

Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena

**PROGRAMMA
TRASPARENZA E
INTEGRITA'**

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

2014-2016

1.Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione

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

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

L'Ente gestore del Parco e le Norme di salvaguardia attualmente vigenti, sono stati definiti con Decreto del Presidente della Repubblica del 17 maggio 1996. Sono in corso di elaborazione il Piano e il Regolamento del Parco, con la cui approvazione potranno essere introdotte modifiche alla zonizzazione prevista dal DPR istitutivo dell'area protetta.

Il Parco svolge attività dirette:

- Alla conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità fisiologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici (attraverso continue attività di monitoraggio ambientale, di protezione dei sistemi dunali, indagini sulle specie invasive, ecc.)
- All'applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali (attraverso programmi di ricostituzione del patrimonio forestale, attività di controllo e gestione della macchia mediterranea, indagini sui sistemi di fortificazione dell'Arcipelago, iniziative intese alla formulazione di una proposta all'Unesco per l'iscrizione nella lista dei beni monumentali e ambientali locali come patrimonio dell'umanità, ecc.;
- Alla promozione di attività di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative eocompatibili (attraverso indagini scientifiche convenzionate con le Università e partnership con Enti di ricerca, ecc.);
- Alla difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici (attraverso interventi di ripristino degli habitat dunali e retrodunali, il recupero di zone umide ecc.);
- Allo studio e alla protezione degli habitat, della flora e della fauna dell'Arcipelago (attraverso le indagini sugli habitat marini e terrestri, lo studio delle biocenosi ecc.);

- Alla protezione del patrimonio boschivo (attraverso la redazione di piani antincendio boschivi, interventi di prevenzione, lo studio delle fitopatie ecc. ;
- Alle attività di indagine scientifica in sinergia con le Università e gli Istituti scientifici (attraverso la stipula di convenzioni per lo studio della meiofauna, dei processi di erosione costiera, lo studio dell'avifauna, dei chiropteri, le indagini sull'erpetofauna ecc.);
- All'educazione ambientale e alla diffusione di una cultura ecologica (attraverso il continuo relazionarsi con gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, la proposta di programmi di educazione ambientale condotti da operatori del Parco o specialisti a esso associati, la gestione di poli museali aperti al pubblico, ecc.);
- Al monitoraggio degli ecosistemi (attraverso attività convenzionate con Università, ricercatori e professionisti finanziate nell'ambito di progetti comunitari, collaborazioni con l'ISPRA ecc.);
- Alla tutela e alla conservazione dell'ambiente naturale e del paesaggio (attraverso il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività economiche e imprenditoriali che interessano l'area del Parco, la predisposizione di progetti di recupero ambientale e paesaggistico, ecc.);

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena è scaricabile al seguente link:

<http://www.lamaddalenapark.it/download/documenti/1286187996.pdf>

2. Le principali novità

Tenuto conto dell'entrata in vigore del D.lgs. 33/2013, le principali novità introdotte nel programma della Trasparenza ed Integrità 2013-2015 sono quelle esposte nelle tabelle di seguito riportate.

Nelle stesse tabelle sono contenuti i dati relativi a:

- dati pubblicati e da pubblicare con l'indicazione dello stato attuale di pubblicazione;
- termini previsti per ogni singola fase del processo (selezione dei dati/Pubblicazione dei dati);
- modalità di pubblicazione on line;
- dati sulla posta elettronica certificata.

Si specifica che i dati sono pubblicati dal Responsabile della Trasparenza dell'Ente Parco, mentre la fase di "selezione dei dati da pubblicare" viene effettuata dalle singole Aree/Servizi o Uffici individuati dal Direttore.

1. Programma Trasparenza ed Integrità 2013-2015

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2012	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Sezione contenente il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, come indicato all'art. 10, c. 8, lett a) del D.Lgs. 33/2013	20.01.2014	31.01.2014

1.1. Ente Parco / Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali



Categorie dati da pubblicare		Riferimento normativo D. lgs. 33/2012	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
			Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>1. (A) Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «<i>Normattiva</i>» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.</p> <p>1.(B) Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che la riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.</p>		<p>Sezione relativa agli atti generali, come indicato all'art. 12, c. 1 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>1.A reperimento costante 1.B entro il 31.12.2014</p>	<p>Punto 1.A: pubblicazioni costanti Punto 1.B entro il 31.12.2014</p>

1.2 Ente Parco / Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Oneri informativi per cittadini e imprese

Categorie dati da pubblicare		Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
			Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>1. I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e</p>		<p>Sezione relativa agli oneri informativi per cittadini e imprese, come indicato all'art. 34, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro il 30.06.2014</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>

documenti alla pubblica amministrazione.			
2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'articolo 7, commi 2 e 4, della legge 11 novembre 2011, n. 180.			

2. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Organizzazione/Organi di indirizzo politico-amministrativo

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
1. Curricula dei membri del Consiglio direttivo; 2. Curriculum vitae Presidente; 3. Dati sulle Retribuzioni.	Sezione relativa agli organi di indirizzo politico-amministrativo, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013	1. entro 30 giorni dalla nomina del Consiglio Direttivo; 2. eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014; 3. costanti	1. entro 30 giorni dalla nomina del Consiglio Direttivo; 2. eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014; 3. costanti

2.1 Ente Parco/Amministrazione trasparente/Organizzazione/Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del</i>
-------------------------------------	--------------------	---

	normativo	processo	
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati, come indicato all'art. 47 del d.lgs. 33/2013	Sezione relativa alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati, come indicato all'art. 47 del d.lgs. 33/2013	entro il 31.12.2014	entro il 31.12.2014

2.2 Ente Parco/Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici/2.4 Telefono e posta elettronica

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>Sezione relativa all'articolazione degli uffici</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;</p> <p>b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;</p> <p>c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;</p> <p>d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>	Sezione relativa all'articolazione degli uffici, come indicato all'art. 13, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013.	pubblicato	pubblicato

2.3 Ente Parco/Amministrazione Trasparente/Consulenti e collaboratori

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
<p>Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. [...] Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.</p> <p>4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.</p>	<p>Sezione relativa a consulenti e collaboratori, come indicato dall'art.15, c.1,2 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro 2 mesi dalla data di assunzione dei collaboratori esterni</p>	<p>entro 3 mesi dalla data di assunzione dei collaboratori esterni.</p>

2.4 Ente Parco/Amministrazione trasparente/Personale (presso l'Ente Parco non esistono incarichi di vertice); **Ente Parco/Amministrazione trasparente/dirigenti; Ente Parco/Amministrazione trasparente/posizioni organizzative**

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del</i>
-------------------------------------	--------------------	---

	normativo	processo	
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>art. 10, c. 8: Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1 [...]art: 15, c. 1: [Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari [...] di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti [...]:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>c. 5: Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.</p>	<p>Sezione relativa agli incarichi amministrativi di vertice, come indicato all'art. 15, c. 1,2 e art. 41, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013</p> <p>Sezione relativa ai dirigenti, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. d), art. 15, c. 1,2,5, art. 41, c. 2,3 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>Publicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014</p>	<p>Publicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014</p>

3. Ente Parco/Amministrazione trasparente/dotazione organica

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo
------------------------------	-----------------------	---

		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>Sezione relativa alla dotazione organica, come indicato all'art. 16, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro 31.12.2014</p>	<p>entro 31.12.2014</p>

3.1 Ente Parco/Amministrazione trasparente/personale non a tempo determinato

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con</p>	<p>Sezione relativa al personale non a tempo indeterminato, come indicato all'art. 17, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>aggiornamento trimestrale</p>	<p>aggiornamento trimestrale</p>

gli organi di indirizzo politico.	
-----------------------------------	--

3.2 Ente Parco/Amministrazione trasparente/tassi di assenza

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Sezione relativa ai tassi di assenza, come indicato all'art. 16, c. 3 del d.lgs. 33/2013	aggiornamento mensile	aggiornamento mensile

3.3 Ente Parco/Amministrazione trasparente/incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Sezione relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013	entro 5 giorni dal conferimento/autorizzazione incarico	entro 15 giorni dal conferimento/autorizzazione incarico.

3.4 Ente Parco/Amministrazione trasparente/contrattazione collettiva

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>

	<i>dati</i>	
Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Già pubblicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014	Sezione relativa alla contrattazione collettiva, come indicato all'art. 21, c. 1 del d.lgs. 33/2013

3.5 Ente Parco/Amministrazione trasparente/contrattazione integrativa

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Fermo restando quanto previsto dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Sezione relativa alla contrattazione integrativa, come indicato all'art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013	entro 10 giorni dalla definizione del contratto integrativo 2012/2013/2014	entro 20 giorni dalla definizione del contratto integrativo 2012/2013/2014

3.6 Ente Parco/Amministrazione trasparente/OIV

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009.	Sezione relativa all'Organismo Indipendente di Valutazione, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013	dati	Publicato	Publicato
--	--	------	-----------	-----------

3.7 Ente Parco/Amministrazione trasparente/codice di comportamento

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo		
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati	
a. Codici di comportamento; b. Norme contrattuali del comparto Enti pubblici non economici; c. Doveri del dipendente, norme disciplinari, contenzioso	Art. 55, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e modificato dall'art.68, comma 2 del D.Lgs. 150/2009	a. entro il 31.12.2014; b. pubblicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014; c. pubblicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014;	a. entro il 31.12.2014; b. pubblicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014; c. pubblicato. Eventuali aggiornamenti entro il 31.12.2014;	

4. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso:

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo

		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.</p>	<p>Sezione relativa ai bandi concorso, come indicato dall'art.19 del D.Lgs. 33/2013</p>	<p>1.aggiornamento costante; 2.31.12.2015</p>	<p>1.aggiornamento costante; 2.31.12.2015</p>

5. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Performance

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
		Selezione dei dati	Pubblicazione dei dati
<p>Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;</p>	<p>Sezione contenente la relazione sulla Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro il 15.01.2014</p>	<p>entro 31.12.2014</p>

5.1 Ente Parco/Amministrazione trasparente/relazione sulla performance

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo

		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;	Sezione contenente la relazione sulla Performance, come indicato all'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013	entro il 30.06.2014	entro il 30.06.2014

5.2 Ente Parco/Amministrazione trasparente/ammontare complessivo dei premi

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Sezione relativa all'ammontare complessivo dei premi, come indicato all'art. 20, c. 1 del d.lgs. 33/2013	entro il 31.07.2014 (per gli anni 2012/2013) ed entro il 31.12.2014 per l'anno 2014	entro il 31.07.2014 (per gli anni 2012/2013) ed entro il 31.12.2014 per l'anno 2014

5.3 Ente Parco/Amministrazione trasparente/dati relativi ai premi

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>

		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Sezione contenente i dati relativi ai premi, come indicato all'art. 20, c. 2 del d.lgs. 33/2013	entro il 31.07.2014 (per gli anni 2012/2013) ed entro il 31.12.2014 per l'anno 2014	entro il 31.07.2014 (per gli anni 2012/2013) ed entro il 31.12.2014 per l'anno 2014

5.4 Ente Parco/Amministrazione trasparente/benessere organizzativo

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.	Sezione relativa al benessere organizzativo, come indicato all'art. 20, c. 3 del d.lgs. 33/2013	entro il 30.11.2014	entro il 31.12.2014

6. Ente Parco/Amministrazione trasparente/attività amministrativa

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>

<p>Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.</p>	<p>Sezione contenente i dati aggregati sull'attività amministrativa, come indicato all'art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>Selezione dei dati entro il 30.11.2014</p>	<p>Pubblicazione dei dati entro il 05.12.2014</p>
--	---	---	---

6.1 Ente Parco/Amministrazione trasparente/tipologie di procedimento

<p>Categorie dati da pubblicare</p>	<p>Riferimento normativo</p>	<p>Termini previsti per ogni singola fase del processo</p>	
		<p>Selezione dei dati</p>	<p>Pubblicazione dei dati</p>
<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici 	<p>Sezione relativa alle tipologie di procedimento, come indicato all'art. 35, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro il 30.06.2014</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>

<p>e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all' articolo 36 ;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i> condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.</p>	
--	--

6.2 Ente Parco/Amministrazione trasparente/monitoraggio tempi procedurali

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio	Sezione relativa al	entro il	entro il 05.12.2014

periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190	monitoraggio dei tempi procedurali, come indicato all'art. 24, c. 2 del d.lgs. 33/2013	30.11.2014	
--	--	------------	--

6.3 Ente Parco/Amministrazione trasparente/dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.	Sezione relativa a dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati, come indicato all'art. 35, c. 3 del d.lgs. 33/2013	entro il 30.06.2014	il 31.12.2014

7. Ente Parco/Amministrazione trasparente/provvedimenti organi indirizzo-politico

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>

I provvedimenti dell'organo di indirizzo politico sono pubblicati all'Albo digitale dell'Ente Parco all'indirizzo: http://albo.lamadalenapark.it/albo/deliberazioni-e-atti-del-presidente	Sezione relativa ai provvedimenti degli organi di indirizzo politico, come indicato all'art. 23 del d.lgs. 33/2013	aggiornamento costante	immediata
--	--	------------------------	-----------

8. Ente Parco/Amministrazione trasparente/provvedimenti dirigenti

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Provvedimenti dirigenziali pubblicati all'albo digitale	Sezione relativa ai provvedimenti dei dirigenti, come indicato all'art. 23 del d.lgs. 33/2013	aggiornamento costante	immediata

8.1 Ente Parco/Amministrazione trasparente/Controlli sulle imprese

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>



<p>Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it</p> <p>a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;</p> <p>b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.</p>	<p>Sezione relativa ai controlli sulle imprese, come indicato all'art. 25 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>
--	---	----------------------------	----------------------------

9. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Sezione relativa a criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, come indicato all'art. 26, c. 1 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>aggiornamento costante</p>	<p>aggiornamento costante</p>

10. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Bilancio preventivo e consuntivo

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>

		<i>dati</i>
Bilancio preventivo e consuntivo	Sezione relativa al bilancio preventivo e consuntivo, come indicato all'art. 29, c. 1 del d.lgs. 33/2013	entro 1 mese dall'adozione del Bilancio Preventivo e del Consuntivo
		entro termini previsti dalla normativa vigente

11. Ente Parco/Amministrazione trasparente/ Beni immobili e gestione patrimonio

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Patrimonio immobiliare Canoni di locazione e affitto Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Art. 30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio	entro il 30.06.2014	entro il 31.12.2014

12. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'amministrazione

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>

Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti	Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31, c. 1 del D.lgs. 33/2013	entro il 30.06.2014	<i>dati</i> entro il 31.12.2014
--	--	---------------------	------------------------------------

13. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Servizi erogati/Carta dei servizi e standard di qualità

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
Carta dei servizi e standard di qualità	Sezione relativa alla carta dei servizi e agli standard di qualità, come indicato all'art. 32, c. 1 del d.lgs. 33/2013.	aggiornamento documento standard qualità dei servizi entro il 31.12.2014	aggiornamento documento standard qualità dei servizi entro il 31.12.2014

14. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Servizi erogati/Costi contabilizzati

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
	<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>
<i>Riferimento normativo</i>		

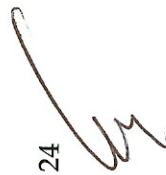
<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' articolo 10 , comma 5, pubblicano:</p> <p>a) i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;</p> <p>b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.</p>	<p>Sezione relativa ai costi contabilizzati, come indicato all'art. 32, c. 2, lett. a) e all'art. 10, c. 5 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>
--	---	----------------------------	----------------------------

15. Ente Parco/Amministrazione trasparente/pagamenti dell'amministrazione/Indicatore di tempestività dei pagamenti

<p><i>Categorie dati da pubblicare</i></p>	<p><i>Riferimento normativo</i></p>	<p><i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i></p>	
		<p><i>Selezione dei dati</i></p>	<p><i>Pubblicazione dei dati</i></p>
<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».</p>	<p>Sezione relativa all'indicatore di tempestività dei pagamenti, come indicato all'art. 33 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro 31.12.2014</p>	<p>entro il 15.01.2015</p>

16. Ente Parco/Amministrazione trasparente/opere pubbliche

<p><i>Categorie dati da pubblicare</i></p>	<p><i>Riferimento normativo</i></p>		<p><i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i></p>		
	<p><i>Selezione dei dati</i></p>	<p><i>Pubblicazione dei dati</i></p>	<p><i>Selezione dei dati</i></p>	<p><i>Pubblicazione dei dati</i></p>	



<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente sui propri siti istituzionali: i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si distinguono dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostano dalle valutazioni ex ante; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all' articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144 , incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 , le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione</p>	<p>Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro il 30.06.2014</p>	<p>entro il 31.12.2014</p>
---	---	----------------------------	----------------------------

17. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del territorio

Categorie dati da pubblicare	Riferimento normativo	Termini previsti per ogni singola fase del processo	
		Selezione dei	Pubblicazione dei



	<i>dati</i>	<i>dati</i>
<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</p> <p>b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera a) sono pubblicati, tempestivamente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>	<p>entro il 30.06.2014</p> <p>il 31.12.2014</p>	<p>Sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio, come indicato all'art. 39 del d.lgs. 33/2013</p>

18. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Informazioni ambientali

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei</i>	<i>Pubblicazione dei</i>

	<i>dati</i>	<i>dati</i>
<p>1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall' articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 , dalla legge 16 marzo 2001, n.108 , nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 .</p> <p>2. Le amministrazioni di cui all' articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005 , pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all' articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 , che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all' articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p> <p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all' articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 . Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11 , nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>	<p>entro il 30.06.2014</p> <p>il 31.12.2014</p>	<p>entro il 30.06.2014</p> <p>il 31.12.2014</p>
<p>Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 del d.lgs. 33/2013</p>		

19. Ente Parco/Amministrazione trasparente/Informazioni ambientali /Interventi straordinari e di emergenza

<i>Categorie dati da pubblicare</i>	<i>Riferimento normativo</i>	<i>Termini previsti per ogni singola fase del processo</i>	
		<i>Selezione dei dati</i>	<i>Pubblicazione dei dati</i>

<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225 , o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;</p> <p>d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.</p>	<p>Sezione relativa a interventi straordinari e di emergenza, come indicato all'art. 42 del d.lgs. 33/2013</p>	<p>entro 30 giorni dal verificarsi dei casi contemplati nell'articolo di legge predetto</p>	<p>entro 60 giorni dal verificarsi dei casi contemplati nell'articolo di legge predetto</p>
---	---	---	---

21. Ente Parco/Amministrazione trasparente/altri contenuti

Allo scopo di rendere maggiormente trasparente l'azione amministrativa dell'Ente Parco, mediante le pagine dedicate all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) è possibile accedere ad ulteriore documentazione.



3.Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

In questa parte del documento sono illustrati:

- 1) gli obiettivi strategici posta dagli organi di vertice negli atti di indirizzo;
- 2) i collegamenti con il Piano della Performance;
- 3) l'indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma;
- 4) le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento;
- 5) i termini e le modalità di adozione dl Programma da parte del vertice politico-amministrativo.

