla relazione.

### 3.3 Obiettivi e piani operativi

- \* **Gestione programmata delle attività**  
L'Ente sviluppa numerosi piani operativi settoriali. In particolare, viene redatto il Piano triennale delle Opere Pubbliche, il Piano di contenimento degli Ungulati per limitare i danni da fauna, il Piano della razionalizzazione della dotazione organica e dei beni strumentali, il Piano della comunicazione e dell'educazione ambientale. Non tutta la pianificazione operativa rientra nel Ciclo della performance poiché, per definizione, la performance misura quel risultato che va oltre l'ordinario.
- \* **Il monitoraggio dell'andamento della performance.**  
Alcune azioni sono state svolte solo parzialmente o non eseguite per motivazioni sorte in corso di attuazione della gestione esecutiva. Le motivazioni che hanno portato a scostamenti di attività rispetto al quadro iniziale sono emerse nel corso dei monitoraggi effettuati tramite periodici incontri con il Presidente e con i responsabili dei 6 uffici. In corso d'opera, sono stati pertanto assunti alcuni correttivi per perseguire i traguardi ipotizzati e ottenere i risultati. In definitiva, alcune azioni non sono state effettuate per impedimenti oggettivi, indipendenti dal lavoro della struttura operativa dell'Ente, altre iniziative sono state accantonate per non compromettere l'attività ordinaria necessaria per completare procedure e adempimenti indilazionabili. Si sottolinea infine che sono state effettuate numerose azioni non preventivate (sostitutive) che hanno comunque inciso positivamente per il conseguimento degli obiettivi assegnati. La direzione è sempre stata in stretto contatto con la struttura operativa ed è responsabile delle decisioni operative assunte in fase di realizzazione delle attività.
- \* **Sono stati rinegoziati gli obiettivi di performance in quanto lo scostamento dalle attività programmate ha riguardato interventi che sono stati dilazionati all'annualità 2015.**  
Nel quadro degli obiettivi operativi assegnato in fase iniziale erano stati inclusi importanti interventi che hanno comportato un carico operativo assai maggiore del previsto. Ciò ha reso necessario in fase di monitoraggio dilazionare alcune scadenze troppo premature rispetto allo sviluppo delle azioni propedeutiche.
- \* **Per la rendicontazione delle attività svolte per ogni obiettivo operativo è stata tracciata una sintesi delle principali attività intraprese.** Per ogni obiettivo strategico sono stati indicati i provvedimenti espressamente assunti per perseguire gli obiettivi operativi indicati e svolgere le attività finalizzate alle diverse azioni programmate. La pubblicazione on line di tutti gli atti del direttore consente pertanto di visionare i dati contabili e i beneficiari di ciascun provvedimento e quindi di valutare l'ammontare delle risorse finanziarie destinate per gli interventi. Per una lettura sintetica delle voci di spesa si forniscono alcuni dati aggregati nel quadro che riepiloga la rendicontazione a consuntivo.
- \* **E' stato valutato l'apporto del personale che ha collaborato al conseguimento delle attività programmate.** In particolare, si è tenuto conto dell'apporto fornito dai dipendenti che hanno effettuato la fase di istruttoria, sia dell'apporto espresso da dipendenti che hanno compiti e mansioni

che si espletano con procedure ordinarie e con attività di interlocuzione con stakeholder, o con la gestione prettamente amministrativa e finanziaria che completa il ciclo della produzione amministrativa dell'Ente. Il conteggio delle ore lavorate dalla intera struttura è stato ripartito definendo l'apporto svolto dagli uffici sulla base del numero di dipendenti che hanno partecipato alle azioni in capo agli uffici.

- \* **La rappresentazione grafica, richiesta dal SMVP, di definire l'apporto operativo anche con dettaglio alle 3 Aree organizzative AMMINISTRAZIONE, TERRITORIO, COMUNICAZIONE** si ottiene riaggregando i dati generali sulla base dell'apporto di ciascuna area (analisi delle azioni e degli obiettivi operativi sviluppati in prevalenza) e per congruità a quanto richiesto dal SMVP per la valutazione dell'apporto di ogni ufficio, si considerano a parità di prestazione i due uffici costituenti l'Area. Il Piano operativo complessivo, individuato dai 29 obiettivi e dalle 87 azioni è stato spalmato sulle 3 Aree Territorio, Amministrazione e Comunicazione e ha coinvolto nel complesso tutti gli uffici.

In particolare:

**OBIETTIVO STRATEGICO 1:** 4 obiettivi sono assegnati prioritariamente all'Area TERRITORIO con la collaborazione dell'Area AMMINISTRAZIONE;

**OBIETTIVO STRATEGICO 2:** degli 8 obiettivi, 2 sono di pertinenza dell'Area TERRITORIO, 6 dell'Area COMUNICAZIONE.

**OBIETTIVO STRATEGICO n. 3** dei 17 OBIETTIVI OPERATIVI: 1 di prioritaria competenza dell'Area COMUNICAZIONE e i 16 restanti coinvolgono maggiormente l'AREA AMMINISTRAZIONE.

Il peso assegnato ai 4 obiettivi operativi dell'obiettivo strategico 1 è 40%, quello dei restanti 25 è il 30%.

### **3.4 Obiettivi individuali**

Il Piano operativo complessivo, individuato dai 29 obiettivi e dalle 87 azioni è stato spalmato sulle 3 Aree Territorio, Amministrazione e Comunicazione e ha coinvolto tutti gli uffici. Non sono stati assegnati obiettivi individuali ai singoli dipendenti in quanto il SMVP in vigore prevede che la valutazione del dipendente, per quanto riguarda il suo apporto operativo all'interno della struttura, sia esaminato come componente dell'Ufficio di appartenenza. La rendicontazione per obiettivi inclusi nel Piano della Performance viene effettuata attraverso l'esame degli atti istruiti dagli uffici per attuare le azioni e gli interventi. Oltre ai provvedimenti vi possono essere documenti di carattere tecnico elaborati per le finalità attuative necessarie. Per una più completa rassegna delle attività svolte dagli uffici si effettuano periodici confronti con i capiufficio e con il personale per verificare l'esecuzione delle prestazioni.

Si segnala che le attività di alcuni lavoratori sono fortemente connotate da compiti di gestione ordinaria che difficilmente rientrano negli obiettivi straordinari assegnati dall'organo politico. Per tale motivo l'apporto individuale all'organizzazione viene misurato soprattutto con la sezione del SMVP relativo al 30%. In tal modo la valutazione del direttore tiene conto dell'apporto individuale al funzionamento dell'ufficio preposto, apporto che è indispensabile per realizzare anche obiettivi che non sono direttamente a carico del dipendente. Inoltre, data la composizione esigua di alcuni uffici, i compiti svolti da singoli dipendenti difficilmente possono essere di pertinenza esclusiva di un solo soggetto mentre più sovente si afferma un principio di cooperazione tra colleghi che talora si traduce nella vicinanza necessaria per sopperire alle assenze. Per stabilire obiettivi operativi con specifici riferimenti a prestazioni individuali risulta necessario modificare il SMVP.

## **4 RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Nello strumento di programmazione economico-finanziaria costituito dal Bilancio Preventivo deliberato con Provvedimento d'Urgenza del Presidente n°36 del 20 dicembre 2013 ratificato con Delibera del Consiglio Direttivo n°1/2015 ed approvato con nota PNM-5889 del 23 marzo 2014, nostro protocollo numero 1903 del 31 marzo 2014, dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, su conforme parere favorevole del Ministero dell'Economia e delle Finanze i fatti gestionali venivano rappresentati in applicazione dei principi e regole introdotti con il D.P.R. n. 97 del 27/02/2003,

concernente la disciplina sull'amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici di cui alla legge 20/03/1975 n°70. Di conseguenza, anche il Rendiconto Generale, dopo le precedenti esperienze di conformità al succitato Decreto, ha dovuto assolvere alle prescrizioni della normativa anzidetta la quale prevede l'esposizione dei fatti di gestione anche sotto i profili economici e patrimoniali, corredati dalla nota integrativa.

### **Risorse finanziarie**

L'esercizio finanziario 2014, per quanto concerne la gestione, ha fatto affidamento sulle seguenti risorse.

### **Contributo ordinario statale**

€ 3.197.223 assegnato dal Ministero dell'Ambiente all'Ente Parco comprensivo del rimborso del Ministero stesso degli oneri sostenuti per accertamenti sanitari.

### **Avanzo di amministrazione accertato**

€ 6.057.391 derivante dal conto consuntivo 2013.

È da evidenziare come a fine 2014 l'avanzo di amministrazione è lievemente aumentato rispetto al 2013 passando a € 6.148.809 contro i € 6.057.391 con un incremento dell'1,51% circa. Analizzando la composizione dell'avanzo si può notare comunque che è diminuito in maniera importante l'avanzo libero passando da € 3.985.942 a € 2.697.503 (un terzo circa). Ovviamente contemporaneamente è aumentato di circa 1,4 ml l'avanzo vincolato. Questo incremento è dovuto principalmente dalle risorse destinate al progetto europeo "Resto CON LIFE - LIFE 13N./IT/000471" approvato nel 2014 di cui il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano è il capofila e l'operazione finanziariamente influisce sull'avanzo vincolato per € 1.516.897. Il vincolato è altresì incrementato per la quota annuale obbligatoria del TFR destinato ai dipendenti per € 41.625.

