



## REGIONE PIEMONTE

### ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE

#### DECRETO DEL PRESIDENTE n. 3 del 31/01/2024

#### Oggetto

*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 – PIAO dell'Ente di gestione delle aree protette del Po Piemontese.*

#### IL PRESIDENTE

Vista la l.r. n. 19/2009 e s.m.i. “Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità”;

visto l’articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha disciplinato per la prima volta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale nuovo strumento di programmazione integrata dell’organizzazione e delle attività di ogni ente;

dato atto che la norma sopra citata prevede che il PIAO sia adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di un piano tipo di durata triennale, aggiornato annualmente, pubblicato sul sito del dipartimento della funzione pubblica e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione e coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne rappresentano il necessario presupposto;

richiamato il Decreto del Presidente n. 5 del 31.01.2023 che approvava il PIAO per l’anno 2023 e successivamente ratificato con la Deliberazione di Consiglio n. 14 del 22.02.2023;

richiamato il Decreto del Presidente n. 26 del 31.03.2023 che approvava il PIAO per l’anno 2023 per l’espressione definitiva dei documenti allegati e successivamente ratificato con la Deliberazione di Consiglio n. 32 del 11.04.2023;

richiamato il Deliberazione del Consiglio n. 74 del 27.07.2023 che approvava il PIAO per l’anno 2023 per integrazione per aggiornamento per dotazione organica;

PRESO ATTO CHE:

con il presente decreto vengono approvati i seguenti documenti allegati:

- ✓ Piano della Performance
- ✓ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026
- ✓ Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)
- ✓ Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- ✓ Piano Azioni Positive

- di dare mandato alla Direttrice, per tramite del personale dipendente appositamente individuato, di provvedere:

- alla pubblicazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

- alla trasmissione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 (Portale PIAO);

per le motivazioni citate in premessa e che si intendono qui integralmente richiamate;

tutto ciò premesso;

## **DECRETA**

- di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e ai sensi della normativa vigente (l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale che si compone di:

- ✓ Piano della Performance
- ✓ Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026
- ✓ Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)
- ✓ Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- ✓ Piano Azioni Positive

- di dare atto che, relativamente al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024 – 2026, si provvederà con integrazione allo stesso con Deliberazione di Consiglio da approvarsi al momento della comunicazione del Settore Sviluppo sostenibile, biodiversità e aree naturali a seguito dell'approvazione del Bilancio regionale;

di dare atto alla Direttrice di provvedere:

- alla pubblicazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

- alla trasmissione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai

sensi dell'art. 6, comma 4, del de-creto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 (Portale PIAO);

- di trasmettere il presente Decreto ai Responsabili di area dell'Ente per opportuna conoscenza e per quanto di competenza;
- di disporre l'invio alla Regione Piemonte – Direzione Ambiente, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo – della documentazione gestionale approvata con il presente atto.

Letto, confermato e sottoscritto (*con firma digitale, ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005*)

**IL PRESIDENTE**  
**ROBERTO SAINI**

**LA SEGRETARIA**  
**EMANUELA SARZOTTI**

#### **PUBBLICAZIONE ON LINE**

Il presente decreto, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicato sul sito dell'Ente [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it) per 15 giorni consecutivi, alla Sezione Albo Pretorio [ALBO PRETORIO DIGITALE](#) - Ente G. A. P. Po Piemontese ([servizipubblicaamministrazione.it](http://servizipubblicaamministrazione.it)).



Aree protette  
**Po piemontese**



# **ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

**Approvato con Decreto del Presidente n. 3 del 31 gennaio 2024**

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....</b>	<b>5</b>

## Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

1. consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
2. assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2024 il documento ha un carattere di aggiornamento rispetto ai piani già adottati con il Piao 2023-2025 ai sensi delle previgenti normative.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e in particolare:

1. il Piano della performance;
2. il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
3. il Piano organizzativo del lavoro agile;
4. il Piano triennale dei fabbisogni del personale.
5. il Piano Azioni Positive.

Il presente Piano, quindi, si configura quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150 del 2009; Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "*Piano tipo*", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, era stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, hanno provveduto alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

1. autorizzazione/concessione;
2. contratti pubblici;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. concorsi e prove selettive;
5. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza, della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo "stato di salute" dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – P.I.A.O.

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<p>Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese Indirizzo: Via Alessandria, 2 - 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0114326550 Codice fiscale: 95000120063 Presidente: Roberto SAINI Numero dipendenti al 31 dicembre 2023 dell'anno precedente:44 Telefono: 011 4326550 Sito internet: <a href="http://www.parcopopiemontese.it">www.parcopopiemontese.it</a> E-mail: <a href="mailto:parcopopiemontese@pec.it">parcopopiemontese@pec.it</a> PEC: <a href="mailto:parcopopiemontese@pec.it">parcopopiemontese@pec.it</a> Pagina Facebook: <a href="https://www.facebook.com/areeprotettePo.piemontese">https://www.facebook.com/areeprotettePo.piemontese</a> Pagina Instagram: <a href="https://www.instagram.com/areeprotettepo.piemontese/">https://www.instagram.com/areeprotettepo.piemontese/</a> Youtube: <a href="https://www.youtube.com/user/parcodeipo">https://www.youtube.com/user/parcodeipo</a></p>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	<p>Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024 e bilancio pluriennale 2024-202 di cui alla deliberazione del Consiglio n. 123 del 18/12/2023 - Link: <a href="https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4700057">https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4700057</a></p>
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	<p>Aggiornamento Piano della Performance 2024-2026, (come indicato nel Decreto del Presidente n. 26 del 31/03/2023)</p> <p>Aggiornamento Piano delle azioni positive 2024, (ex deliberazione del Consiglio n. 77 del 19/12/2022) - Link: <a href="https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4193542">https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4193542</a></p>
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al Decreto del Presidente n. 26 del 31/03/2023</p>



<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa:  Deliberazione di Consiglio n. 24 del 14/04/2022 avente ad oggetto “Atto di indirizzo per

	<p>l'organizzazione del personale e l'attribuzione delle posizioni organizzative”.</p> <p>Decreto del Presidente n. 44 del 27/06/2022 avente ad oggetto “Approvazione del documento “Disciplina dell’area delle posizioni organizzative” per le attribuzioni al Personale delle categorie dell’Ente-Parco”. - Link: <a href="http://www.parcopopiemontese.it/albo_dettaglio.php?id=60186">http://www.parcopopiemontese.it/albo_dettaglio.php?id=60186</a></p> <p><a href="http://www.parcopopiemontese.it/albo_dettaglio.php?id=60895">http://www.parcopopiemontese.it/albo_dettaglio.php?id=60895</a></p> <p>Conferma struttura organizzativa ridefinita con: deliberazione di Consiglio n. 75 del 19/12/2022 “ - Approvazione completamento organizzazione funzionale dell’Ente e approvazione del regolamento per il funzionamento degli uffici” Link: <a href="http://www.parcopopiemontese.it/documentitrasparenza/amministrazione_trasparente/ZZPCT-amm-trasp-19977.pdf">http://www.parcopopiemontese.it/documentitrasparenza/amministrazione_trasparente/ZZPCT-amm-trasp-19977.pdf</a></p>
<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Conferma del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui al Decreto del Presidente n. 26 del 31/03/2023</p>

**Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Conferma Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022- 2024, di cui deliberazione del Consiglio n. 51 del 21/07/2022 approvato dal Regione Piemonte con DGR n. 1-5780 del 13/10/2022 - Link:

[http://www.parcopopiemontese.it/albo\\_dettaglio.php?id=61184](http://www.parcopopiemontese.it/albo_dettaglio.php?id=61184)

**SEZIONE FORMAZIONE**

Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022- 2025, di cui Decreto Presidenziale n. 26 del 31.03.2023, ratificato con deliberazione del Consiglio n. 32 del 11/04/2023

Integrazione Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025, di cui Deliberazione Consiglio n. 74 del 27/07/2023, approvazione Regione Piemonte DGR n. 2-7576/2023/II del 23/10/2023 - Link

<https://www.serviziubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Detail.asp?ID=4464956>

Nel corso del 2023 è stata avviata la formazione del personale tramite piattaforma online per erogazione della formazione PA - Syllabus. Le formazioni sono relative a:

- anticorruzione, accesso, trasparenza e privacy-contratti pubblici, appalti
- valorizzazioni e racconti sulle identità culturali dei territori
- Piattaforma regionale Syntel per le procedure di affidamento degli appalti di forniture, servizi e lavori pubblici
- antincendio, prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato
- formazione generale alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e a medio rischio (di cui Determinazione Dirigenziale n. 47/23)
- aggiornamento per preposto (di cui Determinazione Dirigenziale n. 47/23)
- aggiornamento per lavoratori (di cui Determinazione Dirigenziale n. 47/23)
- aggiornamento primo soccorso (di cui Determinazione Dirigenziale n. 336/23)
- corso rischio aggressione (Determinazione dirigenziale n. 235/23)
- PSA: cinghiale e Peste suina africana ai fini della sorveglianza e prevenzione sanitaria (di cui
- gestione foreste dopo i temporali

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

L'Ente, ai sensi del DM del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, non è soggetto al monitoraggio poiché rientra nella casistica delle amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50.



