

ENTE PARCO NAZIONALE
dell'
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

2011 - 2013

(art.11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150)

2/6

Sommario

1. Selezione dei dati da pubblicare	3
1.1. <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione</i>	3
1.2. <i>Piano e Relazione sulla performance</i>	3
1.3. <i>Dati sull'organizzazione e i procedimenti</i>	3
1.3.1. Organigramma.....	3
1.3.2. Elenco completo delle Caselle di posta elettronica istituzionali attive.....	4
1.3.3. Elenco delle tipologie di procedimento.....	4
1.3.4. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	5
1.3.5. Informazioni circa la dimensione della qualità di servizi erogati.....	5
1.3.6. Carta della qualità dei servizi.....	5
1.4. <i>Dati relativi al personale</i>	6
1.4.1. Direttore.....	6
1.4.2. Presidente, Consiglio Direttivo e Giunta Esecutiva.....	6
1.4.3. Organismo indipendente di valutazione e soggetto responsabile delle funzioni di misurazione della performance	6
1.4.4. Tassi di assenza e di maggior presenza del personale, nonché ruolo dei dipendenti.....	6
1.4.5. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	7
1.4.6. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.....	7
1.4.7. Codice Etico.....	7
1.5. <i>Dati relativi a incarichi e consulenze</i>	7
1.6. <i>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</i>	8
1.7. <i>Dati sulla gestione dei pagamenti</i>	8
1.8. <i>Dati relativi alle buone prassi</i>	8
1.9. <i>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</i>	9
1.10 <i>Dati sul "Public procurement"</i>	9
2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati	9
3. Descrizione delle iniziative	12
4. Sezione programmatica	13
5. Collegamenti con il Piano della performance	15
6. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder	15
7. Posta elettronica certificata (Pec)	16
8. Giornate della trasparenza	16

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena adotta il seguente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel rispetto degli obblighi di trasparenza richiesti dal D.Lgs. 150/2009.

La pubblicazione del Piano costituisce un importante passo avanti verso il conseguimento dell'obiettivo della trasparenza intesa come "accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)" (articolo 11, comma 1).

Gli strumenti descritti nel Programma, già in essere ed in corso di ampliamento secondo le scadenze sopra indicate, saranno realizzati entro il 31/12/2012 ovviamente attraverso la pubblicazione delle informazioni richieste sul sito www.lamaddalenapark.it.

Infine, nella presente sezione si forniscono i dati aggiornati in merito allo stato di attuazione del Programma in funzione del conseguimento degli obiettivi definiti nel paragrafo 4 ("Sezione programmatica").