Analizzando la composizione degli avanzi d'amministrazione dal 2012 al 2014 si può notare che molte risorse vincolate alla realizzazione di specifici progetti sono state sbloccate, come ad esempio per la realizzazione del POR della Regione Toscana destinato alla sentieristica e per la manutenzione delle caserme del CTA-CFS. L'avanzo libero infatti, negli anni dal 2012 al 2014, è passato da 4.276.011 a 2.697.503. Se da una parte avanzi di amministrazione consistenti sono indice di amministrazioni poco efficienti, dobbiamo considerare che nell'avanzo vincolato trovano posto anche risorse incomprimibili (es. TFR dipendenti) o a disposizione dell'amministrazione per più anni (es. progetti europei LIFE ed altri) e che "naturalmente" si traducono in impegni di spesa solo nel corso degli anni.

### **Distinta delle ulteriori entrate accertate nel 2014**

- € 40.281 come contributo per la realizzazione del progetto europeo "Montecristo 2010" ;
- € 10.000 quali trasferimenti di parte corrente da parte delle Regioni come contributo per l'iniziativa "giornata dei parchi" assegnato con decreto della Regione Toscana n°896 del 08 maggio 2014;
- € 3.000 quali trasferimenti di parte corrente da parte della Provincia di Livorno per il cofinanziamento della campagna finalizzata alla cattura degli ungulati.
- € 914.793 quali trasferimenti da parte di altri enti del settore pubblico, in particolare dalla Commissione Europea per il finanziamento del 50% del progetto europeo RESTO CON LIFE – LIFE 13NAT/IT/000471;
- € 3.329 proventi derivanti dalla vendita di pubblicazioni dell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano;
- € 4.002 proventi derivanti dalla vendita di materiale promozionale;
- € 141.234 proventi derivanti dalla vendita dei diritti di accesso all'area protetta (Isola di Pianosa e Giannutri);
- € 17.475 proventi derivanti dall'utilizzo delle boe di ormeggio site sull'Isola di Pianosa;

- € 63 proventi derivanti da interessi attivi;
- € 2.751 proventi derivanti da recuperi e rimborsi diversi;
- € 9.917 entrate per indennizzi di assicurazione;
- € 9.000 proventi derivanti dal concorso delle spese
- € 30.195 proventi derivanti dall'incasso di sanzioni amministrative;
- € 3.412 come corrispettivo dell'alienazione di immobilizzazioni tecniche in particolare dalla vendita della Smart targata CX 768 XZ;
- € 800.000 come contributo straordinario del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per interventi straordinari presso l'Isola del Giglio;
- € 878.515 partite di giro.

### Spese sostenute per le azioni di conservazione, promozione e gestione del territorio

L'Ente Parco sostiene annualmente una serie di spese fisse tra cui gli oneri di gestione del personale e le spese di funzionamento dell'organizzazione.

Per quanto riguarda invece le spese sostenute per realizzare gli obiettivi del Bilancio di previsione in merito alle azioni sopra descritte, si segnala quanto segue.

Prestazioni istituzionali (ricerca scientifica, realizzazione di progetti sulla tutela del patrimonio naturale, sorveglianza a mare e a terra, gestione ungulati e risarcimento danni da fauna selvatica) - € 1.500.204. In particolare, vi sono compresi i costi per la realizzazione del progetto cinghiali, dei progetti Life-Natura, le spese per la manutenzione del Parco e le spese sostenute per i servizi svolti per il Parco dal Coordinamento Territoriale per l'Ambiente del Corpo Forestale dello Stato ai sensi del D.P.C.M. 05.07.2002.

Le spese per consumi intermedi (materiali di consumo, manutenzioni ordinarie, canoni di locazione, forniture di energia elettrica, acqua, ecc.) risultano essere complessivamente pari ad € 492.926.

## 5 PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

L'Amministrazione non ha posto obiettivi specifici in tema di opportunità di genere in quanto non si ravvisano particolari elementi di criticità.

Nella tabella seguente si riportano alcuni dati relativi alla distribuzione di genere del personale a tempo indeterminato dell'Arcipelago Toscano:

### 1) Analisi di genere

Indicatori	Valore
presenza dirigenti donne	1 su 1
% donne rispetto al totale del personale	45%
% donne assunto a tempo indeterminato	45%
Età media del personale femminile	47 anni
% donne laureate sul totale femminile	82%
Ore di formazione media per dipendenti donne	56

## 6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il processo di redazione della Relazione sulla *performance* prende il via dalla adozione del Piano in quanto durante il ciclo di misurazione e valutazione della *performance* si acquisiscono i dati che saranno oggetto di analisi e rendicontazione sociale nella redazione della Relazione. La Relazione rileva lo stato di realizzazione



degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di elaborazione ed attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

### **6.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano della Performance**

A) REDAZIONE DEI CONTENUTI DELLE AZIONI E LORO INTEGRAZIONE NEL QUADRO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI.

1. Il gruppo di lavoro sulla relazione è stato coordinato e condotto dal direttore, dr.ssa Franca Zanichelli, coadiuvato dai dipendenti di Area C responsabili degli altri uffici per le aree di rispettiva competenza.
2. La relazione è stata sviluppata attraverso la circolazione interna di informazioni e la ripartizione di compiti per l'analisi descrittiva relativa al collegamento tra obiettivi e azioni, modalità attuative e cronoprogrammi, sviluppando un prezioso lavoro di interconnessione tra le unità operative di differenti uffici per giungere alla convergenza su obiettivi comuni.

B) COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLE AZIONI E IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI.

La attività elencate nell'allegato 2 illustrano il grado di attuazione degli obiettivi operativi e l'insieme degli atti prodotti e danno conto dell'esecuzione tecnica e amministrativa svolta. Con la relazione diagnostica inserita nel documento del Bilancio di Sostenibilità, l'Ente ha provveduto quindi a dare una oggettiva dimensione dell'agire istituzionale. L'analisi della performance che si realizza con il processo di riscontro oggettivo sul quadro degli obiettivi, pur rappresentando una dimensione dovuta per gli adempimenti normativi vigenti, risulta in definitiva assai meno significativa di quanto non possa risultare una analisi più espressiva del valore del risultato raggiunto in termini di efficacia, efficienza ed economicità. Considerando lo sforzo compiuto per rendere fruibili i dati, si è optato per considerare il valore della comunicazione inserito nel Bilancio di Sostenibilità quale elemento chiave per interpretare i risultati ottenuti.

3. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ADOTTATO DALL'ENTE È GIÀ IMPOSTATO PER:

- rilevare i risultati migliori, riconoscerli e premiarli;
- favorire un processo di comunicazione tra Direzione e dipendenti sulle aspettative e gli obiettivi dell'Ente, nonché sulle aree di miglioramento individuali;
- rilevare e valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando contestualmente i fabbisogni formati vi del personale da soddisfare;
- promuovere la condivisione con il personale dipendente delle strategie pianificate dall'Ente;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni individuali in termini di qualità.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione, adottato dall'Ente in prima battuta a fine 2010, è stato adeguato al fine di sanare alcune carenze rilevate nella fase di prima applicazione, relative in particolare alla mancanza di una specifica griglia per la valutazione del dirigente che va tenuta distinta da quella applicata al personale dipendente, nonché per la misurazione della performance dell'Ente.

I portatori di interesse coinvolti in questo processo di valutazione delle prestazioni sono:  
all'interno dell'Amministrazione

- il vertice politico, cioè il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco
- il Direttore
- il dipendente che svolge il servizio.

all'esterno dell'Amministrazione:

- il cittadino
- l'utente
- la collettività

L'Ente Parco promuove il merito e il miglioramento della performance secondo logiche meritocratiche. La valorizzazione dei dipendenti più meritevoli avviene attraverso sistemi premianti, con attribuzione selettiva di incentivi tanto economici che di carriera, anche se in misura assai ridotta per le condizioni di esiguità del Fondo di produttività.

Lo strumento del sistema premiante assume così un duplice carattere:

- incentivazione della produttività
- incentivazione della qualità della prestazione (organizzativa e individuale).

Il Sistema di valutazione consente di collegare i compensi incentivanti accessori previsti contrattualmente (produttività per il miglioramento dei servizi) ai risultati conseguiti dall'Ente Parco ed alle prestazioni e competenze organizzative dimostrate nel corso dell'anno.

Il processo di valutazione è composto da quattro fasi esplicitate nel Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance redatto dall'OIV dell'Ente.

In sostanza si prevede l'attribuzione di un punteggio, c.d. punteggio di risultato, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (unità organizzativa/settore) di appartenenza.