ENTE DI GESTIONE  
DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE  
TRIENNIO 2024 - 2026  
ANNO 2024

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550

Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)

## 1. Introduzione

Dotarsi di un autonomo sistema di valutazione interno riveste ormai notevole importanza per le pubbliche amministrazioni. Infatti un sistema di valutazione del personale rientra fra le tipologie dei controlli interni stabiliti dall'art. 147 del TUEL, controlli che sono finalizzati al raggiungimento dei principi di efficienza, efficacia ed economicità che devono caratterizzare la gestione di ogni ente pubblico. Inoltre l'articolo 3 del D.lgs. 150 del 2009 prevede che la valutazione della performance deve avere lo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni e di accrescere le professionalità presenti al loro interno valorizzando i meriti e premiando i risultati ottenuti dal personale.

Il piano per la performance per il triennio 2024 - 2026 dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po Piemontese è stato redatto in applicazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 maggio 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Nell'importante processo di rinnovamento in corso nella Pubblica Amministrazione l'impegno che l'Ente Parco si assume è di fare in modo che il lavoro di tutta la struttura sia messo a disposizione dei cittadini con una gestione efficace ed efficiente che consenta il perseguimento degli obiettivi istituzionali che dovrebbero essere propri di ogni Pubblica Amministrazione e con lo scopo di essere trasparenti nelle scelte e nei risultati.

Con questo piano l'Ente ha l'ambizione di illustrare e quindi far comprendere come si sta lavorando nell'area protetta, come si stanno utilizzando le risorse umane e finanziarie e di trovare eventuali nuove strade verso il miglioramento, in coerenza con gli obiettivi istituzionali e statutari definiti per l'Ente stesso

Il piano della performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- Gli obiettivi strategici delle sue azioni nei prossimi tre anni
- Gli obiettivi operativi assegnati al personale
- Gli indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il piano, al fine di garantire la coerenza tra gli indirizzi strategici, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance, si basa sui dati contenuti negli strumenti di pianificazione, programmazione e valutazione dell'Ente, ossia il bilancio annuale e pluriennale e il sistema di valutazione del personale.

### **Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550  
Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
Codice Fiscale 95000120063 –

PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

## 2. Chi siamo

L'Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese (Ente) esercita funzioni di direzione ed amministrazione su diverse aree protette istituite dalla Regione Piemonte nelle Province di Alessandria, Torino, Vercelli. Inoltre, l'Ente gestisce diversi Siti Natura 2000 su delega attribuita da Regione Piemonte.

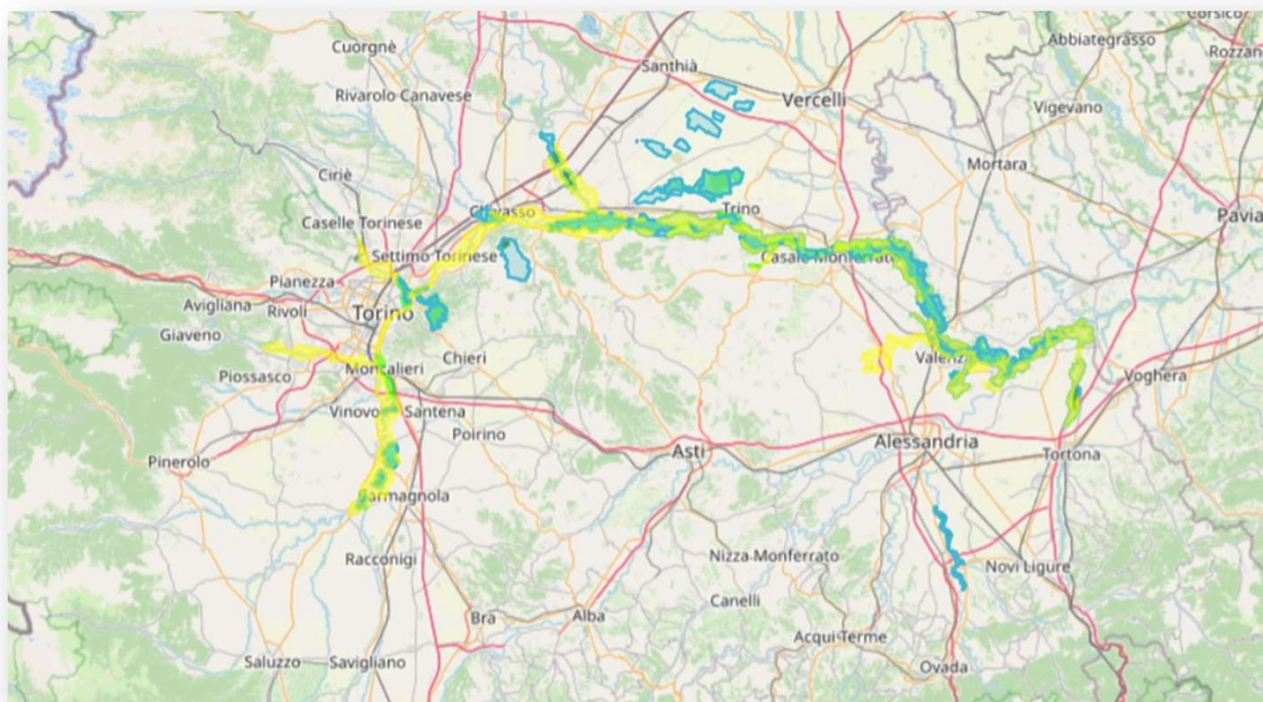


Fig. 1 – localizzazione geografica del sistema delle aree protette del Po Piemontese (fonte: [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it))

In forma sintetica e tabellare, di seguito, vengono riportati i principali dati relativi al territorio gestito dell'Ente

## 3. L'amministrazione in cifre

Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – IL TERRITORIO	
Regione	Piemonte
Provincia	Alessandria, Cuneo, Torino, Vercelli
Comuni	'Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese interessa il territorio di 53 comuni:  <b>Provincia di Alessandria:</b>

### Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550

Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Codice Fiscale 95000120063 –

PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)