1.2. Piano e Relazione sulla performance

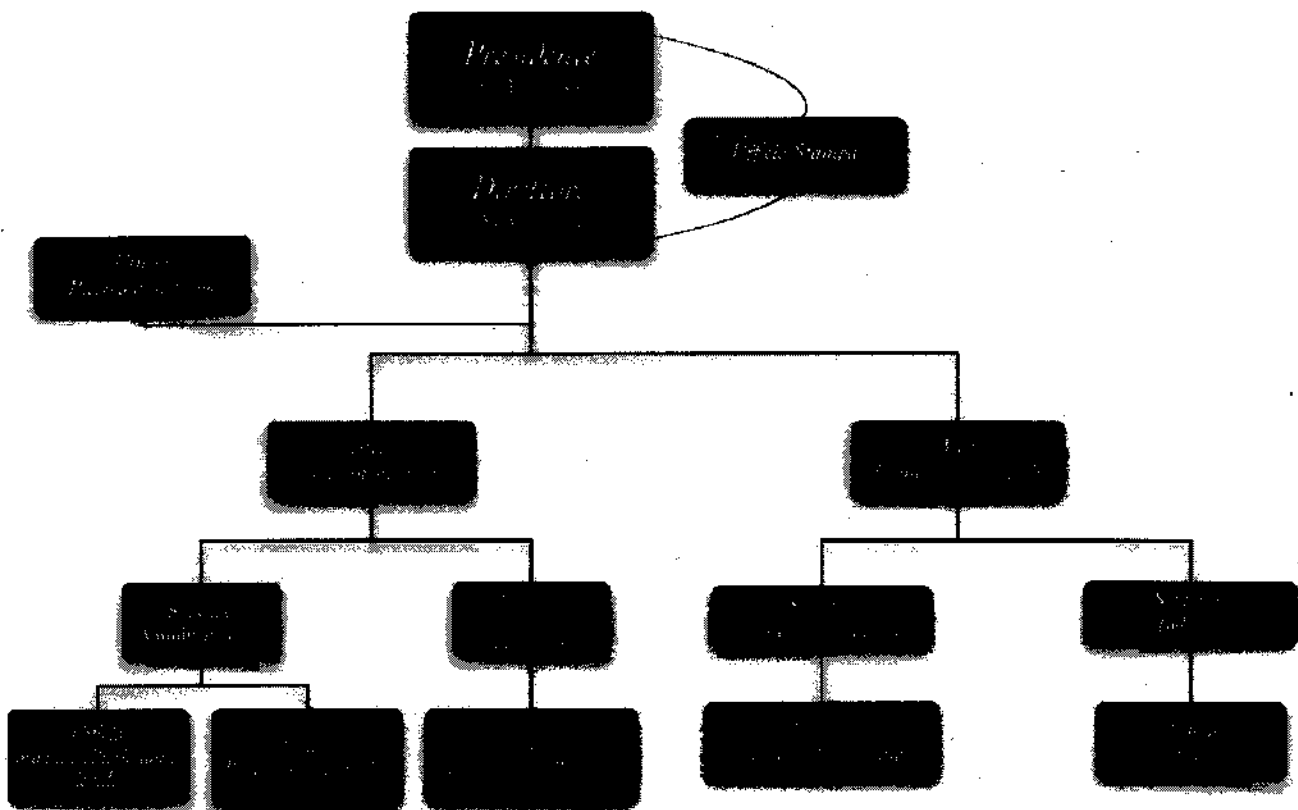
La pubblicazione sul sito del Piano della performance e della Relazione sulla performance costituisce l'elemento centrale del processo di apertura della gestione dell'Ente Parco nei confronti dei vari stakeholder rendendo di fatto possibile il controllo sociale.

1.3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti

1.3.1. Organigramma

L'organigramma del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è attualmente pubblicato all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nella pagina dedicata ai dati sull'organizzazione: <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/trasparenza/dati-sull-organizzazione/informazioni-sull-organizzazione>.

Esempio:



L'organigramma riporta l'articolazione dell'amministrazione nelle diverse aree, indicando i nomi dei responsabili dei settori, ove individuati. Per ogni ufficio è indicato il numero di telefono e fax (ove presente), nonché l'indirizzo di posta elettronica di ciascun dipendente. L'Ufficio Protocollo è dotato del relativo indirizzo di posta elettronica certificata, pubblicato anche sulla homepage del sito web. Dal momento che l'Ente Parco ha proceduto ad assumere nuovo personale, ricomprendo la maggior parte dei posti vacanti in pianta organica e dotandosi anche di personale a tempo determinato, l'organigramma sarà implementato entro il mese di febbraio 2011 con l'aggiunta dei nomi dei responsabili dei servizi e con l'indicazione dei nominativi del personale afferente ad ogni area.

1.3.2. Elenco completo delle Caselle di posta elettronica istituzionali attive

L'elenco è riportato al link <http://www.lamaddalenapark.it/ente-parco/trasparenza/dati-sull-organizzazione/elenco-caselle-posta-elettronica> specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005).