Per la necessità di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati alle strutture organizzative osservando i criteri di seguito descritti:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'unità organizzativa/struttura/settore;
- controllabilità dell'obiettivo da parte dei dipendenti appartenenti all'unità organizzativa;
- misurabilità dell'obiettivo;
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

Ad ogni obiettivo strategico è stato associato un peso, rappresentativo dell'importanza che ad esso si attribuisce da parte dell'organo politico. A tali obiettivi sono stati associati indicatori qualitativi e quantitativi misurabili per rendere oggettivo il riscontro. Non è stato facile attribuire un target espressivo dell'ampiezza di ciascun obiettivo strategico poiché questi obiettivi sono rappresentati da una pluralità di obiettivi operativi contraddistinti da indicatori non omogenei. Il rapporto tra il valore dell'indicatore proposto e il valore dell'indicatore conseguito esprime, in fase di valutazione, il livello di raggiungimento di ciascun obiettivo.

### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Tutta la descrizione delle azioni indicate passa attraverso la gestione delle risorse del Bilancio, secondo le poste attribuite nel documento previsionale.

La parcellizzazione delle singole voci di spesa rende ragione della complessità della macchina organizzativa. Nel settore amministrativo vengono effettuati molti microinterventi che non appaiono nel quadro delle attività prioritarie ma sono assolutamente indispensabile per il governo del territorio.

Pagare le bollette e le assicurazioni consente di tutelare il Gabbiano corso. Per questo motivo si sta lavorando per rivedere l'impianto del bilancio secondo una contabilità gestionale che dia maggiore visibilità alla costruzione dell'azione amministrativa finalizzata al conseguimento degli obiettivi.

### **6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance**

In merito alla redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema si richiamano le seguenti osservazioni.

In primis si osserva una difficoltà nel dover adattare l'impianto dei contenuti operativi delle linee guida alla reale dimensione del Parco interessato. In sostanza appare sovradimensionato l'impianto analitico per strutture organizzative quali sono gli Enti Parco, Enti Pubblici non Economici di piccole dimensioni, con pochi dipendenti e una caratterizzazione di servizi all'utenza con una ampia componente immateriale.

In generale, si osserva ancora una difficoltà ad ottemperare al carico analitico-valutativo da parte dell'OIV in ragione delle risorse economico-finanziarie riconosciute dall'Ente allo stesso OIV, stante le imprescindibili regole di contenimento della spesa per cui il compenso non può superare le somme spese nel 2009.

I format valutativi proposti assumono un carattere di rigidità rispetto a:

- Impostazione e stesura dei documenti a suo tempo predisposti (piano della performance e piano della trasparenza);
- necessità di conformarsi alla natura e alla struttura dell'Ente e delle sue modalità operative.

A fronte di un dualismo insito nelle diverse tipologie di attività degli enti parco – gestione di strutture e servizi vs. tutela e conservazione della natura - si riscontra una oggettiva insufficienza teorico-pratica nell'individuare appositi indicatori di efficienza/efficacia in rapporto alle attività/azioni insite nelle finalità conservative e nella gestione dei servizi ecosistemici del territorio dei parchi. In altri termini, ciò determina una difficoltà oggettiva nel collegare alcuni obiettivi strategici di medio-lungo periodo (richiamati comunque nei piani della performance) alle risorse finanziarie ed ai relativi pesi ed indicatori. Ma anche a considerare, nella valutazione, azioni ed attività che si svolgono senza un diretto uso di risorse finanziarie, bensì di risorse umane direttamente impegnate sugli obiettivi.

## ALLEGATO 1 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Indicatori	Valore
presenza dirigenti donne	1 su 1
% donne rispetto al totale del personale	45%
% donne assunto a tempo indeterminato	45%
Età media del personale femminile	47 anni
% donne laureate sul totale femminile	82%
Ore di formazione media per dipendenti donne	56

### Situazione per genere e fascia d'età del personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2014

Personale in totale	Donne	Valori % donne per fascia d'età/ donne totali	Uomini	Valori % uomini per fascia d'età/ donne totali	Totale Valori assoluti	Totale Valori%
<b>Meno di 30 anni</b>	0		0	0	0	
<b>31 – 40</b>	0	0	0		0	
<b>41 – 50</b>	8	88,89%	9	81,82%	17	85,00%
<b>Oltre 50 anni</b>	1	11,11%	2	18,18%	3	15,00%
<b>Totale</b>	9	100%	11	100%	20	100%

## ALLEGATO 2

### Dettaglio schede risultati

Descrizione

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1  
**POTENZIAMENTO DELLE AZIONI DI CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA'  
E TUTELA DEL TERRITORIO**  
4 OBIETTIVI OPERATIVI e 18 AZIONI  
**Target: Aumentare il numero degli interventi del 10% rispetto al 2013**

OBIETTIVO OPERATIVO n. 1 - **ATTIVARE AL PRIMA ISTALLAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA E IMPLEMENTARE LA GESTIONE**

AZIONI PROGRAMMATE

1. **Gara per aggiudicazione incarico di gestione**
2. **Approvazione progetto e stipula contratto**
3. **Organizzazione protocollo interforze**
4. **Monitoraggio posizionamento telecamere**
5. **Messa in opera di un settore videosorvegliato**
6. **Monitoraggio acquisizione dati**

ATTIVITA' SVOLTA

1. **Gara per aggiudicazione incarico di gestione**

Il progetto di installazione, di cui si è dato conto nell'annualità 2013, della realizzazione di una rete di videocamere per il telecontrollo, in grado di acquisire immagini remote per supportare il lavoro delle forze dell'ordine, con particolare riferimento alle aree più vulnerabili, è stato implementato attraverso il completamento della gara per affidamento del progetto esecutivo.

2. **Approvazione progetto e stipula contratto**

Il progetto è stato approvato per un primo stralcio e sono stati affidati i primi incarichi per l'esecuzione dell'installazione. La fase di aggiudicazione è avvenuta a seguito della procedura di gara e alla comparazione delle proposte progettuali pervenute. L'ufficio tecnico ha effettuato il coordinamento di tutte le operazioni necessarie. E' stato firmato il contratto a fine maggio e sono stati effettuati i sopralluoghi nelle diverse isole per procedere all'individuazione dei punti in cui installare le telecamere e come in pratica realizzare la rete wireless di collegamento.

3. **Organizzazione protocollo interforze**

E' stato svolto un incontro con le due prefetture di Livorno e Grosseto e tutte le forze dell'ordine per informare dell'intervento del Parco. Il protocollo viene dilazionato nelle more di accordi più organici al momento non identificabili.

1. **Monitoraggio posizionamento telecamere**

Sono stati compiuti i necessari sopralluoghi per identificare le postazioni esistenti nelle isole per installare le apparecchiature.

ATTIVITA' DILAZIONATA

5. **Messa in opera di un settore videosorvegliato**

6. **Monitoraggio acquisizione dati**

Nel corso dell'anno sono stati effettuati gli approfondimenti necessari per stabilire gli aspetti logistici e operativi per la messa a dimora in opera dell'attrezzatura fornita. Diversi fattori hanno influenzato la messa in opera della struttura poiché il progetto è risultato molto più complesso del previsto. Queste azioni non potevano in alcun modo essere implementate e sono state dilazionate al 2015 per acquisire dell'operazione affrontata.

OBIETTIVO OPERATIVO n. 2 - **EFFETTUARE L'ISTRUTTORIA PER TRASFORMARE LE ZONE DI TUTELA A MARE IN AREE MARINE PROTETTE NELLE ISOLE DI CAPRAIA E GIANNUTRI**

#### AZIONI PROGRAMMATE

1. **Elaborazione proposta tecnica per AMP Capraia**
2. **Predisposizione atto per accordo definito con comunità di Capraia**
3. **Proposta base per il Ministero dell'Ambiente**
4. **Monitoraggio biologico per sistemazione Boe in zona 2 Giannutri**
5. **Posizionamento Boe in Zona 2 e avvio fruizione**
6. **Accordi con Soprintendenza archeologica per percorsi subacquei**

#### ATTIVITA' SVOLTA

1. **Elaborazione proposta tecnica per AMP Capraia**

Gli uffici competenti hanno elaborato una bozza tecnica preliminare con una proposta di perimetrazione e zonazione e con una ipotesi di partenza per trasformare le norme vigenti in regole.

2. **Predisposizione atto per accordo definito con comunità di Capraia**

L'istruttoria interna all'Ente è proseguita a Capraia in stretto rapporto con l'amministrazione e la comunità locale tramite numerosi incontri. E' stata più volte rivista la bozza di cartografia e la griglia di regolamentazione.

3. **Proposta base per il Ministero dell'Ambiente**

Con note del Parco e del Comune il progetto preliminare è stato sottoposto al vaglio del Ministero dell'Ambiente il cui pronunciamento non è avvenuto entro il 2014 e si profilano, alla data odierna, nuovi elementi di analisi per modificare ulteriormente la proposta redatta. La conclusione dell'iter pertanto viene dilazionata al 2015.