	<p>Alluvioni Piovera, Bassignana, Bosco Marengo, Bozzole, Camino, Capriata d'Orba, Casal Cermelli, Casale Monferrato, Castelnuovo Scrivia, Coniolo, Frassineto Po, Gabiano, Isola Sant'Antonio, Moncestino, Morano sul Po, Pecetto di Valenza, Pontestura, Predosa, Valenza, Valmacca</p> <p><b>Provincia di Cuneo:</b> Casalgrasso</p> <p><b>Provincia di Torino:</b> Baldissero Torinese, Brandizzo, Brusasco, Carignano, Carmagnola, Castagneto Po, Cavagnolo, Chivasso, La Loggia, Lauriano, Lombriasco, Mazzè, Moncalieri, Monte Da Po, Pino Torinese, Rondissone, San Mauro Torinese, San Sebastiano Da Po, Torino, Torrazza Piemonte, Verolengo, Verrua Savoia, Villareggia, Villastellone</p> <p><b>Provincia di Vercelli:</b> Cigliano, Crescentino, Fontanetto Po, Livorno Ferraris, Palazzolo Vercellese, Saluggia, Tricerro Trino</p>
N° Parchi Naturali gestiti:	3
N° Riserve Naturali gestite:	5
<p>La legge della Regione Piemonte n. 11 del 2019 ha affidato all'Ente di gestione delle aree protette del Po piemontese la tutela di 8 zone: il Parco naturale del Po Piemontese, il Parco naturale del Bosco della Partecipanza e delle Grange vercellesi, il Parco naturale della Collina di Superga, la Riserva naturale di Castelnuovo Scrivia, la Riserva naturale del Torrente Orba, la Riserva naturale del Bosco del Vaj, la Riserva naturale del Mulino Vecchio, la Riserva naturale dell'Isolotto del Ritano.</p>	
N° Siti Natura 2000 gestiti:	24
<p>La Rete Natura 2000 è definita come "l'insieme delle aree individuate ai sensi della Direttiva 92/43/CEE (detta Direttiva "Habitat") e della Direttiva 2009/147/CE (detta Direttiva "Uccelli"), aventi come finalità la conservazione della biodiversità in un quadro comune per la conservazione delle piante, degli animali e degli habitat, attraverso la creazione di una rete coerente di ambienti da tutelare".</p> <p>L'Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese gestisce 24 aree della Rete Natura 2000, il cui territorio si sovrappone in gran parte a quello dei Parchi naturali e delle Riserve naturali gestiti dall'ente stesso.</p> <p>Elenco delle 24 aree di Rete Natura 2000 gestite dall'ente-parco:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IT1110002 Collina di Superga (ZSC)</li> <li>IT1110009 Bosco del Vaj e Bosc Grand (ZSC)</li> <li>IT1110016 Confluenza Po - Maira (ZSC)</li> <li>IT1110017 Lanca di Santa Marta (confluenza Po - Banna) (ZSC e ZPS)</li> <li>IT1110018 Confluenza Po - Orco - Malone (ZSC e ZPS)</li> <li>IT1110019 Baraccone (confluenza Po - Dora Baltea) (ZSC e ZPS)</li> <li>IT1110024 Lanca di San Michele (ZSC e ZPS)</li> <li>IT1110025 Po morto di Carignano (ZSC e ZPS)</li> <li>IT1110050 Mulino Vecchio (ZSC)</li> </ul>	

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550  
 Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
 Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
 Codice Fiscale 95000120063 –  
 PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)  
 Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)

IT1110070 Meisino (confluenza Po - Stura) (ZPS)  
 IT1120002 Bosco della Partecipanza di Trino (ZSC e ZPS)  
 IT1120007 Palude di San Genuario (ZSC)  
 IT1120008 Fontana Gigante (Tricerro) (ZSC e ZPS)  
 IT1120013 Isolotto del Ritano (Dora Baltea) (ZSC e ZPS)  
 IT1120021 Risaie vercellesi (ZPS)  
 IT1120023 Isola di Santa Maria (ZSC)  
 IT1120029 Paludi di San Genuario e San Silvestro (ZPS)  
 IT1120030 Sponde fluviali di Palazzolo Vercellese (SIC)  
 IT1180002 Torrente Orba (ZSC e ZPS)  
 IT1180005 Ghiaia Grande (Fiume Po) (ZSC)  
 IT1180027 Confluenza Po-Sesia-Tanaro (ZSC)  
 IT1180028 Fiume Po - tratto vercellese alessandrino (ZPS)  
 IT1180031 Basso Scrivia (SIC)  
 IT1180032 Bric Montariolo (SIC)

#### Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – LA STRUTTURA

Personale in Pianta Organica Approvata	45 unità
Personale di ruolo T.I. in servizio al 31.12.2023	44 unità
N° determinazioni emesse anno 2023	352
N° deliberazioni di Consiglio emesse anno 2023	135
N° deliberazioni di Comunità delle Aree Protette emesse anno 2023	4
N° decreti del Presidente 2023	78

#### Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550  
 Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
 Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
 Codice Fiscale 95000120063 –  
 PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)  
 Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

### 3.1 Organizzazione

Il Consiglio dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po Piemontese è composto da:

- Presidente: Roberto Saini;
- Vicepresidente: Alice Cerutti;
- Consigliere: Andrea Mandarino;
- Consigliere: Matilde Casa;
- Consigliere: Libero Farinelli;
- Consigliere: Daniele Ronco;
- Consigliere: Laura Pompeo;
- Consigliere: Luca Ferrari;
- Consigliere: Ugo Baldi.

Con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n° 75 del 19.12.2022, avente ad oggetto "Approvazione completamento organizzazione funzionale dell'Ente e approvazione del regolamento per il funzionamento degli uffici" è stato approvato il nuovo organigramma, a seguito di un lungo percorso di confronto e condivisione con tutti i dipendenti dell'Ente, riuniti in incontri tematici per area nel periodo gennaio – dicembre 2022.

Con decorrenza 2.01.2024 l'incarico di direzione è stato affidato alla D.ssa Sarzotti con Deliberazione di Consiglio n. 120 del 18.12.2023.

Il nuovo organigramma ha portato alla definizione di 4 Aree Funzionali:

- Area Amministrativa Finanziaria
- Area Comunicazione e Promozione del Territorio
- Area Tecnica – Ambientale
- Area Vigilanza

La dotazione organica dell'Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese è quella derivante dalla DGR n. 1-5780 del 13.10.2022: "Art. 6, comma 3 del D. Lgs. 30.03.2011, n. 65 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendente delle Amministrazioni Pubbliche" e art. 19 della L.R. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo Unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione seconda tranche delle proposte di dotazione organica degli enti di gestione delle aree naturali protette anno 2022 (ns. prot. Ente n. 4826/22).

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550  
Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
Codice Fiscale 95000120063 –

PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

**Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – Aggiornamento 31.12.2023**

**DOTAZIONE ORGANICA**

<b>unità</b>	<b>categ.</b>	<b>profilo professionale</b>	<b>dotazione organica % approvata</b>	<b>stato di servizio</b>	<b>copertura oraria</b>
1	DIR.	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno
1	DIR.	Dirigente in staff	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio (*)	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	50%	Da coprire	Tempo parziale 50%
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	Da coprire decorrenza 1/04/24	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	Da ricoprire (*)	Tempo pieno

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550

Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Codice Fiscale 95000120063 –

PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

1	D	Funzionario comunicazione e promozione E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 60%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 80%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno

#### 45 TOTALE

(\*) N.B. per il turnover dell'anno 2022 a seguito del pensionamento di un dipendente di ex Cat. D – Funzionario amministrativo: progressione verticale di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore amministrativo e assunzione di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore tecnico.

#### Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550  
 Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
 Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
 Codice Fiscale 95000120063 –  
 PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)  
 Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

#### 4. Che cosa facciamo

Ai sensi della L.R. 19/2009, art. 7, vengono definite le finalità delle Aree Protette del Sistema Piemontese, a cui l'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po Piemontese partecipa:

1. I soggetti gestori delle aree protette perseguono le seguenti finalità di carattere generale:

- a) tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
- b) promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- c) favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- d) integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- e) favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

2. I soggetti gestori perseguono, inoltre, le seguenti finalità, secondo la classificazione delle aree protette:

a) nei parchi naturali:

- 1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- 2) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- 3) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- 4) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;
- 5) tutelare e valorizzare gli aspetti tradizionali, devozionali e di culto presenti;
- 6) sviluppare la conoscenza e la ricerca sugli oggetti della tutela.

L'Ente opera al fine di salvaguardare le caratteristiche naturali, ambientali, paesaggistiche e storiche, tutelare e valorizzare gli ecosistemi presenti in funzione dell'uso sociale di tali valori, incentivare modelli di sviluppo economico sostenibile e promuovere la fruibilità a fini didattici, culturali, scientifici, ricreativi e turistici, di concerto con le istituzioni.

L'Ente garantisce la partecipazione attiva delle comunità locali ai processi di pianificazione e di gestione sostenibile e di promozione delle aree protette e ne valuta le proposte, le istanze e le progettualità in rapporto alla finalità generale.