1.3.3. Elenco delle tipologie di procedimento

L'Ente Parco adempie alle normative di riferimento in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione delle informazioni relative all'iter e alla conclusione dei procedimenti amministrativi. Nello specifico l'informazione istituzionale dell'Ente si occupa di dare pubblicità alle modalità di

v 4/11

avvio dei procedimenti stessi e alla loro tempistica. Quest'ultima viene definita in ottemperanza alla L. 241/90 e successive integrazioni.

La sezione conterrà l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d. lg. n. 82 del 2005).

Nella sezione dovranno essere indicate scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005). La sezione sarà elaborata entro il 30/06/2011.

1.3.4. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990

Nella sottosezione saranno evidenziate le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005). La sezione sarà elaborata entro il 30/06/2011.

1.3.5. Informazioni circa la dimensione della qualità di servizi erogati

Come indicato dall'art.8 D.Lgs. 150/2009, le amministrazioni si devono dotare di un sistema di misurazione e valutazione della Performance, che in prospettiva deve garantire il miglioramento della qualità dei servizi pubblici ed un innalzamento degli standard di qualità. Tra i fattori che contribuiscono a definire gli standard di qualità vi sono quattro dimensioni della qualità: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia (Delibera civit n.88/2010 art.1 lett.g).

Nella sottosezione saranno inserite le informazioni circa le dimensioni della qualità dei servizi erogati dall'Ente Parco. La sezione sarà elaborata entro il 30/06/2012 e riguarderà i vari servizi dell'Ente rispetto ai quali si forniranno le seguenti informazioni:

- le principali caratteristiche dei servizi erogati;
- le modalità di erogazione;
- la tipologia di utenza che usufruisce del servizio;
- le dimensioni della qualità di ciascun servizio, i corrispondenti indicatori di qualità e i valori programmati di ciascun indicatore.

1.3.6. Carta della qualità dei servizi

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena intende dotarsi di una carta della qualità dei servizi che possa innalzare lo standard qualitativo dell'offerta turistica del territorio, sempre in

Y G⁵

connessione con i valori di ecosostenibilità e protezione dell'ambiente cui il Parco, per sua intrinseca natura, si ispira.

Nella sottosezione sarà inserita la carta della qualità dei servizi non appena disponibile; l'Ente Parco elaborerà entro il 30/06/2011 la mappatura dei servizi, mentre la definizione degli standard di qualità sarà predisposta entro il 31.12.2011, mentre l'adozione della Carta sarà garantita a partire dall'anno 2012.

1.4. Dati relativi al personale

1.4.1. Direttore

Nella sezione "Valutazione, trasparenza e merito" è pubblicato il *curriculum vitae* del Direttore del Parco e le informazioni relative al contratto, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato (*articolo 11, comma 8, lettere f) e g)*, del D.Lgs. n.150/2009); è altresì pubblicato l'indirizzo di posta elettronica, il numero telefonico ad uso professionale (*articolo 21 della L.n.69 del 2009*), il ruolo, la data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, la data del primo inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, la data di primo inquadramento nell'amministrazione, la decorrenza e il termine degli incarichi conferiti ex *articolo 19, commi 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001 (art.1, comma 7 del DPR n.108 del 2004)*.

1.4.2. Presidente, Consiglio Direttivo e Giunta Esecutiva

Nella medesima sezione "Dati relativi al personale" sono pubblicati i *curricula*, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo.

1.4.3. Organismo indipendente di valutazione e soggetto responsabile delle funzioni di misurazione della performance

Nella medesima sezione "Dati relativi al personale" è pubblicato il nominativo e il *curricula* dell'Organismo Indipendente di Valutazione e del soggetto responsabile delle funzioni di misurazione della performance.

1.4.4. Tassi di assenza e di maggior presenza del personale, nonché ruolo dei dipendenti

Sono altresì resi pubblici i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (*art.21 della L.69/2009*), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (*art.55, comma 5, del DPR n.3 del 1957*).