#### ATTIVITA' DILAZIONATA

4. **Monitoraggio biologico per sistemazione Boe in zona 2 Giannutri**

5. **Posizionamento Boe in Zona 2 e avvio fruizione**

6. **Accordi con Soprintendenza archeologica per percorsi subacquei**

L'istruttoria per avviare la procedura per l'installazione di boe su Giannutri risulta rallentata perché doveva seguire a ruota il lavoro svolto per Capraia per la valutazione coordinata delle modalità attuative della fruizione. Sono stati svolti incontri preliminari con il Comune del Giglio e con le unità delle forze dell'ordine in ambito locale. Sono stati effettuati passaggi preliminari per ottenere dagli organi competenti le autorizzazioni per l'utilizzo dello specchio acqueo per l'installazione dei corpi morti. Il completamento dell'intervento deve essere dilazionato (cfr. PUP n. 38/2014).

#### OBIETTIVO OPERATIVO n. 3 - PROSECUZIONE DELLA CAMPAGNA DI LOTTA ALLE ALIENE

#### AZIONI PROGRAMMATE

1. **Organizzazione del seminario conclusivo del progetto LIFE Montecristo 2010**
2. **Redazione documenti per rendicontazione conclusiva e prodotti editoriali finali**
3. **Redazione nuova proposta di azioni per il bando di candidatura nuovo LIFE**
4. **Azioni di comunicazione e sensibilizzazione sulle problematiche di conservazione delle specie e sulla minaccia delle aliene**

#### AZIONI SVOLTE

1. **Organizzazione del seminario conclusivo del progetto LIFE Montecristo 2010.**

Il progetto LIFE Montecristo 2010 è stato completato riscuotendo positivi riscontri da parte della Commissione europea e degli specialisti internazionali intervenuti al seminario effettuato a fine marzo.

Si sono concluse le attività inerenti al progetto finanziato dalla Commissione Europea "Montecristo 2010" con il termine degli interventi di riqualificazione della vegetazione dell'Isola di Pianosa, la redazione del seminario conclusivo, la stampa della pubblicazione finale, la redazione dei piani di gestione e dell'After Life Conservation plan, la redazione della rendicontazione finale.

Nell'ambito dell'After life plan del progetto Montecristo 2010 sono state realizzate le operazioni di monitoraggio della ricrescita dell'Ailanto e del Senecio a Pianosa, con la redazione di un incarico di progettazione, l'approvazione del progetto esecutivo, l'esecuzione dei lavori e l'acquisto materiali.

2. **Redazione documenti per rendicontazione conclusiva e prodotti editoriali finali**

Il confronto con gli addetti ai lavori ha permesso di ottenere riscontri operativi per la gestione delle specie problematiche di fauna e di flora. Il sopralluogo effettuato sull'isola di Montecristo e la realizzazione di un evento pubblico di trasbordo di cittadini ha permesso di condividere i contenuti della lotta alle aliene. Il tema della sensibilizzazione è di grande rilevanza per il successo delle operazioni tecniche previste e l'Ente sta collocandosi in un ruolo di leadership su queste tematiche.

3. **Redazione nuova proposta di azioni per il bando di candidatura nuovo LIFE**

E' stato avviato il progetto finanziato dalla Commissione Europea "Resto con Life" con la redazione di incarichi per personale a contratto, la sottoscrizione di convenzione di partenariato, l'avvio della procedura per l'affidamento

di un incarico per la comunicazione, l'affidamento di un incarico per la progettazione degli interventi sulle dune di Lacona, la redazione di una bozza di proposta per l'ampliamento del SIC Monte Capanne, l'affidamento di un incarico per la realizzazione di uno studio socio economico del progetto. Sono stati avviati i primi interventi di monitoraggio definiti dal cronoprogramma del progetto LIFE approvato dall'UE nel maggio 2014.

#### **4. Azioni di comunicazione e sensibilizzazione sulle problematiche di conservazione delle specie e sulla minaccia delle aliene**

Per ciò che attiene agli interventi di conservazione di habitat e specie, sono stati eseguiti interventi per la riduzione della presenza del Pino d'Aleppo a Pianosa e per il contenimento dell'Ailanto sia a Pianosa che a Montecristo con riferimento ai progetti LIFE. Grazie alle risorse destinate alla Direttiva Biodiversità del MATTM il Parco ha operato in team con altri PN per progetti congiunti sulla problematica dei danni effettuati dagli ungulati sulla flora spontanea, sulla tutela degli uccelli marini, sulla batracofauna di d'interesse conservazionistico, ecc.

### **OBIETTIVO OPERATIVO n. 4 - PREDISPOSIZIONE BOZZA TECNICA DEL REGOLAMENTO DEL PARCO**

#### AZIONI PROGRAMMATE

- 1. Esame del contenuto degli articoli già predisposti nelle bozze preliminare da parte degli uffici**
- 2. Revisione del testo sotto il profilo giuridico per relazione proposta tecnica per acquisizione preliminare parere da parte del Consiglio Direttivo**

#### AZIONI SVOLTE

- 1. Esame del contenuto degli articoli già predisposti nelle bozze preliminare da parte degli uffici**

Vi sono stati momenti di confronto con il personale per l'individuazione delle criticità emergenti dalla bozza tecnica consegnata dai professionisti e sottoposta ad una prima integrazione da parte del personale coordinato dall'ufficio tecnico.

#### AZIONI DILAZIONATE

- 2. Revisione del testo sotto il profilo giuridico per relazione proposta tecnica per acquisizione preliminare parere da parte del Consiglio Direttivo**

A seguito dell'emergere di nuove esigenze di regolamentazione volte a sanare alcune criticità emergenti dalle norme del Piano del Parco, si è stabilito di attendere l'insediamento del Consiglio Direttivo per il necessario confronto e l'intervento è stato dilazionato al 2015 (cfr. PUP n. 38/2014).

## **OBIETTIVO STRATEGICO n. 2**

### **INNOVAZIONI PER LA FRUIZIONE SOSTENIBILE**

8 OBIETTIVI OPERATIVI e 39 AZIONI

**Target: Aumentare il numero degli interventi del 10% rispetto al 2013**

### **OBIETTIVO OPERATIVO n. 1 - NUOVA GESTIONE INFOPARK ARE@ PER PROMOZIONE FRUIZIONE DEL PARCO**

#### AZIONI PROGRAMMATE

- 1. Individuazione elementi costitutivi del servizio per compiti da affidare**
- 2. Predisposizione di capitolato per gara per affidamento servizio**
- 3. Sistemazione dei locali per nuova gestione**
- 4. Affidamento servizio e stipula contratti per esecuzione prestazioni**
- 5. Affiancamento e formazione del personale**
- 6. Monitoraggio attività svolta e gestione incassi ticket di accesso e valutazione servizi**

#### AZIONI SVOLTE

- 1. Individuazione elementi costitutivi del servizio per compiti da affidare**

Gli uffici hanno effettuato la dovuta istruttoria per esternalizzare i servizi in precedenza svolti in parte dagli uffici

- 2. Predisposizione di capitolato per gara per affidamento servizio**

E' stato interrotto il rapporto con l'amministrazione provinciale che aveva gestito il servizio di informazione turistica presso la sede dell'Ente per attivare un servizio più rispondente alle esigenze del Parco. La prevista assegnazione di tale incarico previa procedura di gara non è stata completata nei tempi previsti per la complessità tecnica del bando la cui stesura è stata completata solo alla fine del III trimestre.

#### AZIONI DILAZIONATE

- 3. Sistemazione dei locali per nuova gestione**

4. **Affidamento servizio e stipula contratti per esecuzione prestazioni**
5. **Affiancamento e formazione del personale**
6. **Monitoraggio attività svolta e gestione incassi ticket di accesso e valutazione servizi**

Questi punti sono stati dilazionati al 2015 in quanto l'affidamento definitivo è stato rimandato per la necessità di verificare il dettaglio operativo del capitolato contrattuale con riferimento alle nuove modalità operative introdotte. Queste azioni slittano pertanto agli inizi del 2015 per cui la gestione operativa sarà attivata con la prossima stagione primaverile.

<b>OBIETTIVO OPERATIVO n. 2 - ALLESTIMENTI MOSTRE TEMPORANEE E PERMANENTI NEI CENTRI VISITE DI PIANOSA, MONTECRISTO E CASE DEL PARCO</b>
--

**AZIONI PROGRAMMATE**

1. **Mostra a Pianosa sulla biodiversità marina per promozione fruizione diving e snorkeling**
2. **Predisposizione di atti con Università di Siena per mostra sulla paleogeografia isola di Pianosa**
3. **Attuazione degli incarichi per affidamento forniture per allestimento e pubblicizzazione della mostra paleontologica**
4. **Stesura testi per materiale espositivo e catalogo e affidamento della stampa**
5. **Gestione apertura Casa del parco a Pianosa ed organizzazione azioni educative ed evento inaugurale**
6. **Predisposizione nuovo progetto di allestimento del Museo di Montecristo e acquisizione parere positivo del CFS**
7. **Produzione di materiali naturalistici, acquisti varidi strutture, attrezzature, affidamento di servizi per la realizzazione dei materiali da esporre**
8. **Elaborazione progetto restyling e rinnovo parziale degli allestimenti delle Case del parco di Rio Elba e Marciana**
9. **Organizzazione di visite guidate ed eventi promozionali**
10. **Operazioni di disallestimento mostra temporanea a Pianosa**

**AZIONI SVOLTE**

1. **Mostra a Pianosa sulla biodiversità marina per promozione fruizione diving e snorkeling**

Il Centro visite è stato aperto dal mese di maggio, come programmato, con l'istallazione di una mostra didattica "Mare azzurro, mare chiaro" dedicata alla biodiversità dei fondali marini.