Al fine di perseguire le proprie finalità, l'Ente quotidianamente gestisce il proprio patrimonio immobiliare (sede ed edifici a varia destinazione), garantisce la vigilanza con i guardaparco, promuove

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550

Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Codice Fiscale 95000120063 –

PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)

attività di ricerca, monitoraggio, didattica e divulgazione ambientale e svolge attività amministrative finalizzate al rilascio di nulla osta ed alla valutazione di incidenza di interventi proposti da terzi.

I principali strumenti di gestione sono il Piano d'Area e, per quanto riguarda le aree Natura 2000 (ZSC e ZPS), i Piani di gestione e le Misure di conservazione (generali e sito – specifiche), che costituiscono il quadro di riferimento per orientare e disciplinare le azioni dell'Ente e dei soggetti che operano a qualunque titolo sul territorio.

## **5. Dalla programmazione alla performance**

Il ciclo di gestione della performance e la sua attuazione sono momenti esecutivi della programmazione amministrativa che è stabilita nel Bilancio di previsione. Infatti con questi documenti vengono definite le principali linee d'azione che l'attività del Parco dovrà seguire.

Il D.Lgs. 150/09 dispone che il ciclo della performance si sviluppi nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e collegamento fragili obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico e ai cittadini.

L'introduzione del ciclo della performance avrà come conseguenza il rafforzamento del legame fra le scelte politiche e le strategie operative e un miglioramento continuo della gestione dell'Ente.

## **6. Dalle Aree Strategiche alle Aree Operative**

Con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n° 75 del 19.12.2022, avente ad oggetto "Organizzazione funzionale del personale delle categorie dell'Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese. Aggiornamento aprile 2022" è stato approvato il nuovo organigramma, a seguito di un lungo percorso di confronto e condivisione con tutti i dipendenti dell'Ente, riuniti in incontri tematici per area nel periodo gennaio – marzo 2022.

Il nuovo organigramma ha portato alla definizione di 4 Aree Funzionali:

- Area Amministrativa Finanziaria;
- Area Comunicazione e Promozione del Territorio;
- Area Tecnica – Ambientale;
- Area Vigilanza.

Per ciascuna Area è stata individuata la figura della Posizione Organizzativa – Responsabile d'Area. Quindi, con Decreto del Presidente n° 44 del 27 giugno 2022 è stata definita la "Disciplina dell'area delle posizioni organizzative" per le attribuzioni al Personale delle categorie dell'Ente-Parco.

Infine, con Determinazione del Direttore n° 189 del 4 luglio 2022 si è proceduto alla pesatura delle

### **Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550

Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Codice Fiscale 95000120063 –

PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)

Posizioni Organizzative individuate, al fine di definire gli importi economici delle relative indennità. Si può quindi definire realizzato il processo di strutturazione dell'Ente e della definizione della struttura di *middle – management*.

Tale passaggio è fondamentale per l'attuazione delle fasi del ciclo delle performance, di cui al presente documento.

Di seguito viene riportato l'organigramma funzionale dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po Piemontese, aggiornamento marzo 2023 e, successivamente, lo schema di obiettivi strategici per il 2033, suddivisi per Area Funzionale e Operativa.

Ogni obiettivo strategico (funzionalità d'area), riportato nella scheda seguente, è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, ciascuno dei quali servirà da indirizzo per l'attribuzione degli obiettivi alle Posizioni Organizzative – Responsabili di Area e ai dipendenti delle categorie (Obiettivi Organizzativi e Individuali). Il "filo conduttore" del Piano delle Performance anno 2023 è il percorso organizzativo e strutturale intrapreso con il gennaio 2022.

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale – Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 39 01111 4326550  
Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
Viale Lungo PoGramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
Codice Fiscale 95000120063 –  
PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)  
Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)



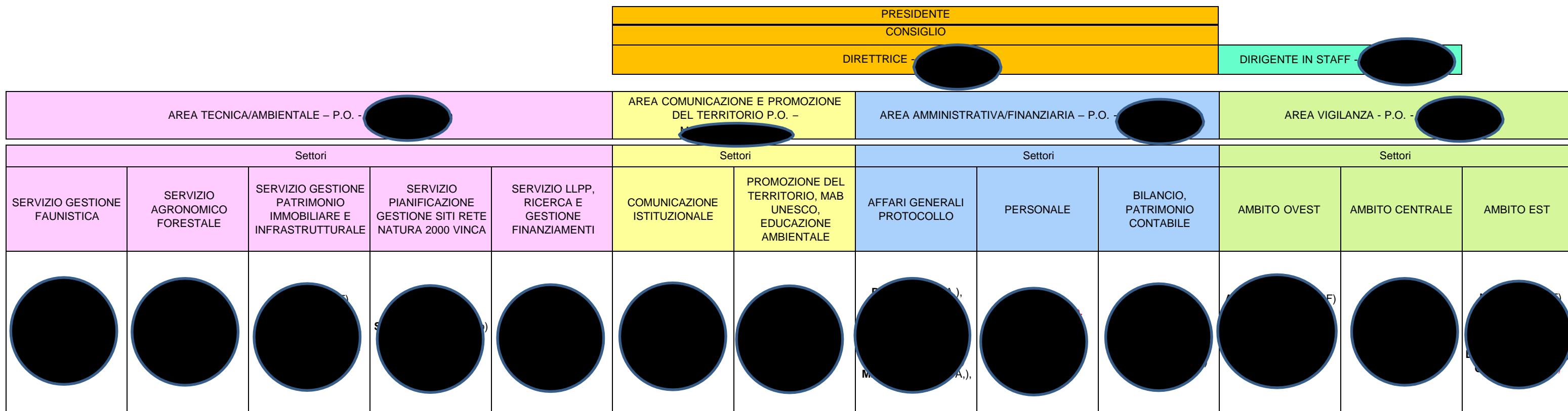


Fig. 2 – organigramma funzionale dell’Ente di Gestione delle Aree Protette del Po Piemontese.

Deliberazione di Consiglio n.75 del 19/12/20222

Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011  
 Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
 Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
 Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550  
 Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)  
 Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)

Aree Strategiche (funzionalità d'area)									
Funzionalità Amministrativa		Gestione, pianificazione e manutenzione del territorio		Controllo del territorio e vigilanza, monitoraggio		Promozione del territorio e turismo sostenibile		Sviluppo strategico (direzione)	
Obiettivi trasversali									
<i>Formazione</i>									
Aggiornamento professionale trasversale e tematico (indicativamente n° 2 momenti formativi/anno), condivisi con la Direzione, per tutto il personale amministrativo, tecnico, di vigilanza									
<i>Comunicazione e promozione (pagine social, sito web, newsletter, comunicazione di progetto)</i>									
Costante aggiornamento e gestione delle pagine social e web Incremento dell'attività di divulgazione di carattere naturalistico sui canali social dell'Ente-Parco. Indicatore: Istituzione della rubrica "Biodiversità social" Fornire indicazioni comportamentali rilevanti in relazione a regole, obblighi, divieti, attività ammesse Rapporti inter – area per la divulgazione di informazioni coerenti e aggiornate Aggiornamento/revisione del sito web istituzionale dell'Ente Newsletter periodica (almeno 12 uscite) Calendario di massima delle iniziative 2024									
Obiettivi operativi per Area Strategica									
Funzionalità Amministrativa		Gestione, pianificazione e manutenzione del territorio		Controllo del territorio e vigilanza, monitoraggio		Promozione del territorio e turismo sostenibile		Sviluppo strategico (direzione)	
Obiettivo	Indicatori	Obiettivo	Indicatori	Obiettivo	Indicatori	Obiettivo	Indicatori	Obiettivo	Indicatori
Gestione efficiente ed efficace dei procedimenti e delle procedure	N° di provvedimenti amministrativi  Tempo medio di evasione delle pratiche (gg)	Monitoraggio ambientale (habitat, flora, fauna, rete Natura 2000), gestione dell'emergenza sanitaria PSA Sus	N° di giornate per monitoraggio  Adempimenti monitoraggio Dir. Habitat, art. 17  Gestione emergenza PSA	Monitoraggio ambientale (habitat, flora, fauna, rete Natura 2000), gestione dell'emergenza sanitaria PSA Sus	N° di giornate per monitoraggio  Adempimenti monitoraggio Dir. Habitat, art. 17	Promozione e identità territoriale delle Aree Protette del Po Piemontese	Aggiornamento materiale informativo e divulgativo (per EGAP Po Piemontese). Progettazione di almeno n° 1 prodotto d'insieme, compresa cartografia.	Coordinamento e <i>compliance</i> normativa,	N° di provvedimenti amministrativi  Tempo medio di evasione delle pratiche (gg)  Organizzazione nuovo