1.4.5. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Si espongono in tale sezione l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art.11, comma 8, lettera c)

1.4.6. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità

L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del D.Lgs. n.150/2009 sarà effettuata nel corso dell'anno 2011 e il relativo dato sarà pubblicato nel 2012, dal momento che il Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena sarà adottato entro il mese di gennaio c.a.

1.4.7. Codice Etico

Il codice di comportamento, o codice etico, sarà adottato dall'Ente Parco presumibilmente entro 30/04/2011; tale documento recherà i principi guida del comportamento dei soggetti che operano presso il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, per la protezione dei dati personali e specifica i doveri di lealtà, imparzialità, diligenza ed operosità previsti per i dipendenti pubblici e dell'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente Parco. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai compiti e agli obiettivi istituzionali dell'Ente, all'imparzialità e alla trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza. Il codice si applicherà ai dipendenti che operano presso l'Ente anche in posizione di collocamento fuori ruolo, di comando, di distacco o a tempo parziale e/o personale stagionale, oltre che ai membri del Consiglio Direttivo, Giunta Esecutiva, Presidente e suo Vice per le specifiche attribuzioni e competenze. Il codice si applicherà anche ai consulenti e alle persone autorizzate a frequentare gli Uffici dell'Ente per effettuare studi o ricerche. Suddetto insieme di soggetti, qualora diversamente specificato, sono indicati di seguito come "soggetti appartenenti Ente".

1.4.8. Dati relativi a incarichi e consulenze

Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.

In ordine a questa tipologia di informazioni si fornisce una serie di dati: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto

4 6 7

conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

1.5. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

Nella sotto sezione saranno elencati i servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art.10, comma 5, del D.Lgs. 7 agosto 1997, n.297), la contabilizzazione dei loro costi e l'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputabili al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (art.11, comma 4 del D.Lgs. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla Performance.

All'interno della sezione saranno altresì inseriti annualmente i contratti integrativi eventualmente stipulati, la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, le informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, il modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (art.55, comma 4, del D.Lgs. 150/2009).

I dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

1.6. Dati sulla gestione dei pagamenti

Dovranno essere indicati i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché i tempi medi di definizione dei procedimenti di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art.23, comma 5, della L. n. 69 del 2009), denominato «indicatore di tempestività dei pagamenti».

1.7. Dati relativi alle buone prassi

Secondo il disposto normativo della Legge 69/2009 "*[l]e amministrazioni pubbliche statali, individuati nel proprio ambito gli uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti, adottano le opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri uffici".* L'Ente Parco, al fine di aumentare la trasparenza dei rapporti con i propri utenti e gli stakeholder più in generale, provvederà a pubblicare, con cadenza annuale, sul proprio sito internet le informazioni relative ai tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

1.8. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Attualmente non esistono dati circa l'istituzione e l'accessibilità in via telematica di Albi di beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n.118 del 2000). Entro il 31/12/2011 gli stessi dati saranno reperiti, organizzati e pubblicati sul sito.

1.9. Dati sul "Public procurement"

L'individuazione dei dati previsti dall'art.7 del D.Lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Al momento non esistono dati, ma entro il 31.12.2011 gli stessi saranno pubblicati sul sito web ufficiale del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.

2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

La Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) detta le linee guida per la predisposizione della sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" che ogni amministrazione pubblica deve avere sul proprio sito istituzionale per renderlo pubblico e accessibile con tutte le informazioni riguardanti la propria attività.

Sin dal 2009, sul sito del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è stata creata una pagina web denominata "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale sono state pubblicate le informazioni richieste dall'art.11, comma 8, del D.Lgs.150/2009; la sezione è stata interamente ristrutturata adeguandola alle previsioni della Delibera CIVIT n. 105/2010 ed è attualmente in fase di implementazione.