3.1 gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Anche per l'annualità 2014 verrà riconfermato l'impegno di 2 milione di euro per il personale. Nel corso del 2014 l'Ente Parco dovrà perseguire 4 macro-obiettivi che sono fondamentali per la realizzazione compiuta e il consolidamento dei risultati ottenuti negli anni precedenti. I 4 obiettivi riguardano la valorizzazione delle risorse umane presenti all'interno dell'Ente, il consolidamento delle strutture fisiche del Parco, l'approfondimento della conoscenza del territorio attraverso la ricerca scientifica e il processo di internazionalizzazione del Parco.

Per l'anno 2014 sarà necessario implementare le attività del laboratorio "Garibaldi-Lab" con lo studio relativo all'allevamento e valorizzazione ai fini cosmetici e scientifici delle spugne mediterranee. Ai fini di implementazione e ottimizzazione degli spazi del CEA si prevede, per il prossimo anno la riorganizzazione del capannone dedicato al "laboratorio della conoscenza" con allestimento dell'area dedicata al primo intervento sulla fauna in difficoltà e allocazione, nello stesso spazio, delle attività relative al monitoraggio ambientale. A questo proposito l'Ente Parco procederà a spostare le attività del Centro di ricerca delfini all'interno di questo nuovo spazio dedicato alla ricerca e al monitoraggio che sarà denominato Centro operativo per il Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale. L'Ente Parco siglerà una convenzione con l'A.I.A.B - Associazione italiana agricoltura biologica per la realizzazione, organizzazione e gestione di un "Centro esperienziale" presso il CEA.

Il tentativo da parte dell'Ente di provare a raccordare armonizzandole in un'unica proposta diverse risorse presenti in particolare sull'isola di Caprera: "Sentieri del gusto", "Compendio Garibaldino", "Memoriale Garibaldi" è risultato positivo e significativo per le prospettive future e che si ripeterà anche per la prossima stagione. Per l'anno 2014 si deve procedere con maggior impegno e determinazione alla verifica, controllo e monitoraggio degli impatti ambientali attraverso un'implementazione e maggior strutturazione del Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale. Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale (PUMA), avviato nel 2013 e redatto congiuntamente dall'ufficio ambiente e dall'ufficio tecnico, obiettivo dell'anno 2014 è quello di uscire dalla fase di sperimentazione per entrare in una fase di codificazione puntuale tale da renderlo strumento di gestione e supporto sistematico alle decisioni assunte dall'Ente.


3.2 I collegamenti con il Piano della Performance 2014-2016

AS	OS	OUTPUT 2014	PIANO OPERATIVO 2014	INDICATORE E TARGET	
AREA STRATEGICA 2: "UN PARCO TRASPARENTE AL SERVIZIO DEL CITTADINO"	2.B.1 I CITTADINI PARTECIPANO	2.B.1 PUBBLICAZIONI SU SITO WEB ENTE PARCO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	2.B.1.1 ESAME DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL D.LGS.33/2013 E CONTESTUALE VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI DA ESPLETARE	INDICATORE: 30.05.2014 TARGET: 5 MESI	
			2.B.1.2. PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE AGLI UFFICI DI COMPETENZA PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE DALL'ART. 34, C. 1,2 DEL D.LGS. 33/2013	INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso gli uffici di competenza entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI	
			ART.34, C.1,2 DEL D.LGS.33/2013	2.B.1.3. COMPILAZIONE FORMAT ENTRO 30 GIORNI DALL'INOLTRO DA PARTE DELL'URP	INDICATORE: compilazione format e inoltro a mezzo protocollo dello stesso all'URP entro 30 giorni dal ricevimento TARGET: 30 giorni
				2.B.1.4. PUBBLICAZIONE DATI DI CUI ALL'ART.34, C.1,2 DEL D.LGS.33/2013 A SEGUITO DELL'INOLTRO DEL FORMAT COMPILATO DA TUTTI GLI UFFICI CUI E' STATO INOLTRO PER COMPETENZA	INDICATORE: 3 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format da parte dei singoli uffici cui è stato inoltrato per competenza TARGET: 3 giorni
				2.B.1.5. PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE AGLI UFFICI DI COMPETENZA PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE DALL'ART. 35, C. 1,2 DEL D.LGS. 33/2013	INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso gli uffici di competenza entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI
			PUBBLICAZIONI ART. 35, C. 1,2 DEL D.LGS. 33/2013	2.B.1.6. COMPILAZIONE FORMAT ENTRO 30 GIORNI DALL'INOLTRO DA PARTE DELL'URP	INDICATORE: compilazione format e inoltro a mezzo protocollo dello stesso all'URP entro 30 giorni dal ricevimento TARGET: 30 giorni
				2.B.1.7. PUBBLICAZIONE DATI DI CUI ALL'35, C. 1,2 DEL D.LGS. 33/2013 A SEGUITO DELL'INOLTRO DEL FORMAT COMPILATO DA TUTTI GLI UFFICI CUI E' STATO INOLTRO PER COMPETENZA	INDICATORE: 3 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format da parte dei singoli uffici cui è stato inoltrato per competenza TARGET: 3 giorni