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011  
 Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
 Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
 Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550  
 Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)  
 Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

	Riorganizzazione funzionale e operativa dell'Area Amministrativa Finanziaria	<i>scrofa</i>  Gestione dei Centri di referenza regionali. Attuazione delle attività previste per il funzionamento dei centri per le parti di competenza.	<i>Sus scrofa</i> (report settimanale trasmesso a Regione Piemonte). N° di giornate impiegate, n° operatori coinvolti, n° capi abbattuti.  Indicatore: Verbali dei tavoli tecnici e relazioni di attività (report)	<i>scrofa.</i>  Attuazione del Piano di Contenimento  Gestione sportello forestale	Gestione emergenza PSA <i>Sus scrofa</i> (report settimanale trasmesso a Regione Piemonte). N° di giornate impiegate, n° operatori coinvolti, n° capi abbattuti.  Numero di pratiche evase, numero giornate (o servizi) dedicate		Predisposizione di un prodotto editoriale di carattere tecnico/divulgativo (seguendo lo stile di Piemonte Parchi) relativo al territorio dell'Egap, cioè una monografia finalizzata alla valorizzazione dell'Ente-parco e del suo territorio in cui sono descritti in dettaglio habitat e specie delle aree protette e dei siti RN2000, nonché la storia dell'Ente. Tale monografia potrà essere stampata, in presenza di fondi, e/o rilasciata in formato digitale.		assetto uffici e attuazione relativa
Digitalizzazione e dematerializzazione	Attribuzione delle competenze e delle assegnazioni al personale delle categorie non titolare di P.O.  Gestione <i>cloud</i> del sistema gestionale e documentale  Gestione <i>cloud</i> del server file e	Implementazione e gestione delle pratiche mediante fascicoli – flussi documentali	Attribuzione delle competenze e delle assegnazioni al personale delle categorie non titolare di P.O.  Gestione dei procedimenti digitali per fascicoli e flussi documentali	Implementazione e gestione delle pratiche mediante fascicoli – flussi documentali	Attribuzione delle competenze e delle assegnazioni al personale delle categorie non titolare di P.O.  Gestione dei procedimenti digitali per fascicoli e flussi documentali <b>Aree protette del P</b>	Implementazione e gestione delle pratiche mediante fascicoli – flussi documentali	Attribuzione delle competenze e delle assegnazioni al personale delle categorie non titolare di P.O.  Gestione dei procedimenti digitali per fascicoli e flussi documentali	Nuovi progetti e sviluppo progetti locali in corso	Gestione dei progetti a finanziamento esterno (UE, regionale, nazionale, privato). N° progetti gestiti; N° progetti in proroga; N° di nuove candidature presentate; ratio candidature presentate/finanziamenti accordati

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011  
Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550  
Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)  
Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

	<p>dati</p> <p>Razionalizzazione e aggiornamento modalità di pubblicazione e gestione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Gestione dei procedimenti digitali per fascicoli e flussi documentali</p>								
<p>Procedure concorsuali e assunzioni</p>	<p>Copertura dei turn over</p>	<p>Gestione del patrimonio e delle infrastrutture, appalti e progetti a finanziamento esterno.</p> <p>Gestione delle sedi, dei mezzi e delle attrezzature.</p>	<p>Costituzione dei "gruppi di lavoro" trasversali tra settori dell'Area Tecnica – Ambientale e Inter – Area (Area tecnica Ambientale – Comunicazione e Promozione per la gestione del patrimonio immobiliare</p> <p>Gestione dei progetti a finanziamento esterno (UE, regionale, nazionale, privato). N° progetti gestiti; n° progetti in proroga; n° di nuove candidature presentate; ratio candidature presentate/finanziamenti accordati</p> <p>Formazione base e avanzata in materia di appalti e utilizzo</p>	<p>Controllo e monitoraggio delle attività e del territorio</p>	<p>N° giornate di vigilanza effettuate sul territorio</p> <p>N° ore uomo impiegate</p> <p>N° di verbali/sanzioni elevate</p>	<p>RAPPORTI ISTITUZIONALI:</p> <p>Gestione e implementazione sistema MAB – UNESCO "Collina Po"</p> <p>Adesione a FEDERPARCHI – EUROPARC e avvio dei rapporti istituzionali e operativi</p>	<p>Rapporti istituzionali</p> <p>Visibilità</p> <p>Promozione</p> <p>Report di fine anno relativo allo sviluppo dell'iniziativa AAB – UNESCO</p> <p>Rapporti istituzionali e operativi con le sedi e gli Uffici di FEDERPARCHI ed EUROPARC. Adesione formalizzata, almeno n° 1 riunione di vertice organizzata</p>	<p>Cooperazione e collaborazione con altri Enti e Aree Protette e con operatori del territorio</p>	<p>Programmazione e realizzazione iniziative condivise con EEGAPP, soprattutto in materia di condivisione dei servizi, collaborazione e formazione</p> <p>Almeno n° 1 servizio di collaborazione – cooperazione attivato</p> <p>Istituzione della Consulta per la promozione del territorio</p>

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011

Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550

Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

			piattaforme di e-procurement (in collaborazione con EGAP Ossola).  Indicatore: numero pratiche gestite, relazione di attività (report)						

**Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011

Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550

Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopopiemontese@pec.it](mailto:parcopopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopopiemontese.it](http://www.parcopopiemontese.it)

## **7. Monitoraggio in corso di esercizio ed eventuali azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance**

Nell'ottica di un continuo miglioramento, l'ente eseguirà un continuo monitoraggio delle proprie scelte strategiche e valuterà eventuali modifiche delle attività o l'introduzione di ulteriori attività procedendo, se necessario, alla modifica del piano della performance.

## **8. Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa**

La principale finalità di un sistema di valutazione della performance deve essere quella di valutare i dipendenti in modo oggettivo utilizzando sistemi premianti e secondo criteri di valorizzazione del merito. Occorre partire dal presupposto che un sistema funziona se condiviso dagli organi di governo che devono considerarlo valido e dai dipendenti che devono trovare in esso le adeguate motivazioni e gli adeguati stimoli al miglioramento.

In ogni caso un sistema valido deve contemplare obiettivi che siano:

- pertinenti rispetto alla missione dell'ente;
- misurabili in modo chiaro;
- tali da portare ad un miglioramento dell'efficienza dell'attività dell'ente;
- realizzabili;
- definiti nei tempi di attuazione;
- incentivanti nella giusta misura.

Da quanto sopra emerge chiaramente che la pianificazione e la valutazione vanno di pari passo: infatti il sistema valuta se sono stati raggiunti gli obiettivi posti e quindi consente anche di capire se le strategie dell'ente vengono seguite e attuate.

Il legame tra pianificazione e sistema di valutazione è inevitabile, essi devono essere profondamente integrati poiché assolvono funzioni complementari: le risultanze della valutazione forniscono informazioni utili per l'adeguamento del sistema di programmazione.

Sostanzialmente con la misurazione della performance:

- si opera perché l'ente raggiunga in modo efficace ed efficiente le proprie strategie;
- si garantisce il collegamento continuo tra quanto programmato e risultati ottenuti;
- si verifica l'impiego razionale delle risorse;
- si aumenta la consapevolezza di come sta operando l'ente rispetto ai suoi obiettivi;
- si acquisiscono le informazioni necessarie per eventuali azioni correttive finalizzate a migliorare i risultati.

### **Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011  
Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520  
Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861  
Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550  
Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)  
Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)

## **9. Sistema di valutazione delle performance**

Il sistema di valutazione è principalmente incentrato sulla valutazione della performance ossia delle prestazioni del personale.