Home page | Piano del Parco | Progetti | Musei | Area Natura | Cultura | Area premio | Trasparenza

Il Parcoinforma a "Impatto Zero"

Borse di juta del Parco per abbandonare la plastica

Sono in distribuzione gratuita presso l'Ufficio Autorizzazioni di via Giulio Cesare le borse per la spesa in juta prodotte dall'Ente Parco in collaborazione con la Provincia di Olbia-Tempio. L'introduzione della normativa nazionale che prevede il definitivo abbandono delle buste di plastica a favore di quelle bio per

DELL'ENTE PARCO E NEWS

- Borse di juta del Parco per abbandonare la plastica
- Il Presidente Bonanno: è un Parco in movimento il 2010 anno della svolta
- Bilancio di fine anno del Presidente del Parco Giuseppe Bonanno
- "Natale Natura Stagnoli" giornate di educazione ambientale per adulti e bambini
- Cinghiali a Capraia un bando pubblico per il trasporto degli animali
- Stagione monti, il primo storico incontro per idee insieme un "Sistema Parco"
- L'Ente Parco assume addetti alla manutenzione e fatturami

PARCO NAZIONALI

- Territorio e Area del Parco
- Natura del Parco
- Ente gestore del Parco
- Tutela dell'ambiente
- Cultura nel Parco
- Cooperazione e Progetti
- Informazioni turistiche
- Immagini del Parco

TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO

Nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sono elencati gli atti e le informazioni la cui pubblicazione si rende obbligatoria ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia. L'elenco delle pubblicazioni è individuato dalla **Delibera CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche) n. 105/2010 del 15/10/2010** "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito", come richiesto dall'Allegato alla **Delibera CIVIT n. 105/2010**, contiene alcune sezioni e sottosezioni il cui elenco rispecchia fedelmente il modello indicato dalla Commissione:

1. **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (documento in fase di adozione)**
2. **Piano e relazione sulla performance (documento in fase di adozione)**
3. **Dati sull'organizzazione e i procedimenti**
4. **Dati relativi al personale**
5. **Dati relativi a incarichi e consulenze**
6. **Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici (documento in fase di pubblicazione)**
7. **Dati sulla gestione dei pagamenti (documento in fase di pubblicazione)**
8. **Dati relativi alle buone prassi (documento in fase di pubblicazione)**
9. **Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica (documento in fase di pubblicazione)**
10. **Dati sui pubblici appalti (documento in fase di pubblicazione)**

Allo scopo di rendere maggiormente trasparente l'azione amministrativa dell'Ente Parco, mediante la presente sezione è altresì possibile accedere direttamente alle pagine dedicate a:

- Albo pubblico
- Altro materiale (ad inclusione di documenti di sintesi, materiale informativo, brochure, ecc.) reso disponibile per finalità di trasparenza, la cui pubblicazione non è obbligatoria per legge

Altri atti la cui pubblicazione sul sito web istituzionale e dell'Ente Parco è stata richiesta da altre amministrazioni o la cui conoscenza è indispensabile ai fini della consultazione della presente sezione:

- CIVIT - DELIBERA n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto

Nell'immagine sopra: raggiungibilità della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" / Nell'immagine sotto: organizzazione della pagina introduttiva della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Ente Parco / Trasparenza, valutazione e merito / Introduzione

TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO

- Introduzione
- Programma triennale per la trasparenza e integrità e piano e relazione sulla performance
- Dati sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati relativi al personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati relativi alle buone prassi
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi
- Dati sui "pubblici procedimenti"

PARCO NAZIONALI

- Territorio e Area del Parco
- Natura del Parco
- Ente gestore del Parco
- Tutela dell'ambiente
- Cultura nel Parco
- Cooperazione e Progetti
- Informazioni turistiche
- Immagini del Parco

CIVIT E NEWS

Ci sono attualmente 0 utenti e 5 visitatori collegati.

Altri atti la cui pubblicazione sul sito web istituzionale e dell'Ente Parco è stata richiesta da altre amministrazioni o la cui conoscenza è indispensabile ai fini della consultazione della presente sezione:

- CIVIT - DELIBERA n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto

Handwritten signature

Va osservato che l'attuazione della disciplina sulla trasparenza prevede un percorso di ampliamento del panorama delle informazioni ad oggi già pubblicate sul sito istituzionale del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, secondo dei requisiti di accessibilità ed una tempistica sopra definiti.