<p>PUBBLICAZIONI ART. 24, C. 2 DEL D.LGS. 33/2013</p>	<p>2.B.1.8. PREDISPOSIZIONE ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ENTE SU INDICAZIONI RECEPITE DA ART.24, C.2 DEL D.LGS.33/2013 ED INDIVIDUAZIONE SCHEMA DI AGGREGAZIONE</p> <p>2.B.1.9. PUBBLICAZIONE DATI</p>	<p>INDICATORE: 30.11.2014/ TARGET: 11MESI</p> <p>INDICATORE: 5 giorni dal ricevimento dell'organigramma funzionale e dello schema di aggregazione</p>
<p>2.B.1.8. PUBBLICAZIONI ART. 30 DEL D.LGS. 33/2013</p>	<p>2.B.1.10 PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE ALL'UFFICIO TECNICO PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE</p> <p>2.B.1.11 TRASMISSIONE DATI</p> <p>2.B.1.12 PUBBLICAZIONE DATI</p>	<p>INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso ufficio ragioneria entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI</p> <p>INDICATORE: esame articolo 38 d.lg.s33/2013 e verifica delle informazioni da pubblicare entro 30 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format predisposto dall'URP TARGET: 30 giorni</p> <p>INDICATORE: pubblicazione dati entro 5 giorni dal trasferimento a mezzo protocollo degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico TARGET: 5 giorni</p> <p>INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso ufficio ragioneria entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI</p>
<p>PUBBLICAZIONI ART. 31, C. 1 DEL D.LGS. 33/2013</p>	<p>2.B.1.13. PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE ALL'UFFICIO RAGIONERIA PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE</p> <p>2.B.1.14. TRASMISSIONE DATI SUI RILIEVI PERCEPITI DA PARTE DELL'UFFICIO RAGIONERIA ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</p> <p>2.B.1.15. PUBBLICAZIONE RILIEVI</p> <p>2.B.1.16. PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE ALL'UFFICIO TECNICO PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE</p> <p>2.B.1.17. TRASMISSIONE DATI</p>	<p>INDICATORE: esame verbali e verifica delle informazioni da pubblicare ai sensi dell'art.31, c.1 del d.lgs.33/2013 entro 30 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format predisposto dall'URP TARGET: 30 giorni</p> <p>INDICATORE: pubblicazione dati entro 5 giorni dal trasferimento a mezzo protocollo degli stessi da parte dell'Ufficio Ragioneria TARGET: 5 giorni</p> <p>INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso ufficio ragioneria entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI</p> <p>INDICATORE: esame articolo 38 d.lg.s33/2013 e verifica delle informazioni da pubblicare entro 30 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format predisposto dall'URP TARGET: 30 giorni</p>
<p>PUBBLICAZIONI ART. 38 DEL D.LGS. 33/2013</p>		

			2.B.1.18. PUBBLICAZIONE DATI	INDICATORE: pubblicazione dati entro 5 giorni dal trasferimento a mezzo protocollo degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico TARGET: 5 giorni
			2.B.1.19. PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE ALL'UFFICIO TECNICO PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE	INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso ufficio ragioneria entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI
	PUBBLICAZIONI ART. 39 DEL D.LGS. 33/2013		2.B.1.20. TRASMISSIONE DATI	INDICATORE: esame articolo 39 d.lg.s33/2013 e verifica delle informazioni da pubblicare entro 30 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format predisposto dall'URP TARGET: 30 giorni
			2.B.1.21. PUBBLICAZIONE DATI	INDICATORE: pubblicazione dati entro 5 giorni dal trasferimento a mezzo protocollo degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico TARGET: 5 giorni
			2.B.1.22. PREDISPOSIZIONE FORMAT DA INVIARE ALL'UFFICIO TECNICO PER L'ADEMPIMENTO DELLE PUBBLICAZIONI PREVISTE	INDICATORE: ideazione del format e trasferimento a mezzo protocollo dello stesso presso ufficio ragioneria entro il 30.05.2014/TARGET: 5 MESI
	. PUBBLICAZIONI ART. 40 DEL D.LGS. 33/2013		2.B.1.23. TRASMISSIONE DATI	INDICATORE: esame articolo 38 d.lg.s33/2013 e verifica delle informazioni da pubblicare entro 30 giorni dal ricevimento a mezzo protocollo del format predisposto dall'URP TARGET: 30 giorni
			2.B.1.24. PUBBLICAZIONE DATI	INDICATORE: pubblicazione dati entro 5 giorni dal trasferimento a mezzo protocollo degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico TARGET: 5 giorni
			2.C.1.1 REVISIONE QUESTIONARIO UFFICIO RELAZIONI PUBBLICO/SEMPLIFICAZIONE RISPETTO AL MODELLO ESISTENTE	INDICATORE: invio questionario al direttore a mezzo protocollo/ TARGET: 30.05.2014
			2.C.1.2 SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI UFFICIO RELAZIONI PUBBLICO	INDICATORE: entro 01.10.2014 TARGET: rapporto tra autorizzazioni rilasciate e questionari distribuiti almeno superiore al 50% delle autorizzazioni rilasciate tra il 1 maggio e il 1 ottobre 2014.
			2.C.1.3 ANALISI QUESTIONARIO /RELAZIONE FINALE	INDICATORE: consegna del report al direttore a mezzo protocollo TRAGET: 31.12.2014
			2.C.1.4 PUBBLICAZIONE ESITI QUESTIONARIO SU SITO WEB ENTE PARCO	INDICATORE: 31.12.2014/ TARGET: 12 MESI
		2.C.1 INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	2.C.1.5 IDEAZIONE QUESTIONARIO SERVIZIO DI ACCOGLIENZA ECOTURISTICA (o altro servizio realizzato dall'Ente anche in convenzione con associazioni/ ditte)	INDICATORE: invio questionario al direttore a mezzo protocollo/ TARGET: 30.07.2014
		2.C.1 IL PARCO ASCOLTA		