La valutazione delle prestazioni è un processo continuo che coinvolge, nel corso dell'intero anno, il valutatore e il valutato. È uno strumento che inevitabilmente incide sui risultati che l'ente si aspetta dai suoi dipendenti, risultati che porteranno ad un miglioramento della gestione dell'ente stesso.

Costituisce oggetto di valutazione della performance dei dipendenti il raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati

Il giudizio dovrà esprimere riguarderà solo quello che il dipendente ha fatto e il suo comportamento nel periodo in esame. Non si dovranno esprimere valutazioni riguardo le capacità dell'individuo, ma solo riguardo la sua performance in un periodo ben definito.

## **10. Collegamento fra valutazione delle performance e premi incentivanti**

Le modalità di collegamento fra la valutazione della performance e i premi incentivanti sono ispirate dal principio che lo scopo principale dell'incentivazione monetaria è quello di introdurre la cultura del lavoro per obiettivi e quindi portare al miglioramento dell'efficienza dell'Ente.

Il Direttore e le Posizioni Organizzative – Responsabili di Area stabiliscono quali sono gli obiettivi da raggiungere per ogni singolo dipendente e il peso di ciascuno di essi.

### **Ente di gestione delle Aree protette del Po Piemontese**

Sede legale - Piazza Giovanni XXIII, 6 - 15048 VALENZA (AL) – tel. 0114321011

Sedi operative – Corso Trieste, 98 (Cascina Le Vallere) - 10024 MONCALIERI (TO) – tel. 0114326520

Viale Lungo Po Gramsci, 10 – 15033 CASALE MONFERRATO (AL) – tel. 0142457861

Via Alessandria 2, 10090 CASTAGNETO PO (TO) – tel. 0039 011 4326550

Codice Fiscale 95000120063 - PEC (posta elettronica certificata): [parcopiemontese@pec.it](mailto:parcopiemontese@pec.it)

Sito internet [www.parcopiemontese.it](http://www.parcopiemontese.it)



REGIONE PIEMONTE

ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2024 - 2026**

E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'





## Art. 1 Oggetto e finalità

Con l'entrata in vigore della Legge 190/2012 sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'ordinamento italiano, con la suddetta legge, si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 03 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del D.lgs. 97/2016 riguardano:

- Unificazione in un solo strumento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), di cui il PTTI diventa una sezione e quindi unico responsabile sia per l'anticorruzione che per la trasparenza;
- Rafforzamento del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo politico;
- Maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione interno – NdV- o Organi interni di valutazione – OIV);
- Stretto collegamento tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance dei dirigenti e del personale (c.d. piano della performance).
- Adeguata selezione e formazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il termine "Corruzione" va inteso, così come lo intende la nuova normativa per le Pubbliche amministrazioni, in un'accezione più ampia rispetto al mero significato giuridico, legato alla figura del reato in senso essenzialmente penalistico. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione" ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e dell' "imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.
- Previsione di idonee misure di prevenzione della corruzione e verifica dello stato di attuazione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico. L'obbligo di aggiornamento annuale del PTPC può ritenersi assolto approvando un nuovo Piano

Triennale che sostituisca in toto il precedente oppure un aggiornamento annuale che rinvii, per le parti immutate, al PTPC precedente.

## Art. 2 Analisi del contesto

La legge della Regione Piemonte n. 11 del 2019 ha affidato all'Ente di gestione delle aree protette del Po piemontese la tutela di 8 zone: il Parco naturale del Po piemontese, il Parco naturale del Bosco della Partecipanza e delle Grange vercellesi, il Parco naturale della Collina di Superga, la Riserva naturale di Castelnuovo Scrivia, la Riserva naturale del Torrente Orba, la Riserva naturale del Bosco del Vaj, la Riserva naturale del Mulino Vecchio, la Riserva naturale dell'Isolotto del Ritano.

L'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese gestisce 24 aree della Rete Natura 2000, il cui territorio si sovrappone in gran parte a quello dei Parchi naturali e delle Riserve naturali gestiti dall'ente stesso.

Delle 24 aree di Rete Natura 2000 gestite dall'ente:

- 8 sono solo Zone Speciali di Conservazione (ZSC)
- 4 sono solo Zone di Protezione Speciale (ZPS)
- 3 sono solo Siti di Importanza Comunitaria (SIC)
- 17 sono anche Zone Speciali di Conservazione (ZSC)
- 13 sono anche Zone di Protezione Speciale (ZPS)
- 9 sono sia ZSC, sia ZPS

Questo è l'elenco delle 24 aree di Rete Natura 2000 gestite dall'ente-parco:

- IT1110002 Collina di Superga (ZSC)
- IT1110009 Bosco del Vaj e Bosc Grand (ZSC)
- IT1110016 Confluenza Po - Maira (ZSC)
- IT1110017 Lanca di Santa Marta (confluenza Po - Banna) (ZSC e ZPS)
- IT1110018 Confluenza Po - Orco - Malone (ZSC e ZPS)
- IT1110019 Baraccone (confluenza Po - Dora Baltea) (ZSC e ZPS)
- IT1110024 Lanca di San Michele (ZSC e ZPS)
- IT1110025 Po morto di Carignano (ZSC e ZPS)
- IT1110050 Mulino Vecchio (ZSC)
- IT1110070 Meisino (confluenza Po - Stura) (ZPS)
- IT1120002 Bosco della Partecipanza di Trino (ZSC e ZPS)
- IT1120007 Palude di San Genuario (ZSC)
- IT1120008 Fontana Gigante (Tricerro) (ZSC e ZPS)
- IT1120013 Isolotto del Ritano (Dora Baltea) (ZSC e ZPS)
- IT1120021 Risaie vercellesi (ZPS)
- IT1120023 Isola di Santa Maria (ZSC)
- IT1120029 Paludi di San Genuario e San Silvestro (ZPS)
- IT1120030 Sponde fluviali di Palazzolo Vercellese (SIC)
- IT1180002 Torrente Orba (ZSC e ZPS)
- IT1180005 Ghiaia Grande (Fiume Po) (ZSC)
- IT1180027 Confluenza Po-Sesia-Tanaro (ZSC)
- IT1180028 Fiume Po - tratto vercellese alessandrino (ZPS)
- IT1180031 Basso Scrivia (SIC)



- IT1180032 Bric Montariolo (SIC) Analisi del contesto interno

I Comuni delle Aree Protette del Po Piemontese sono:

L'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese interessa il territorio di 53 comuni:

Provincia di Alessandria:

- Alluvioni Pivera
- Bassignana
- Bosco Marengo
- Bozzole
- Camino
- Capriata d'Orba
- Casal Cermelli
- Casale Monferrato
- Castelnuovo Scrivia
- Coniolo
- Frassineto Po
- Gabiano
- Isola Sant'Antonio
- Moncestino
- Morano sul Po
- Pecetto di Valenza
- Pontestura
- Predosa
- Valenza
- Valmacca

Provincia di Cuneo:

- Casalgrasso

Provincia di Torino:

- Baldissero Torinese
- Brandizzo
- Brusasco
- Carignano
- Carmagnola
- Castagneto Po
- Cavagnolo
- Chivasso
- La Loggia

- Lauriano
- Lombriasco
- Mazzè
- Moncalieri
- Monteu Da Po
- Pino Torinese
- Rondissone
- San Mauro Torinese
- San Sebastiano Da Po
- Torino
- Torrazza Piemonte
- Verolengo
- Verrua Savoia
- Villareggia
- Villastellone

Provincia di Vercelli:

- Cigliano
- Crescentino
- Fontanetto Po
- Livorno Ferraris
- Palazzolo Vercellese
- Saluggia
- Tricerro
- Trino

La legge Regionale n. 19/2009 e s.m.i. “Testo Unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità con la quale è stata riordinata la normativa in materia di Enti di Gestione delle Aree Protette prevede quali organi dell’Ente:

- Il Presidente;
- Il Consiglio composto dal Presidente e otto Consiglieri
- La Comunità delle Aree Protette
- Il Revisore dei conti

### **Art.3 Organizzazione del personale**

Nel caso specifico, allo stato attuale, l’Ente di gestione ha in organico un dirigente inquadrato nel ruolo di direttore che è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, datore di lavoro, oltre che Responsabile Prevenzione Corruzione, e un ulteriore dirigente in staff.