In ottemperanza alle disposizioni della Delibera CIVIT 105/2010, sulla homepage del sito web istituzionale dell'Ente Parco, nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile per semplicità direttamente attraverso il link: <http://www.lamaddalenapark.it/trasparenza> sono state pubblicate, le informazioni relative ai seguenti dati:

- Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione
- Piano e relazione sulla performance
- Dati sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati relativi al personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati relativi alle buone prassi
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- Dati sul public procurement

Allo scopo di rendere maggiormente trasparente l'azione amministrativa dell'Ente Parco, mediante la stessa pagina è altresì possibile accedere direttamente alle pagine dedicate a:

- Albo pubblico
- Altro materiale reso disponibile per finalità di trasparenza, la cui pubblicazione non è obbligatoria per legge (*ad inclusione di documenti di sintesi, materiale informativo, brochure, etc.*)

Vengono altresì elencati altri atti la cui pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente Parco è stata richiesta da altre amministrazioni o la cui conoscenza è indispensabile ai fini della consultazione della presente sezione, come ad esempio:

- CIVIT - DELIBERA N. 105-2010: "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*"
- CIVIT - DELIBERA N. 50-2010: "*Parere della Commissione sulla richiesta del Parco Nazionale dell'Arcipelago di la Maddalena per la nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione (articolo 14, comma 3, decreto legislativo n. 150/2009)*"
- CIVIT - DELIBERA N. 88/2010: "*Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198)*"

3. Descrizione delle iniziative

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

Per quanto riguarda la gestione dell'albo pretorio, l'Ente Parco ha già provveduto ad adeguarsi alle previsioni del quinto comma dell'art. 32 della Legge n. 69/2009, così come modificato dalla Legge 26 febbraio 2010, n. 25, e loro *ss. mm. e ii.*, ai sensi del quale la pubblicazione degli atti al previgente Albo Pretorio cartaceo non ha più efficacia di pubblicità legale e, quindi, non fornisce agli stessi atti la presunzione di conoscenza legale. L'albo pretorio digitale dell'Ente Parco raggiungibile all'indirizzo: <http://albo.lamaddalena-park.it> e per definire caratteristiche tecniche, modalità e criteri per l'accesso è stato elaborato un apposito Regolamento, che sarà approvato formalmente dall'amministrazione entro il 30/06/2011. Il suddetto Regolamento potrà anche essere, alternativamente, integrato all'interno dei documenti inerenti la Trasparenza di cui al presente documento.

Il Codice etico costituisce un elemento integrativo di trasparenza da considerare aggiuntivamente rispetto a quanto di seguito elencato:

Iniziativa	Destinatari	Risultato
Regolamento Albo	<i>Cittadinanza e personale del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.</i>	Garantire una più corretta comunicazione al cittadino e una più fluida circolazione delle informazioni interne.
Implementazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	<i>Cittadinanza e personale del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.</i>	Garantire una più corretta comunicazione al cittadino e una più fluida circolazione delle informazioni interne.
Implementazione del sito web del Parco attraverso la sua traduzione in 4 lingue (obiettivo che sarà adeguatamente raggiunto nell'anno 2013)	<i>Cittadinanza italiana ed estera</i>	Garantire una fruizione più ampia dei contenuti del sito, rivolgendo l'attenzione anche al pubblico straniero.
Implementazione della distribuzione del gazzettino istituzionale dell'Ente Parco denominato "Il ParcoInforma" che consentirà di raggiungere ogni cittadino di La Maddalena, attraverso un servizio di recapito del giornale casa per casa	<i>Popolazione di La Maddalena</i>	Garantire una più ampia circolazione delle informazioni concernenti l'amministrazione Parco ed allargare il proprio bacino di utenza.
Gestione e monitoraggio e continuo delle	<i>Cittadinanza ed in particolare</i>	Garantire una informazione corretta,