			2.C.1.6 SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI	INDICATORE: entro 01.10.2014 TARGET: rapporto tra numero questionari distribuiti almeno superiore al 50% dei partecipanti al servizio
			2.C.1.7 ANALISI QUESTIONARIO / RELAZIONE FINALE	INDICATORE: consegna del report al direttore a mezzo protocollo TRAGET: 31.12.2014
			2.C.1.8 PUBBLICAZIONE ESITI QUESTIONARIO SU SITO WEB ENTE PARCO	INDICATORE: 31.12.2014/ TARGET: 12 MESI
		2.C.2	2.C.2.2 SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI	INDICATORE: 30.11.2014/ TARGET: 11 MESI
			2.C.2.3 PUBBLICAZIONE ESITI QUESTIONARI SU SITO WEB ENTE PARCO	INDICATORE: 31.12.2014/ TARGET: 12 MESI
		2.D.1	2.D.1.1 INDIVIDUAZIONE ARTICOLI E RELATIVI COSTI OGGETTO DEL DISCIPLINARE DI CUI AL MARCHIO "ISOLE AMICHE DEL CLIMA"	INDICATORE: 30.06.2013 TARGET: 6 MESI
	2.D	2.D.1	2.D.1.2 INCONTRI CON IMPRENDITORI INTERESSATI AL PROGETTO	INDICATORE: Almeno n.2 incontri entro il 30.09.2013 TARGET: n.2 incontri in 9 mesi
	RIDURRE I CONSUMI DI PLASTICA	2.D.1	2.D.1.3 PROTOCOLLO DI INTESA PER L'ADESIONE AL MARCHIO RELATIVAMENTE ALLA PARTE DEDICATA AGLI ACQUISTI VERDI PER LE ATTIVITÀ SULLE SPIAGGE PREVIA PUBBLICAZIONE DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE	INDICATORE: 31.12.2013 TARGET: 12 mesi



3.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Nonostante la complessità del processo di coinvolgimento degli stakeholder, numerose sono le iniziative - che l'Ente intende promuovere e/o incrementare - di incontro diretto con i vari gruppi di interesse. In quest'ottica l'Ente organizza giornate di incontro su varie tematiche:

- incontri con gli operatori economici del trasporto passeggeri nelle isole del Parco;
- incontri con gli operatori economici per la presentazione del marchio di qualità del Parco, a cui sarà dedicata un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente;
- giornate dedicate all'educazione ambientale,
- progetti di educazione ambientale rivolti alle scuole di ogni ordine e grado;
- giornate di presentazione dei risultati del monitoraggio ambientale eseguito nel territorio del Parco;
- giornate dedicate all'aggiornamento delle attività dell'Ente.

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

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

3.4 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma della Trasparenza e Integrità 2014-2016 sarà adottato dall'organo politico entro i termini previsti dalla normativa vigente, ovvero entro il 31.01.2014

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative previste:

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.lamaddalenapark.it>.

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

Di seguito sono elencate le principali attività già avviate ed in corso di prosecuzione o da avviare nel corso del 2014.