Per quanto attiene l’organico disponibile, questo consta al 31 dicembre 2023 dei seguenti dipendenti oltre al Direttore e al Dirigente Staff.

Area Amministrativa: 13 unità

Area Tecnica – Comunicazione: 12 unità + 1 tempo

determinato Area Vigilanza: 15 unità + 2 tempo determinato



### **Art. 3 Responsabile della prevenzione**

Il Direttore dell'Ente è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone al Consiglio e al Presidente per l'approvazione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, provvede a:

- a) Elaborare la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) Sottoporre il Piano all'approvazione dell'organo di vertice;
- c) Definire procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- e) Proporre modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi e in caso di accertamento di significative violazioni;
- f) Verificare, laddove possibile, la rotazione degli incarichi o ulteriori meccanismi di controllo negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) Proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance;
- i) vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 L. 190/2013 e art. 15 D.lgs. n. 39/2013);
- j) curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;
- k) Elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Presidente e al Consiglio.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale. Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge e deve darne tempestiva informazione all'ANAC.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- a) La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- b) Ai sensi dell'art. 1, commi 12 e 13 della Legge 190/2012, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti

circostanze: Avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni dei commi 9 e 10; aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi

Anche in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori dell'Ente fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio procedimenti disciplinari e il Presidente affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della Prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della Prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestivamente denuncia alla Procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

#### **Art. 4 Referenti per la prevenzione**

E' individuato il Direttore quale referente per la prevenzione ed a lui spetta:

- a) L'attività informativa nei confronti del Presidente e dell'autorità giudiziaria;
- b) Costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici;
- c) Concorrere, alla definizione dei rischi di corruzione e alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- d) Osservare le misure contenute nel PTPC;
- e) Predisporre la relazione annuale da presentare entro il 15 dicembre di ogni anno.

#### **Art. 5 Personale dipendente**

Tutti i dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1 comma 14 L. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Capo Area/Settore o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001);
- d) evidenziano e segnalano i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

#### **Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- a) osservano le misure contenute nel presente PTPC;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

La violazione da parte dei collaboratori dell'Ente di misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Direttore o del Capo area/Settore che ha affidato l'incarico di cui trattasi.





## **Art. 7 Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D)**

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) costituito con D.G.R. 12/12/2016 n. 18-4346 di cui all'art. 55 bis, comma 4, del D. lgs. 30/3/2001 n. 165, per il personale degli Enti di gestione delle Aree naturali protette presso la Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio in considerazione dei compiti di indirizzo e coordinamento che la Direzione citata svolge nei confronti del sistema ai sensi dell'art. 29 della L.R. 19/2009, individuandone il Responsabile nella persona del Direttore competente pro tempore.

Stabilisce che l'UPD, ai sensi della normativa statale e regionale vigente, ha competenza in materia di procedimenti disciplinari a carico del personale degli Enti di gestione della Aree naturali protette con qualifica dirigenziale nonché a carico del personale delle categorie per i casi in cui il responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni superiori alla sospensione dal servizio fino ad un massimo di 10 giorni.

Il suddetto ufficio, ai sensi del nuovo testo del comma 4 dell'art. 55 bis, del D. lgs. 30/3/2001 n. 165, introdotto dall'articolo 13, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, ha competenza in materia di procedimenti disciplinari a carico del personale degli Enti di gestione della Aree naturali protette con qualifica dirigenziale nonché a carico del personale delle categorie per i casi in cui il responsabile della struttura non abbia qualifica dirigenziale o comunque per le infrazioni punibili con sanzioni superiori al rimprovero verbale

## **Art. 8 Nucleo di Valutazione o Organo interno di Valutazione (NdV o OiV)**

Il Nucleo di valutazione (NdV) o Organo interno di valutazione (OIV) il titolare dell'Organismo Indipendente di Valutazione in forma monocratica dell'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese il dott. Massimo Tudini, residente in via Quarto dei Mille, 4 a Pescara, a decorrere dal 1.05.2023.

## **Art. 9 Aggiornamenti del PTPC**

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di vertice, su proposta del Responsabile anticorruzione, adotta il Piano triennale in aggiornamento, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato/aggiornato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, nel caso in cui siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano, una volta adottato, viene pubblicato nel sito web istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato per via telematica al DFP.

Dell'adozione del Piano viene data notizia sul sito internet e via mail a tutto il personale dipendente.

Inoltre, a partire dal 2017, si prevede di programmare le fasi standard di aggiornamento del Piano come segue:

- Entro il 15 dicembre successivo il Responsabile anticorruzione, anche sulla scorta delle indicazioni pervenute dai dipendenti, elaborerà lo schema del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in aggiornamento di quello già adottato e lo trasmetterà all'organo di vertice, oltre



che al Nucleo di Valutazione;

- lo schema di Piano verrà pubblicato sul sito web dell'Ente per dare modo ai soggetti portatori di interessi collettivi di produrre eventuali osservazioni o proposte. Dell'esito della consultazione si terrà conto in sede di predisposizione della versione definitiva del PTPC e in sede di valutazione della sua adeguatezza, dandone atto nel piano stesso.

## Art. 10 Individuazione delle aree di rischio e azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'ANAC – determina n. 12 del 28.10.2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

A questo fine è stato elaborato il "Registro dei rischi Mappatura dei Rischi – azioni – tempi e responsabilità" allegato che prende in considerazione numerose attività e processi posti in essere dall'Amministrazione e valuta per ognuno il potenziale rischio del verificarsi del fenomeno corruttivo, oltre ad indicare eventuali azioni intraprese e azioni correttive aggiuntive da adottare per ridurlo quanto più possibile.

Al suo interno, al fine di assicurare coerenza e omogeneità al sistema, volendo evitare sensibili scostamenti nella valutazione di processi analoghi, si è ritenuto di raggruppare i processi trasversali, ovvero quelli caratterizzati, sotto il profilo di interesse del piano, da una sostanziale unitarietà e analogia.

Ogni scheda riporta in intestazione l'indicazione dell'area di rischio in riferimento al relativo procedimento d'attività, analizza in dettaglio l'attività presa in esame, ed indica per ogni processo/attività una breve descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi, quindi individua le azioni collegate alla prevenzione dello specifico rischio.

Le tre colonne successive indicano gli interventi da realizzare nel triennio 2020-2022 al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012: sistemi di controllo, formazione dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio corruzione, monitoraggio rapporti con soggetti privati e situazioni di incompatibilità, monitoraggio dei tempi dei processi, rotazione degli incarichi, ove possibile, ulteriori misure di trasparenza, modalità di informazione al Responsabile anticorruzione.

Infine l'ultima colonna indica il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure indicate per il procedimento/attività in esame.

La valutazione complessiva del rischio è stata determinata sulla base degli indici di valutazione di probabilità ed impatto assegnando un valore compreso tra 1 (minimo) e 4 (max) a tutte le variabili e applicando la formula  $IR=P \times I$  l'indice di rischio può pertanto assumere valori compresi fra 1 (minima criticità) e 16 (massima criticità).

Si riporta quindi di seguito la seguente tabella:

IMPATTO	PROBABILITA'							
	BASSA	1	MEDIO BASSA	2	MEDIO ALTA	3	ALTO	4
BASSO	1	1. BASSO	2. BASSO	3. BASSO	4. MEDIO BASSO			
MEDIO BASSO	2	2. BASSO	4. MEDIO BASSO	6. MEDIO BASSO	8. MEDIO ALTO			
MEDIO ALTO	3	3. BASSO	6. MEDIO BASSO	9. MEDIO ALTO	12. ALTO			
ALTO	4	4. MEDIO BASSO	8. MEDIO ALTO	12. ALTO	16. ALTO			

L'individuazione, la valutazione delle misure e la ponderazione dei livelli di rischio è stata compiuta dal

Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti.

## **Art. 11 Adempimenti di trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 ogni amministrazione pubblica adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, volto a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI costituisce sezione del presente Piano anticorruzione.