pagine Facebook e Twitter del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena	<i>giovane utenza</i>	costante, tempestiva che sia in grado di sfruttare la trasfersalità del canale multimediale, rivolgendosi anche al pubblico più giovane.
Attivazione di indagini di customer satisfaction (entro l'anno 2012)	<i>Cittadinanza e personale dell'Ente Parco.</i>	Garantire un corretto monitoraggio sul gradimento dei servizi offerti dal Parco per attivare strategie volte al continuo miglioramento degli stessi.
Formazione interna	<i>Personale dell'Ente Parco</i>	Acquisizione di nozioni e casi pratici che possano aiutare, in un'ottica preventiva e corretta, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.
Creazione newsletter interna e esterna e "cassetta dei suggerimenti"	<i>Personale dell'Ente Parco</i>	Favorire la circolazione delle informazioni e la partecipazione del personale alla vita dell'organizzazione.
Adozione della Carta dei Servizi (a partire dall'anno 2012)	<i>Cittadinanza italiana ed estera</i>	Fornire un utile strumento per ottenere agevolazioni e migliorare la qualità e la quantità dei servizi concessi al pubblico.
Adozione di un Manuale di Immagine (entro l'anno 2011)	<i>Personale dell'Ente Parco</i>	Fornire uno strumento che formalizzi alcuni procedimenti/processi attuati dall'organizzazione per creare un'immagine condivisa e coesa del Parco.

4. Sezione programmatica

L'implementazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei fini istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da pubblicare sul sito dell'Ente Parco prevedono una tempistica articolata come segue.

Per quanto riguarda l'inserimento di informazioni "dinamiche", quali i Dati relativi a incarichi e consulenze - così come i Tassi di assenza e maggiore presenza, *etc.* - essi vengono aggiornati tempestivamente non appena le stesse sono rese disponibili.

Fase 1: Pubblicazioni da effettuarsi entro il 28/02/2011

Saranno pubblicati i seguenti documenti:

Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione

Piano sulla performance

Sarà completato l'inserimento delle informazioni necessarie nelle seguenti sezioni:

Dati sull'organizzazione e i procedimenti

Dati relativi al personale

Fase 2: Pubblicazioni da effettuarsi entro il 30/06/2011

Saranno pubblicati i seguenti documenti:

Dati sulla gestione dei pagamenti

Fase 3: Pubblicazioni da effettuarsi entro il 31/12/2011

Saranno pubblicati i dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Fase 4: Pubblicazioni da effettuarsi entro il 31/12/2012

Saranno pubblicati i seguenti documenti:

Relazione sulla performance

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

Dati relativi alle buone prassi

Dati sul *public procurement*

Completamento definitivo della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e adeguamento aderente alle modalità di pubblicazione on line in conformità con le indicazioni contenute nelle linee guida emanate dalla CIVIT e, da un punto di vista tecnico, in conformità alle linee guida per i siti web della P.A., per l'anno 2010 (art.4 della Direttiva n.8/2009 per la pubblica amministrazione e l'innovazione).

Tali indicazioni temporali non escludono la possibilità, per l'amministrazione, di svolgere, in una fase successiva, attività di miglioramento ed adeguamento tecnologico del sito web, al fine di incrementarne la fruibilità per l'utente dei contenuti, tenuto conto delle innovazioni tecnologiche che saranno in futuro eventualmente disponibili.

Sarà altresì inserito un link denominato "Iniziative" che dovrà prevedere, al suo interno, una articolazione delle informazioni ripartita nel seguente modo:

Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Regolamento dell'Albo pretorio

Codice etico

Informazioni sul sito web del Parco attraverso la sua traduzione in 4 lingue



Informazioni sulla distribuzione del gazzettino istituzionale dell'Ente Parco denominato "Il ParcoInforma", che consentirà di raggiungere ogni cittadino di La Maddalena, attraverso un servizio di recapito del giornale casa per casa

Dati sulla gestione e monitoraggio delle pagine Facebook, Twitter, Flickr e YouTube del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena

Formazione interna

Indagini di *customer satisfaction*

Carta dei Servizi

Manuale di Immagine.

