ENTE PARCO NAZIONALE
dell'
ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

CODICE ETICO
DEL
PARCO NAZIONALE DELL'ARCIPELAGO DI LA MADDALENA

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente codice etico (di seguito denominato "codice") reca i princìpi guida del comportamento dei soggetti che operano presso il Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena, al fine di improntarne la condotta ai doveri di lealtà, imparzialità, diligenza ed operosità previsti per i dipendenti pubblici e per gli organi di indirizzo politico e amministrativo dell'Ente Parco in ottemperanza a quanto da già previsto dalla L. 241/90 e successive integrazioni. Il codice si applica 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 applica anche ai consulenti, ai collaboratori e alle persone autorizzate a frequentare gli Uffici dell'Ente per effettuare studi o ricerche. I suddetti soggetti, qualora diversamente specificati, sono indicati di seguito come "soggetti appartenenti Ente".

Art. 2 - Disposizioni generali

I soggetti appartenenti all'Ente si impegnano a rispettare il codice al momento dell'assunzione dell'incarico e a tenere una condotta ispirata ai princìpi di lealtà, imparzialità, integrità ed onestà. I soggetti appartenenti all'Ente evitano ogni atto o comportamento che violi le disposizioni di legge o di regolamento o contenute nel codice. I rapporti tra i soggetti appartenenti all'Ente sono improntati a fiducia e collaborazione. I dipendenti e gli organi di vertice amministrativo e di indirizzo si adoperano affinché le relazioni interne siano ispirate ad armonia e rispetto evitando atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità. I soggetti appartenenti all'Ente conformano la propria attività e l'uso dei beni dell'Ente ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia; dedicano al lavoro d'ufficio la giusta quantità di tempo e di impegno, evitano allontanamenti indebiti; limitano ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni personali delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori, anche in caso di ricezione di comunicazioni. Nelle relazioni con l'esterno, i soggetti appartenenti all'Ente, si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con l'Ente; mostrano cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico e curano la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita. I soggetti appartenenti all'Ente contrastano, evidenziano e rimuovono problemi di conflitti di interesse denunciando attività economiche che possono confliggere con le attribuzioni e competenze ad essi affidate redigendo annualmente apposita "denuncia di conflitto".

Art. 3 - Imparzialità

I soggetti appartenenti all'Ente operano con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità giudizio, si astengono dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

Art. 4 Abuso di posizione e millantato credito

Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività del Parco, il soggetto appartenente all'Ente non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio. Non utilizza la propria posizione all'interno dell'Ente per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; nei rapporti privati evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive. Il soggetto appartenente all'Ente, inoltre, non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Art. 4 - Integrità

Il soggetto appartenente all'Ente evita di ricevere benefici di ogni genere, anche in occasione di viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non sollecita né accetta, per sé o per altri, alcun dono o altra utilità da parte di soggetti comunque interessati all'attività del Parco o che intendano entrare in rapporto con esso, con eccezione dei regali di modico valore. Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il soggetto è tenuto, nel caso si tratti di un dipendente o di un collaboratore, a darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'Ente, o ad affiggere apposita dichiarazione all'Albo Pretorio dell'Ente nel caso si tratti di un membro degli organi di vertice politico e amministrativo.

Art. 5 - Norme particolari

Fuori dell'ordinario procedimento di assegnazione delle pratiche, il soggetto appartenente all'Ente non sollecita né riceve comunicazioni a lui destinate, né invia missive non autorizzate. Il soggetto partecipa ai soli incontri e riunioni, anche informali, rilevanti per l'attività d'ufficio cui è autorizzato a prendere parte; evita inoltre contatti non autorizzati con destinatari anche indiretti degli atti e dei provvedimenti in fase di adozione o con chi fornisce o intende fornire beni o servizi all'Ufficio. La partecipazione dei dipendenti a convegni, seminari e dibattiti è autorizzata dal Direttore sulla base dei criteri di trasparenza, competenza, opportunità e rotazione.