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO
Indagini di Customer Satisfaction	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale	Garantire un corretto monitoraggio sul gradimento dei servizi offerti dal Parco per attivare strategie volte al continuo miglioramento degli stessi. A tale scopo nel corso dell'anno 2014, così come esplicitato nel Piano della Performance 2014-2016, l'URP somministrerà dei questionari di customer satisfaction agli utenti per rilevare il grado di soddisfazione degli stessi.
Indagini di Benessere Organizzativo	Personale dell'Ente Parco	Rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro; identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali di lavoro dei dipendenti dell'Ente Parco.
Ideazione e promozione materiale informativo del Parco	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale	Garantire una corretta e trasparente informazione sui servizi offerti dall'Ente Parco e sulle caratteristiche ambientali e paesaggistiche del territorio.
Traduzione delle caratteristiche principali dell'Ente e approfondimenti tematici relativi ad es. (alla sentieristica, alle strutture di educazione ambientale) su parks.it	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale	Garantire una maggiore visibilità dell'Ente, aderire alla rete Federparchi; permettere anche all'utenza straniera di poter accedere ai contenuti del sito.
Gestione e monitoraggio e continuo delle pagine Facebook e Twitter del Parco Nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale	Garantire una informazione corretta, costante, tempestiva che sia in grado di sfruttare la trasversalità del canale multimediale, rivolgendosi anche al pubblico più giovane.
Manifestazioni ed eventi con patrocinio e contributo del Parco	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale, associazioni ambientaliste, associazioni culturali, enti e personale dell'Ente Parco	Garantire un sostegno economico o conferire il patrocinio del Parco per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi selezionati attraverso le modalità previste dal Regolamento sui contributi del Parco.
Verifica, controllo e monitoraggio degli impatti ambientali attraverso una	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale, associazioni	Codificazione del piano di comunicazione connesso alle istanze e strategie e alle scelte gestionali, le soluzioni sperimentali e/o i provvedimenti indicati dal PUMA al fine di permettere una comunicazione

implementazione e maggior strutturazione del Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale (PUMA). Disemminazione dei risultati.	ambientaliste, associazioni culturali, enti e personale dell'Ente Parco	coerente con gli obiettivi e utile alla comprensione dei contenuti dei provvedimenti
Proseguimento attività connesse alla gestione delle informazioni interne e delle attività connesse all'aggiornamento costante degli iscritti alla newsletter esterna	Personale dell'Ente Parco; Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale	Favorire la circolazione delle informazioni e la partecipazione del personale alla vita dell'organizzazione.
Gestione e monitoraggio continuo della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente Parco	Utenti del Parco sia a livello nazionale che internazionale	Garantire l'accessibilità totale delle informazioni ai sensi del d.lgs.150/2009; della L.190/012 e del D.lgs. 33/2013.

4.2 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. Nell'ambito delle "giornate della trasparenza", oltre al Piano della Performance 2014-2016, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 -2016 e al Piano Anticorruzione 2014-2016, potranno essere presentati:

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

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

5. Processo di attuazione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Direttore dell'Ente Parco; lo stesso individua con appositi ordini di servizio o circolari interne i dipendenti che hanno l'onere di trasmettere i dati al

Responsabile della Pubblicazione che è individuato nella dott.ssa Emanuela Rio (collaboratore amministrativo C1 assegnato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico) per la loro successiva pubblicazione sul sito istituzionale. I dipendenti individuati dal Direttore e i Responsabili dei procedimenti sono responsabili dell'aggiornamento dei dati attraverso il loro formale trasferimento al Responsabile della Trasparenza che è tenuto ad autorizzarne la pubblicazione entro 5 giorni dalla ricezione degli stessi.

Monitoraggi periodici assicureranno la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, permettendo al contempo l'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza si avvale del supporto dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico che cura la realizzazione di indagini di customer satisfaction per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della "Sezione Amministrazione Trasparente".

5.1 Dati ulteriori

Per l'anno 2014, così come indicato nella Relazione programmatica 2014 del Presidente dell'Ente Parco, dott. Giuseppe Bonanno, si procederà con maggior impegno e determinazione alla verifica, controllo e monitoraggio degli impatti ambientali attraverso una implementazione e maggior strutturazione del Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale.

Il Piano di Utilizzo e Monitoraggio Ambientale (PUMA), redatto congiuntamente dall'ufficio ambiente e dall'ufficio tecnico per le parti di competenza, per l'anno 2014 potrà uscire dalla fase di sperimentazione per entrare in una fase di codificazione puntuale tale da renderlo strumento di gestione e supporto alle decisioni. A tal fine sarà codificato il **piano di comunicazione** connesso alle istanze e strategie e alle scelte gestionali, le soluzioni sperimentali e/o i provvedimenti indicati dal PUMA al fine di permettere una comunicazione coerente con gli obiettivi e utile alla comprensione dei contenuti dei provvedimenti. Dovranno, inoltre, essere realizzati i punti di campionamento e monitoraggio dei campi boa, aree di ancoraggio libero e sistemi dunali.

Il MacroProgetto PUMA/Cap 155 vedrà la conferma delle linee di intervento dell'anno 2013:

- 1) Impatto turismo sulla biodiversità (inserendo le parti relative all'impatto della gestione forestale relativamente alla fruizione turistica sulle fitopatie);
- 2) impatto ugulati sulla biodiversità;
- 3) Avifauna.

Inoltre, in conformità alla circolare inviata dal Ministro Orlando sul tema, il PUMA sarà integrato dal seguente punto di approfondimento e analisi:

- 4) monitoraggio e valorizzazione delle risorse archeologiche del territorio.

Ognuna delle linee di intervento precedentemente elencate si concluderà con la divulgazione e disseminazione dei risultati dei monitoraggi, anche nell'ambito delle giornate della trasparenza.