5. Collegamenti con il Piano della performance

L'art. 4 del D.Lgs 150/09 pone particolare attenzione al ciclo di gestione delle performance, nella quale gli organi d'indirizzo politico amministrativo definiscono gli obiettivi che la singola amministrazione deve raggiungere in termini di qualità e quantità del servizio, nell'unità di tempo.

Poiché il profilo "dinamico" della trasparenza, così come evidenziato dalla CIVIT, è direttamente correlato alla performance, la pubblicizzazione e l'accesso facilitato ai dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione delle prestazioni, sono in simbiosi proprio con l'obiettivo del miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena deve, conseguentemente, porsi in relazione al ciclo di gestione della performance, permettendo la totale conoscenza di ogni suo singolo elemento e monitorando costantemente il suo stato di attuazione. Dovrà rimanere legato, quindi, in modo indissolubile e le sue valutazioni non potranno che essere rese trasparenti attraverso la loro pubblicazione on line. In questo modo, l'utilizzo della rete permetterà ai cittadini/utenti una consapevole capacità d'interpretazione dell'azione pubblica, favorendo la partecipazione e il coinvolgimento sociale. Allo stesso modo, si gettano le fondamenta per un sistema di controllo incrociato sull'andamento e sugli obiettivi pianificati. In quest'ottica di massima trasparenza, l'insieme dei risultati conseguiti dall'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena in termini di quantità e qualità dei servizi erogati (output), devono trovare, nel Piano delle performance obiettivi, indicatori e target chiari e facilmente accessibili, su cui si baserà la misurazione, la valutazione e il consuntivo delle prestazioni.

6. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder

I portatori di interesse saranno coinvolti nell'ambito delle giornate della trasparenza così come descritto al punto 8. del presente documento.



7. Posta elettronica certificata (Pec)

L'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena possiede un solo indirizzo di posta elettronica certificata che corrisponde all'ufficio protocollo. L'ufficio stesso provvede a smistare questo tipo di corrispondenza presso i vari uffici, pertanto ogni dipendente ha la possibilità di utilizzare tale account o di essere raggiunto tramite lo stesso. L'indirizzo è il seguente: lamaddalenapark@pec.it

8. Giornate della trasparenza

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

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena contiene pertanto la previsione di un'agenda di incontri con il personale, i sindacati e l'utenza (giornalisti, associazioni, *stakeholder*, etc.) ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance. Tali incontri costituiranno l'occasione per condividere *best practice* ed esperienze. Nelle "giornate della trasparenza" saranno inoltre presentati il Codice etico, la Carta dei Servizi, Il Manuale d'Immagine e il nuovo servizio di distribuzione del gazzettino istituzionale del Parco presso le singole abitazioni di La Maddalena.

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

Calendario giornate delle trasparenza:

- **PERSONALE DELL'ENTE PARCO: 21.01.2011** - Presentazione del Piano della Performance; del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità; del Sistema di Misurazione e Valutazione e del Codice Etico;
- **ORGANIZZAZIONI SINDACALI: 24.01.2011**
Presentazione del Piano della Performance; del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità; del Sistema di Misurazione e Valutazione e del Codice Etico;
- **CONSIGLIO DIRETTIVO: 27.01.2011** - Adozione del Piano della Performance; del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità; del Sistema di Misurazione e Valutazione e del Codice Etico;
- **CONFERENZE STAMPA: Febbraio 2011 /Giugno 2011/ Dicembre 2011-** Presentazione/ Aggiornamento/ Report Piano della Performance; del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità; del Sistema di Misurazione e Valutazione e del Codice Etico;