Art. 6 - Conflitto d'interessi

I soggetti appartenenti all'Ente si adoperano per prevenire situazioni di conflitto d'interessi col Parco, ed informano il Direttore (se dipendenti) o il Presidente (se membri del Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Vice Presidente) degli eventuali interessi, anche di natura economica, che egli, il coniuge, i parenti entro il quarto grado o i soggetti conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza. I soggetti appartenenti all'Ente si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto, e fornisce al Direttore (se esso dipendente) o al Presidente (se membro del Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva e Vice Presidente) ogni ulteriore informazione richiesta.

Annualmente viene pubblicata apposita dichiarazione dei componenti del Consiglio direttivo, Presidente e Vice Presidente, con l' elenco delle attività economiche in cui hanno rappresentanza legale e/o interessi economici.

I soggetti appartenenti all'Ente si astengono dal partecipare, per un periodo di almeno due anni, alla trattazione delle questioni di competenza del Parco che possano coinvolgere interessi di propri precedenti soci in affari ovvero, fuori dei casi in cui è autorizzato, di precedenti datori di lavoro o che riguardino soggetti (pubblici o privati) di cui si abbia la rappresentanza legale (anche se decaduta negli ultimi due anni).

Il soggetto appartenente all'Ente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali, anche in ragione di una grave inimicizia, la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità dell'Ente Parco.

I soggetti appartenente all'Ente informano tempestivamente il Direttore (se dipendente) o il Presidente (se membro del Consiglio direttivo, Giunta esecutiva o Vice Presidente) degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi o di attività esterne al Parco, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività dello stesso. Il Presidente e il Direttore, a loro volta, forniscono comunicazioni in tal senso attraverso la pubblicazione di apposita dichiarazione all'Albo pretorio dell'Ente.

Art. 7 - Riservatezza

I soggetti appartenenti all'Ente rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti. I soggetti appartenenti all'Ente osservano il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio. In particolare, il soggetto non fornisce informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso il Parco e non rilascia informazioni relative ad atti e provvedimenti prima della loro comunicazione alle parti. Il soggetto consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Ufficio. Il soggetto previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

Art. 8 - Etica ambientale

I dipendenti dell'Ente Parco devono condividere i valori della tutela ambientale, che costituisce la missione primaria dell'Ente Parco, e darne applicazione concreta, sia nell'uso dei mezzi e delle risorse strumentali dell'Ente, sia nella gestione dei rapporti con gli operatori economici e con la collettività in genere.
A tale scopo l'Ente Parco promuove lo sviluppo della responsabilità individuale e l'autodisciplina di ciascun dipendente rispetto al risparmio delle risorse, la riduzione degli sprechi, il riuso e riciclo, la preferenza verso prodotti, materiali e comportamenti a basso impatto ambientale e non inquinanti.
Tali pratiche, messe in atto nelle attività di comunicazione istituzionale, di vigilanza e informazione, e pretese nei rapporti con le imprese, i prestatori di servizi e gli operatori economici in genere, che operano per l'Ente, contribuiscono alla diffusione della cultura ambientale, di stili di vita collettivi più rispettosi della natura, che concorrono al raggiungimento delle finalità del Parco.

Art. 9 - Rapporti con la stampa

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, ambientali e, in generale, della cittadinanza, il soggetto legato all'Ente - con l'esclusione del personale specificamente adibito alla mansione - si astiene da ogni dichiarazione pubblica che possa incidere sull'immagine dell'Ente. Qualora sia richiesto di fornire chiarimenti o informazioni da parte degli organi di stampa o da altri mezzi di informazione, ne dà tempestiva notizia al servizio stampa. I rapporti con la stampa e con i fornitori di informazione sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione delle notizie e sono veicolate dagli uffici appositamente autorizzati ed istituiti.

Art. 10 - Attività collaterali

Il soggetto appartenente all'Ente inoltra all'Ufficio Comunicazione e Stampa gli eventuali scritti ed articoli che intenda pubblicare, nelle materie di competenza del Parco, tramite i mezzi di comunicazione istituzionali dell'Ente.

Art. 11 - Informativa

Il Direttore informa il Consiglio direttivo delle comunicazioni ricevute, nel rispetto della Privacy, qualora abbiano rilevanza oggettiva nello svolgimento imparziale delle attività dell'Ente Parco per gli eventuali adempimenti di competenza.