2. **Predisposizione di atti con Università di Siena per mostra sulla paleogeografia isola di Pianosa**

Sono stati attivati incontri con i referenti scientifici per allestire il progetto sulla base di una convenzione tra PNAT e Università di Siena.

3. **Attuazione degli incarichi per affidamento forniture per allestimento e pubblicizzazione della mostra paleontologica**

Sono stati affidati gli incarichi necessari per la realizzazione dei pannelli e delle teche espositive, per la realizzazione della documentazione e per la stampa del catalogo. A metà giugno è stata inaugurata la mostra "Nascita di un'isola" realizzata in collaborazione con Università di Siena e che illustra le formazioni geologiche di Pianosa e la fauna paleontologica rinvenuta. L'apertura al pubblico è quotidiana per 6 ore. Viene tenuto un registro dei visitatori per acquisire informazioni.

4. **Stesura testi per materiale espositivo e catalogo e affidamento della stampa**

Sono stati affidati gli incarichi al grafico, all'editore e ad agenti per la diffusione del materiale educativo.

5. **Gestione apertura Casa del Parco a Pianosa ed organizzazione azioni educative ed evento inaugurale**

Nel mese di giugno è stata firmata invece la convenzione con la rete outdoor di scuole per affidare la custodia della casa, le funzioni di manutenzione ordinaria, di rilascio informazioni e vendita di materiale educativo.

11. **Organizzazione di visite guidate ed eventi promozionali**

L'intervento è stato sviluppato positivamente: è stato promosso un calendario annuali di incontri, escursioni e appuntamenti culturali che è stato ampiamente diffuso grazie alla realizzazione di materiale a stampa, alla posa in opera di standardi. La promozione dell'Ente è stata sostenuta anche da un supporto di comunicazione via web: sia tramite il sito istituzionale [www.islepark.it](http://www.islepark.it) che attraverso il sito [www.tuscanywalkingfestival.it](http://www.tuscanywalkingfestival.it). Sono inoltre stati realizzati interventi redazionali sulla stampa locale, spot radio e video, contatti face book con la gestione della pagina del Parco. Gli interventi hanno riguardato manifestazioni che si sono svolte sulle isole di Capraia, Elba, Pianosa e Giglio e che hanno visto il coinvolgimento delle comunità locali.

12. **Operazioni di disallestimento mostra temporanea a Pianosa**

La mostra si è conclusa a metà ottobre. Il materiale è stato recuperato ed è stata programmata una esposizione presso l'Università di Siena con il trasferimento dei reperti e dei pannelli.

**AZIONI DILAZIONATE**



**6. Predisposizione nuovo progetto di allestimento del Museo di Montecristo e acquisizione parere positivo del CFS.**

**7. Produzione di materiali naturalistici, acquisti vari di strutture, attrezzature, affidamento di servizi per la realizzazione dei materiali da esporre.**

Le attività riguardanti l'allestimento museale sono state posticipate rispetto alle scadenze programmate. L'ufficio tecnico ha eseguito il rilievo planimetrico e lo stato delle reti. Sono stati effettuati incontri con la soprintendenza archeologica di Firenze per valutare i reperti già presenti nelle teche esistenti e procedere al riordino con la schedatura del materiale. Il direttore ha redatto un progetto scientifico preliminare per procedere al confronto con il CFS e concordare la sostituzione dei materiali presenti e definire la nuova linea espositiva. Allo stato attuale non si è proceduto all'affidamento del progetto grafico per difficoltà logistiche collegate all'individuazione di collaborazioni tecniche specialistiche idonee e per mancate decisioni relative alla archiviazione del materiale oggi esposto.

**8. Elaborazione progetto restyling e rinnovo parziale degli allestimenti delle Case del Parco di Rio Elba e Marciana**

L'intervento non è stato avviato in quanto si devono ancora valutare aspetti relativi alla gestione degli spazi interni in rapporto con le amministrazioni dei due Comuni che sono proprietari degli immobili. Le ipotesi di allestimento potrebbero inoltre fare da cassa di risonanza per attività progettuali nei due territori. A Marciana si dovrà procedere in parallelo con la rifunzionalizzazione dell'immobile destinato a foresteria. A Rio nell'Elba si sta potenziando il rapporto con l'Orto dei semplici e i progetti sui fruttiferi autoctoni.

**AZIONI NON PREVENTIVATE**

**Attività relative al protocollo tra Enti per i rapporti sull'isola di Pianosa.**

Nell'annualità 2014 sono stati programmati numerosi eventi che hanno visto il sodalizio tra le amministrazioni coinvolte dall'accordo sottoscritto per poter sviluppare le attività di recupero dei detenuti.

**OBIETTIVO OPERATIVO n. 3 - PRIMA FASE DI RESTAURO DEL CASTELLO DEL VOLTERRAIO**

**AZIONI PROGRAMMATE**

- 1. Bando per aggiudicazione dei lavori**
- 2. Affidamento direzione lavori**
- 3. Esecuzione delle opere relative al progetto di restauro approvato**

**AZIONI EFFETTUATE**

- 1. Bando per aggiudicazione dei lavori**

L'ufficio tecnico ha svolto l'istruttoria e ha organizzato gli incontri preliminari con progettista e funzionari della competente soprintendenza per valutare le modalità attuative. Sono quindi state esperite le procedure del bando e la commissione ha valutato le proposte tecniche ed economiche pervenute selezionando la ditta.

- 2. Affidamento direzione lavori**

I lavori sono stati affidati.

- 3. Esecuzione delle opere relative al progetto di restauro approvato**

I lavori non sono iniziati nel 2014 perché le procedure di affidamento si sono prorogate a lungo e le attività avrebbero dovuto avere inizio nei mesi invernali con difficoltà oggettive per gli aspetti logistici di installazione del cantiere in quanto il trasferimento dei materiali e delle attrezzature avviene mediante elicottero.

**OBIETTIVO n. 4 - NUOVA SEGNALETICA PER L'ACCOGLIENZA DEI VISITATORI NEL PARCO**

**AZIONI PROGRAMMATE**

- 1. Valutazione dei punti da tabellare**
- 2. Presentazione progetto lay out grafico**
- 3. Acquisizione permessi e autorizzazioni**
- 4. Posizionamento nuova cartellonistica**

**AZIONI EFFETTUATE**

- 1. Valutazione dei punti da tabellare**

L'ufficio tecnico ha esaminato la perimetrazione dell'area protetta all'Elba per individuare i punti da segnalare come PORTE EL PARCO e ha stabilito il numero di cartelli da realizzare.

- 2. Presentazione progetto lay out grafico**

L'ufficio promozione ha valutato differenti tipologie di cartelli selezionando cartelli verticali da posizionare in punti strategici ai lati delle vie di comunicazione principali. E' stato affidato ad uno studio grafico l'elaborazione di un prototipo di immagine e slogan di comunicazione. I cartelli non sono stati stampati né confezionati in quanto non si è potuto procedere con le previste autorizzazioni.

#### AZIONI DILAZIONATE

##### **3. Acquisizione permessi e autorizzazioni**

Le istanze di autorizzazione inviate agli uffici provinciali competenti non hanno ottenuto risposta e l'intervento si è dovuto fermare.

##### **4. Posizionamento nuova cartellonistica**

L'intervento è stato prorogato per oggettiva impossibilità di procedere.

#### AZIONI AGGIUNTIVE

Come esito della programmazione 2013, sono state eseguite le istruttorie per la valutazione di modifiche ritenute necessarie per risolvere incongruenze nella cartografia attualmente disponibile della rete sentieristica. Si è proceduto quindi ad avviare il Bando di gara per predisporre una cartografia georeferenziata per individuare i tracciati della rete sentieristica presente sull'Elba e sulle isole minori propedeutica alla realizzazione di una mappa funzionale e a supporto della progettazione di manutenzione straordinaria e ordinaria dei tracciati in carico al Parco. Il bando di gara non è stato affidato entro fine anno e gli interventi conseguenti sono slittati in avanti.

#### OBIETTIVO n. 5 - RIPRESA VISITE FRUIZIONE DI GORGONA

##### AZIONI PROGRAMMATE

- 1. Accordo conclusivo tra partner pubblici e privati e predisposizione atti per la fruizione con accesso regolamentato**
- 2. Selezione guide abilitate per Gorgona**
- 3. Monitoraggio degli accessi**

##### AZIONI SVOLTE

- 1. Accordo conclusivo tra partner pubblici e privati e predisposizione atti per la fruizione con accesso regolamentato**

Nonostante i tentativi falliti di procedere all'affidamento del servizio di traghettamento da parte del Comune di Livorno anche nel 2014 e stante la mancata realizzazione di quanto contenuto nel protocollo sottoscritto nel 2013, sono riprese le visite a Gorgona. Si è adottata questa modalità operativa: le barche richiedenti il servizio di fruizione per il pubblico sono autorizzate all'attracco e allo sbarco dall'amministrazione penitenziaria. Le agenzie che operano con tali barche si procurano dal Parco i ticket di accesso per i visitatori che sono accompagnati sull'isola nel contingentamento previsto. La procedura prevista dal protocollo di intesa è stata nei fatti rispettata e il Parco ha consegnato agli operatori tali ticket dai quali si può desumere l'affluenza avvenuta.

##### AZIONI DILAZIONATE

- 2. Selezione guide abilitate per Gorgona**

L'intervento è dilazionato al 2015 nelle more di effettuare un corso propedeutico per reclutare personale specializzato cui affidare i servizi. Grazie all'individuazione di una società esperta in materia di guide ambientali è stata avviata un'analisi sulle potenzialità di fruizione dell'isola e sulla opportunità di definire percorsi tematici per la fruizione.

- 3. Monitoraggio degli accessi**

Sono state richieste all'amministrazione penitenziaria i dati di affluenza delle visite naturalistiche ma non vi è stata una analisi sul campo delle presenze.

#### OBIETTIVO OPERATIVO n. 6 - REALIZZAZIONE NUOVI MANUALI DIVULGATIVI

##### AZIONI PROGRAMMATE

- 1. Individuazione contenuti naturalistici manuali pittografici per la promozione delle isole dell'Arcipelago e controllo attività per i volumi di Pianosa, Giglio e Capraia**
- 2. Predisposizione incarichi per stampa e commercializzazione dei prodotti**
- 3. Predisposizione atti per affidamento realizzazioni iconografiche per altre isole: Gorgonia, Giannutri e Montecristo**
- 4. Predisposizione atti per realizzazioni iconografiche per Elba a più autori**
- 5. Attuazione di attività di presentazione e promozionali**

##### AZIONI SVOLTE

- 1. Individuazione contenuti naturalistici manuali pittografici per la promozione delle isole dell'Arcipelago e controllo attività per i volumi di Pianosa, Giglio e Capraia**

E' stata studiata una collana di taccuini naturalistici costituita da 7 volumi per illustrare in modo pittorico la natura delle isole dell'Arcipelago per promuovere il turismo sostenibile nella bassa stagione. Sono stati coinvolti alcuni pittori naturalisti e si elaborato il progetto scientifico e artistico sviluppando i contenuti tematici. E' stato studiato il

menabò per ricavare i 3 volumi di circa 60 pagine con raffigurazioni paesaggistiche e dettagli naturalistici oltre a testi e scritte di pugno degli artisti.

## **2. Predisposizione incarichi per stampa e commercializzazione dei prodotti**

In fase iniziale il Parco avrebbe dovuto stampare in proprio tali taccuini ma in seguito ad un positivo rapporto con la casa editrice EDT che distribuisce le guide Lonley Planet si è deciso di far procedere alla stampa tale azienda che avrebbe favorito la diffusione in tutt'Italia dei manuali tramite la fornitura alle librerie.

## **5. Attuazione di attività di presentazione e promozionali**

L'Ente ha promosso il supporto a specifici progetti che hanno portato le scolaresche a visitare le piccole isole con l'accompagnamento di guide esperte. Sono state fatte campagne di citizen science per promuovere la conoscenza del patrimonio naturale (farfalle, ecc.)

E' stato realizzato materiale educativo con la stampa di nuovi quaderni tecnici e con la produzione di depliant e materiale divulgativo (guida alla paleontologia di Pianosa, barcoding, ecc.)

E' stato realizzato un seminario sulla lotta alle specie aliene per far condividere con gli operatori questo importante obiettivo dell'Ente per la salvaguardia delle specie e degli habitat.

AZIONI DILAZIONATE

## **3. Predisposizione atti per affidamento realizzazioni iconografiche per altre isole: Gorgona, Giannutri e Montecristo**

E' stato studiato il menabò per ricavare i 3 volumi di circa 60 pagine per le altre piccole isole con raffigurazioni paesaggistiche e dettagli naturalistici oltre a testi e scritte di pugno degli artisti. Gli atti sono stati dilazionati per questioni di tipo tecnico-amministrativo concernenti la posizione contabile degli autori.

## **4. Predisposizione atti per realizzazioni iconografiche per Elba a più autori**

E' stato studiato il menabò per ricavare un volume di un numero triplo di pagine per la maggiore isola dell'Arcipelago ripartendo le esecuzioni grafiche tra gli artisti coinvolti. Gli atti sono stati dilazionati per questioni di tipo tecnico-amministrativo concernenti la posizione contabile degli autori.

## **OBIETTIVO OPERATIVO n. 7 - AUMENTO DELLA COMUNICAZIONE TRAMITE IL RIORDINO DEL SITO WEB ON LINE**

AZIONI PROGRAMMATE

- 1. aggiudicazione del servizio di hosting e housing per nuovo gestore**
- 2. migrazione dal vecchio sito al nuovo di tutto il materiale con obbligo di pubblicazione**
- 3. affidamento servizi per gestione adempimenti trasparenza**
- 4. riqualificazione del programma di booking on line per prenotazioni diving e visite a Giannutri**
- 5. ottimizzazione dei contenuti del sito in relazione alla comunicazione istituzionale dell'Ente e per aggiornamento**
- 6. monitoraggio contatti e promozione informazione tramite social network**

AZIONI SVOLTE

### **1. aggiudicazione del servizio di hosting e housing per nuovo gestore**

Le procedure per la sostituzione dell'hosting sono state più complesse del previsto.

### **2. migrazione dal vecchio sito al nuovo di tutto il materiale con obbligo di pubblicazione**

La gara per l'affidamento è stata espletata nel primo trimestre ma la nuova ditta incaricata ha avuto difficoltà a far migrare i documenti sulla nuova piattaforma per le difficoltà tecniche insorte con il precedente gestore e per la rottura del server con perdita dei file di testo e di immagini di archivio.

### **3. affidamento servizi per gestione adempimenti trasparenza**

Nel corso dell'anno è stata incaricata una ditta per caricare i documenti nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE secondo le specifiche del portale nazionale ANAC.

### **4. riqualificazione del programma di booking on line per prenotazioni diving e visite a Giannutri**

Il sito web del Parco ospitava sia il dominio relativo alla documentazione on line che il dominio di appoggio al sistema di booking per le prenotazioni. Tale condizione aveva rivelato diverse criticità con un carico di lavoro manuale da parte dei dipendenti dell'ufficio comunicazione. Si è provveduto a separare i due domini affidando a due gestori diversi per migliorare il sistema telematico delle prenotazioni con il miglioramento del servizio per i fruitori.

### **5. ottimizzazione dei contenuti del sito in relazione alla comunicazione istituzionale dell'Ente e per aggiornamento**

Sono state avviate le procedure per il cambio di hosting. Il nuovo gestore ha preso in carico il materiale pubblicato e insieme all'ufficio comunicazione ha avviato la riqualificazione della piattaforma operativa per rendere il sito più moderno. La parte relativa all'editing verrà infine sviluppata nel 2015 per migliorare la navigazione degli utenti e aggiornare le informazioni relative alla fruizione.

## 6. monitoraggio contatti e promozione informazione tramite social network.

Il lavoro viene svolto dall'ufficio comunicazione istituzionale che analizza i contatti e redige periodici report.

### OBIETTIVO n. 8 - INSTALLAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO A MONTECRISTO

#### AZIONI PREVISTE

1. **assegnazione incarico per la progettazione definitiva impianto fotovoltaico**
2. **messa in opera dell'impianto e monitoraggio per la verifica del funzionamento**

#### AZIONI SVOLTE

1. **assegnazione incarico per la progettazione definitiva impianto fotovoltaico**

L'ufficio tecnico ha effettuato l'istruttoria per il bando di gara per la progettazione dell'impianto per la produzione di energie rinnovabili che dovrebbe alimentare il generatore a gasolio presente sull'isola per il fabbisogno di poche unità di presenza.

#### AZIONI DILAZIONATE

2. **messa in opera dell'impianto e monitoraggio per la verifica del funzionamento**

Per la messa in opera dell'impianto vi è stata una battuta d'arresto per la soluzione di aspetti logistici e la messa in opera dell'impianto potrà avvenire solo nel 2015.

### OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

#### **ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

17 OBIETTIVI OPERATIVI e 25 AZIONI

**Target: Mandare a regime il 50% dei processi di adempimento programmati**

### OBIETTIVO n. 1 BILANCIO DI SOSTENIBILITA'

#### AZIONI PREVISTE

1. **predisposizione atti per affidamento servizio**
2. **supporto tecnico e affiancamento progettisti per acquisizione dati**
3. **verifica e controllo degli elaborati**
4. **processo di condivisione dei risultati e condivisione del Bilancio**

#### AZIONI SVOLTE

1. **predisposizione atti per affidamento servizio**

L'ufficio Affari generali ha eseguito l'istruttoria per procedere all'affidamento in gara del servizio. La gara ha avuto alcune criticità e prima dell'aggiudicazione definitiva è trascorso un tempo maggiore del previsto per cui i tempi sono slittati in avanti e il lavoro di analisi è stato sviluppato nell'ultimo trimestre 2014. La procedura di gara è stata prolungata per contenziosi insorti circa l'affidamento del servizio. Il contratto con la ditta vincitrice è stato sottoscritto a fine agosto e l'incontro propedeutico con presidente e direttore per impostare la calendarizzazione degli incontri è avvenuto il 16.09.14 a Roma. Entro la fine del 2014 il Bilancio di sostenibilità è stato affrontato come processo di analisi con il supporto della ditta incaricata e l'affiancamento di tale percorso è stato portato avanti da tutti gli uffici. L'obiettivo di conclusione va dilazionato al 2015 poiché si ritiene importante presentare tale strumento unitamente al consuntivo.

2. **supporto tecnico e affiancamento progettisti per acquisizione dati**

Tutti gli uffici hanno partecipato alla fase di elaborazione dei contenuti mettendo a disposizione conoscenze e documentazione e hanno interagito con i progettisti nelle fasi di allestimento del processo di rendicontazione evidenziando i dati utili e significativi per attribuire le azioni svolte ai traguardi da raggiungere.

3. **verifica e controllo degli elaborati**

I professionisti hanno compilato le parti del documento così come prefigurato nel contratto che approvava il progetto presentato in fase di gara secondo i tempi programmati. Ad ogni passo il documento proposto è stato visionato dai dipendenti maggiormente coinvolti per le competenze e sono state arricchite le informazioni con grafici e materiali illustrativi idonei a rappresentare la documentazione contabile dell'Ente in modo leggibile.

#### AZIONI DILAZIONATE

4. **processo di condivisione dei risultati e condivisione del Bilancio**

La stesura finale della relazione e il previsto processo di condivisione sono slittati al 2015 per le motivazioni sopra indicate.

#### OBIETTIVO n. 2 – ADOZIONE DI MISURE ANTICORRUZIONE

##### AZIONI PREVISTE

1. **elaborazione di una informativa interna per il personale**
2. **formazione ai responsabili degli uffici per adempimenti**
3. **affidamento incarico di tutoraggio per sviluppo delle attività e predisposizione dei documenti**
4. **elaborazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di incomparibilità e inconfiribilità di incarichi dirigenziali e monitoraggio**
5. **predisposizione dei modelli per le dichiarazioni del personale**
6. **predisposizione di protocollo operativo per controlli interni**

##### AZIONI EFFETTUATE

1. **elaborazione di una informativa interna per il personale**

Sono state inviate dal direttore comunicazioni a tutti i dipendenti riguardanti i contenuti della normativa anche al fine di predisporre i contenuti dei relativi Piani PTTI e PTCP per l'annualità 2015

2. **formazione ai responsabili degli uffici per adempimenti**

Vi sono stati incontri con gli uffici per stabilire come operare in relazione a questi adempimenti e si è precisato l'ambito in cui si potrebbe ragionevolmente operare per un Ente come il PNAT di ridotte dimensioni

3. **affidamento incarico di tutoraggio per sviluppo delle attività e predisposizione dei documenti**

Il servizio di tutoring affidato ad un esperto ha consentito di avviare un'analisi dei primi documenti da redigere e di predisporre note informative per le procedure innovative.

4. **elaborazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di incomparibilità e inconfiribilità di incarichi dirigenziali e monitoraggio**

I testi delle dichiarazioni sono stati predisposti dal competente ufficio Affari legali e sono stati pubblicati sul sito Amministrazione Trasparente.

5. **predisposizione dei modelli per le dichiarazioni del personale**

Non sono stati elaborati particolari modelli poiché l'unico dirigente con potere di firma e di spesa è il direttore. Sono stati peraltro pubblicati ai sensi del Dlgs. 33/2013 i dati e documenti relativi al personale (dirigenti, posizione organizzativa, dotazione organica, personale non a tempo indeterminato, tassi di assenza, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, contrattazione collettiva, contrattazione integrativa, oiv).

##### AZIONI DILAZIONATE

6. **predisposizione di protocollo operativo per controlli interni**

Il tema dei controlli interni stante l'elevata trasparenza e l'oggettivo ricorso a procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e l'acquisizione di beni non è stato ritenuto prioritario e si è deciso di posticiparne l'attuazione in condizioni di maggiore conoscenza della disciplina, con particolare riferimento alla sua applicazione nei parchi.

##### AZIONI AGGIUNTIVE

**Sono state pubblicate ai sensi del Dlgs 33/2013 sul sito Amministrazione Trasparente n. 12 schede relative ai contributi concessi.**

#### OBIETTIVO n. 3 – APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

##### AZIONI PREVISTE

1. **predisposizione bozza di codice**
2. **acquisizione pareri obbligatori e approvazione codice**
3. **formazione e aggiornamento del personale**
4. **verifiche e monitoraggio sull'applicazione**

##### AZIONI EFFETTUATE

1. **predisposizione bozza di codice**

Grazie al supporto del tutor è stata predisposta la bozza del testo che è stata fatta circolare in via preventiva a tutto il personale.

2. **acquisizione pareri obbligatori e approvazione codice**

Il testo è stato condiviso con i dipendenti e con il CUG e sono state apportate lievi modifiche e quindi si è proceduto con il previsto iter di approvazione ed è stata effettuata la prevista procedura di consultazione mediante Avviso pubblico e quindi il riesame con la convocazione dei soggetti deputati ad esaminare i contenuti e gli effetti e la trasmissione all'OIV.

### 3. **formazione e aggiornamento del personale**

Il personale è stato informato della procedura in via di completamento e il documento approvato è stato inviato a tutti.

### 4. **verifiche e monitoraggio sull'applicazione**

In pochi casi si è fatto ricorso a quanto inserito nell'articolo per esaminare alcune criticità emerse.

## OBIETTIVO n. 4 - **ADOZIONE DI MISURE ANTICORRUZIONE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

### AZIONI PREVISTE

1. **Integrazione regolamento vigente con nuove modalità operative standardizzate**
2. **predisposizione bozze protocolli di legalità**
3. **predisposizione bozze clausole di salvaguardia nei bandi di gara per rispetto protocolli legalità.**

### AZIONI EFFETTUATE

1. **Integrazione regolamento vigente con nuove modalità operative standardizzate**

Si è valutato di procedere ricorrendo il più possibile a forme di acquisizione di beni e servizi che potessero rendere comparabili più offerte economiche in modo da sostanziare un controllo aggiuntivo

2. **predisposizione bozze protocolli di legalità**

Nelle formule di affidamento di incarichi a soggetti privati per ottenere prestazioni di servizio sono state predisposte griglie con la richiesta di specifica compilazione di autocertificazione per tutte le dichiarazioni a carico del proponente e che possano riguardare le possibili criticità

3. **predisposizione bozze clausole di salvaguardia nei bandi di gara per rispetto protocolli legalità.**

Si è seguita la procedura indicata dalla norma inserendo i richiami di legge e le procedure attivate sono state esaminate con particolare riguardo agli elementi significativi.

### AZIONI AGGIUNTIVE

1. Pubblicazione sul sito Amministrazione di 5 schede sui collaboratori e consulenti incaricati nell'annualità corrente.

## OBIETTIVO n. 5 – **Standardizzazione procedure di verifica. Autodichiarazioni, verifiche a campioni, monitoraggi**

### AZIONI PREVISTE

1. **Predisposizione modelli e Piano di controllo**

### AZIONI NON EFFETTUATE

1. **Predisposizione modelli e Piano di controllo**

Non sono stati predisposti i modelli né il Piano di controllo per la difficoltà di attribuire tali compiti ad un ufficio sottodimensionato e ritenendo tale adempimento non prioritario anche a fronte del target assegnato come traguardo per la implementazione della normativa.

## OBIETTIVO n. 6 – **MODALITA' ESERCIZIO ACCESSO CIVICO**

### AZIONI PREVISTE

1. **Predisposizione indirizzo mail dedicato.**

### AZIONI EFFETTUATE

1. **Predisposizione indirizzo mail dedicato.**

E' stato predisposto l'indirizzo mail previsto dalla normativa per aiutare gli utenti ad interloquire con l'Ente. La casella di posta elettronica [accessocivico@islepark.it](mailto:accessocivico@islepark.it) è stata attivata e indicata sia sul sito web del parco [www.islepark.gov.it](http://www.islepark.gov.it) e sotto il pulsante Amministrazione Trasparente.

## OBIETTIVO n. 7 – **DATI INFORMATIVI SUI BENI IMMOBILI E LA GESTIONE PATRIMONIALE**

### AZIONI PREVISTE

1. **Redazione della documentazione**

### AZIONI EFFETTUATE

1. Schedatura del Patrimonio immobiliare di proprietà e delle locazioni. Sul sito Amministrazioni Trasparente sono pubblicate n. 9 schede patrimonio immobiliare (casa del Parco di Rio nell'Elba, casa del Parco di Marciana, ex sede comunale di Marciana, ex casa cantoniera all'Isola del Giglio, fabbricato rurale in loc. Mola, edificio ex tonnara in loc. Enfola, fabbricato storico in loc. Volterraio, immobile info park a Portoferraio, Villa Literno all'Isola di Pianosa) e n. 3 schede canoni di locazione (alloggi cta-cfs all'Isola del Giglio, magazzino a Portoferraio, foresteria a Portoferraio).

**OBIETTIVO n. 8 – ELENCO COMPLETO DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA**

AZIONI PREVISTE

**1. Attuazione del dispositivo per la comunicazione on line**

AZIONI EFFETTUATE

1. Sono stati pubblicati i dati relativi all'organizzazione dell'Ente previsti dal Dlgs 33/2013 ed in particolare: n. 1 scheda su compensi Presidente, n. 1 scheda sull'articolazione degli Uffici e sull'organigramma, n. 3 schede sugli indirizzi di posta elettronica.

**OBIETTIVO n. 9 – ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO SVOLTE DA CIASCUN UFFICIO**

AZIONI PREVISTE

**1. Regolamento per elaborazione e pubblicazione dei dati**

AZIONI EFFETTUATE

1. La redazione del regolamento è da ritenersi un'attività prematura che verrà realizzata nel 2015 in quanto successiva alla messa a disposizione del quadro generale dei documenti. In particolare sul sito Amministrazione Trasparente sono stati pubblicati i riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente (legge 394/91, D.P.R. 97/2003, Piano del Parco, Albo Pretorio) e caricati le diverse normative e regolamenti di riferimento (D.M. 19/12/1997, D.P.R. 22/07/1996, linee guida istruttorie istanze, il programma per la trasparenza e l'integrità, n. 2 schede sulle giornate della Trasparenza, n. 1 schede relative alle società partecipate, regolamenti di organizzazione dei servizi e degli Uffici, per il conferimento incarichi di collaborazione, degli organi del Parco, della Comunità del Parco, di contabilità, del servizio di cassa economale, di acquisizione in economia di beni e servizi).

**OBIETTIVO n. 10 – DEFINIZIONE DEI TEMPI MEDI PER ESPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI E PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

AZIONI PREVISTE

**1. Pubblicazione dei dati e loro analisi**

AZIONI EFFETTUATE

L'azione prevista è stata effettuata perché considerata prioritaria

**OBIETTIVO n. 11 – SCADENZE E MODALITA' DI ADEMPIMENTI DI PROCEDIMENTI**

AZIONI PREVISTE

**1. Regolamento per la pubblicazione dei dati e loro pubblicazione**

AZIONI NON EFFETTUATE

L'azione prevista non è stata effettuata in quanto non è prioritario al momento un regolamento per la pubblicazione dei dati in quanto l'Ente si è affidato ad una ditta specializzata per il supporto all'identificazione dei documenti da pubblicare e alle modalità di pubblicazione.

**OBIETTIVO n. 12 – PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER GARANTIRE LE ISTANZE DI PARTE**

AZIONI PREVISTE

**1. Istruttoria e pubblicazione dati**

AZIONI EFFETTUATE

1. E' stata compilata la sezione "Oneri informativi per cittadini e imprese" sotto il pulsante Amministrazione Trasparente con n. 8 schede (protocollo di collaborazione per la fruizione dell'Isola di Gorgonia; regolamentazione pesca sportiva Isole di Capraia, Giannutri e Gorgona; regolamentazione ricerche scientifiche; modalità di fruizione Isola di Giannutri; linee guida fruizione Isola di Gorgona; disciplinare immersioni subacquee Isola di Pianosa; disciplinare accessi Isola di Pianosa; carta Isola di Montecristo)

**OBIETTIVO n. 13 – PREMIO DI PERFORMANCE**

AZIONI PREVISTE

**1. Elaborazione e pubblicazione dati**

AZIONI EFFETTUATE

I dati sono pubblicati nella relazione sul Ciclo della performance. Sono pubblicati ai sensi del Dlgs. 33/2013 i seguenti documenti: l'aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della Performance, Piano della Performance e relativi monitoraggi, relazione sulla Performance, documenti dell'oviv di validazione della Relazione

sulla Performance, relazione dell'ov sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ammontare complessivo dei premi, dati relativi ai premi e al benessere organizzativo.

#### OBIETTIVO n. 14 – CARTA DEI SERVIZI

AZIONI PREVISTE

1. **Aggiornamento del documento approvato nel 2010 con la nuova normativa vigente**

AZIONI NON EFFETTUATE

Il testo della Carta dei Servizi ha avuto una parziale revisione ma il documento conclusivo non è stato redatto e l'obiettivo verrà posposto al 2015 anche a fronte della implementazione di nuovi servizi.

#### OBIETTIVO n. 15 – SERVIZI EROGATI AGLI UTILIZZATORI

AZIONI PREVISTE

1. **Monitoraggi dati desunti da relazioni di settore**

AZIONI EFFETTUATE

1. Il monitoraggio è stato eseguito mediante il controllo delle informazioni pervenute tramite posta elettronica, social network e protocollo per riscontri da parte degli utenti

#### OBIETTIVO n. 16 – REGOLAMENTO ACQUISIZIONE IN ECONOMIA E PROCEDURE NEGOZiate PER AFFIDAMENTI DIRETTI

AZIONI PREVISTE

1. **Revisione vecchio regolamento e adozione nuovo improntato alla semplificazione amministrativa**

AZIONE NON EFFETTUATA

Il lavoro di stesura è stato rimandato al 2015

#### OBIETTIVO n. 17 – TEMPI MEDI DI PAGAMENTO RELATIVI AD ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

AZIONI PREVISTE

1. **Analisi dei dati relativi ai pagamenti del 2013 per confronto con 2014**

AZIONE EFFETTUATA

Data l'introduzione di nuova normativa che impone l'obbligo di pagamento alla PA entro 30 gg data ricevimento fattura l'obiettivo ha rilevanza.

.....

AZIONI STRAORDINARIE

##### **Inventario beni mobili e immobili dell'Ente**

L'ufficio amministrazione è stato fortemente impegnato nella fase di ricognizione a campione dei beni inventariati presenti nelle sedi per redigere il previsto regolamento di gestione dei beni dell'Ente. Il lavoro affidato a fine 2013 ad una ditta esterna, consegnato nel 2014 ha rivelato la complessità degli elaborati forniti dalla ditta e la marcatura dei beni stessi ha fatto emergere una situazione da affrontare con una nuova procedura di classificazione integrale dei beni e alla verifica globale della correttezza delle scritture per la precisa determinazione del patrimonio dell'Ente.



### ALLEGATO 3

#### TABELLA DOCUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Documento	Data di prima approvazione	Data di pubblicazione Albo pretorio	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Delibera del Consiglio Direttivo n°46 del 17.12.2010	27.12.2010	Provvedimento d'urgenza del Presidente n°1 del 28.01.2014	Link aggiornamento smvp <a href="http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/2379/0?callback=?">http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/2379/0?callback=?</a>
Piano della Performance 2014	Provvedimento d'Urgenza del Presidente n. 5 del 21.02.2014	02.07.2014	Provvedimento d'Urgenza del Presidente n. 38 del 10.10.2014	Link piano performance 2014 <a href="http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1650/0?callback=?">http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1650/0?callback=?</a>  Link allegati piano performance 2014 <a href="http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1187/0?callback=?">http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1187/0?callback=?</a>  Link modifica performance 2014 <a href="http://www.pa33.it/appcontainer/?">http://www.pa33.it/appcontainer/?</a>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014	Provvedimento d'Urgenza del Presidente n. 4 del 21/02/2014	06.03.2014		Link PTTI 2014-2016 <a href="http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/907/0?callback=?">http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/907/0?callback=?</a>
Standard di qualità dei servizi	Delibera Consiglio Direttivo n. 47 del 17.12.2010	27.12.2010	Provvedimento d'Urgenza del Presidente n°16 del 29.06.2013	<a href="http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1858/0?callback=?">http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1858/0?callback=?</a>
Carta dei servizi	Delibera Consiglio Direttivo n. 47 del 17.12.2010	27.12.2010	Provvedimento d'Urgenza del Presidente n°16 del 29.06.2013	<a href="http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1858/?callback=?">http://www.pa33.it/pa33-web/allegati/1858/?callback=?</a>