## **Art. 12 Codice di comportamento**

Si fa riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e al Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

## **Art. 13 Astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 1 comma 41 della Legge 190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La prevenzione si attua facendo dichiarare al personale che partecipa alle fasi endoprocedimentali, attraverso apposito modulo, sotto la propria responsabilità, di essere consapevoli che in presenza di situazioni di conflitto di interesse o di interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento, dovranno comunicare preventivamente di astenersi dal partecipare alle procedure e all'adozione di atti, pareri, valutazioni tecniche e provvedimenti finali.

## **Art. 14 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative ex D.lgs. 39/2013**

Il D.lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati e quindi può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare i capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.LGS. 39/2013; la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18).

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

## **Art. 15 Svolgimento attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – revolving doors)**

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi assunti dall'Ente.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

A tal fine è fatto obbligo:

- di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, come di seguito riportata: "in base al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri";
- di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, un'apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: " ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, l'aggiudicatario – sottoscrivendo il presente contratto – attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Ente committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti".

Il monitoraggio di tali adempimenti è affidato al RPC.

Nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Nel caso in cui venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001 il Dirigente competente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria e deve attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

## **Art. 16 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo



svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

- Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:
- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- All'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione dell'incarico o l'esercizio di funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il monitoraggio delle dichiarazioni spetta al RPC.

## Art. 17 Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti.

L'Amministrazione pertanto adotta misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, a evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

La tutela del dipendente si attua concretamente su due piani:

### A) Tutela dell'anonimato:

Le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile anticorruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge.

In alternativa e con garanzia della necessaria tutela del pubblico dipendente le segnalazioni potranno altresì essere inoltrate all'Autorità Nazionale Anticorruzione (procedura indicata sul sito ANAC [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) nella sezione modulistica - modulo per segnalazioni illeciti).

In ogni caso tutti coloro che dovessero venire a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:

- Su consenso del segnalante;
- Quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

### B) Divieto di discriminazione

Il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/90.

## Art. 18 Patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente si attiverà come segue:

- con Decreto del Presidente si approverà lo schema del documento "Patto d'Integrità" di cui all'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 per l'affidamento di commesse e di lavori di importo superiore ai 40.000 euro;
- tale documento verrà inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per gare di importo superiore ai 40.000 euro della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
- Il documento sarà pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente.



## **Art. 19 Rotazione del personale**

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del D.Lgs. 165/2001 e alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e la rotazione obbligatoria risulta oggettivamente impossibile da attuare se non nell'ambito dell'Area Tecnica, ove la rotazione di rende auspicabile e praticabile in ragione della presenza di n° 3 funzionari dia categoria D a tempo indeterminato.

Si ritiene inoltre di dover attuare le seguenti misure:

- Condivisione con i dipendenti delle varie fasi procedurali.
- Per contratti di importo superiore ai 250.000 euro la figura del Direttore Esecuzione Contratto (D.E.C.) non coincide con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P);
- Ricerca di adesione a centrali di committenza.

## **Art. 20 Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del Decreto legislativo n. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 60 del D.P.R. 3/1957.

Per quanto concerne gli affidamenti di incarichi esterni a dipendenti si rimanda a quanto disciplinato nel merito dal Codice di Comportamento.

## **Art. 21 Formazione**

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano della formazione e il P.T.P.C

Il presente piano individua i seguenti livelli di formazione:

- Formazione base: destinata a tutto il personale ed è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).
- Viene impartita mediante appositi seminari;
- Formazione tecnica: destinata al Direttore relativa ai processi classificati dal presente Piano a rischio rilevante, elevato e critico.

## **Art. 22 Ulteriori misure**

In termini generali gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi d'attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Misure di prevenzione applicabili alle diverse fasi del procedimento:

1.Criteri generali per la formazione delle decisioni

Trattazione, istruttoria degli atti e atto conclusivo:

- Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- Semplificare le procedure;
- Indicare nella comunicazione il nominativo del responsabile del procedimento, la e-mail cui rivolgersi e il nominativo del Direttore;
- Comporre il preambolo dell'atto conclusivo con la descrizione del procedimento svolto, indicando tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito;
- Motivare l'atto conclusivo con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base delle risultanze accessorie, partendo dal presupposto che l'onere di motivazione è tanto più necessario quanto più ampio il margine di discrezionalità;
- Rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, al fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse;
- Assumere i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, di decreto od ordinanza.

#### Attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, nel rispetto dell'art. 51 del D.lgs. 50/2016;
- Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento interno;
- Effettuare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- Assicurare, nel limite del possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie, salvaguardando la qualità dell'opera finale;
- Assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- Fissare l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni aggiudicatrici di gara (Art. 77 D.lgs. 50/2016), deputate alla valutazione del merito delle offerte e alla scelta del contraente medesimo (art. 77 D.Lgs. 50/2016);
- Effettuare la scelta e la nomina dei componenti le commissioni aggiudicatrici di gara nel rispetto della normativa pubblica in materia di appalti nonché secondo criteri di rotazione.

#### Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici

Con riferimento agli atti degli organi di governo, ove il Presidente o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dal Direttore, ovvero ai rilievi formulati dal medesimo, devono darne adeguata motivazione nel testo del decreto o della deliberazione.

#### Controlli

- L'attività di contrasto alla corruzione dovrà auspicabilmente coordinarsi con l'attività di controllo svolta dalla Regione.
- In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi del diritto di accesso.

### **Art. 23 Monitoraggi interni all'Ente**

Il presente Piano è sottoposto a periodico (annuale) monitoraggio ed eventuale revisione.





## **Art. 24 Monitoraggi dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni**

Ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che stipulano contratti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Ente per presentare una richiesta di sponsorizzazione o di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il Direttore dell'Ente e titolari di posizione organizzativa;
- Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori contestualmente all'atto.
- I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed il Direttore o loro familiari stretti.
- Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti dell'Ente in altri Enti, società, aziende o istituzioni.



REGIONE PIEMONTE  
ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE  
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
**E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024 - 2026**



## Art. 1 Introduzione: definizioni, finalità e normativa di riferimento

L'art. 1 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto " *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni* " definisce la trasparenza come accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 33 del 14 marzo 2013 che integrano le norme della Costituzione all'art. 117, 2° comma, lettera m.

Per integrità ai fini del presente documento si intende il dovere, da parte dei pubblici dipendenti, di adempiere alle funzioni pubbliche con "disciplina ed onore" (art. 54, comma 2, della Costituzione). La trasparenza, attuata con la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Partendo da tale definizione, viene redatto un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche.

Con la trasparenza l'Ente si prefigge i seguenti scopi:

- dare la possibilità al cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa;

Il presente documento costituisce il nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2022-2024 dell'Ente di gestione delle aree protette del Po Piemontese.

Le principali fonti normative sono:

- la L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- le linee guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010) previste dalla Direttiva del 26.11.2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: tali linee guida prevedono che i siti

web delle Pubbliche Amministrazioni debbano rispettare il principio della Trasparenza tramite “accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo, peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici”;

- le delibere n. 6/2010 e n. 105/2010 della CIVIT recante “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” predisposte dalla Commissione per la valutazione Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza. Tali linee indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità a partire dall’indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle Amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”;
- la Delibera n. 6/2013 “linee guida relative al ciclo della Performance per l’annualità 2013”;
- la Delibera n. 50/2013 “linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”;
- il D.P.C.M. 22 settembre 2014 concernente la “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”;
- la Delibera dell’ANAC n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico;
- la Delibera dell’ANAC n. 831/2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il D.Lgs 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, tra cui l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all’art. 3 del D.Lgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all’ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all’esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D.lgs. 33/2013.

La seconda (comma 1-ter) consente all’ANAC, in sede di adozione di PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e i collegi professionali.

Si consideri inoltre quanto previsto dall’art. 9-bis del D.lgs. 33/2013 introdotto dal D.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell’allegato B) del D.Lgs 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’Amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.



A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

## Art. 2 Azioni di intervento

L'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra sulla gestione del sito Web istituzionale per aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e conseguentemente la trasparenza dell'operato amministrativo

La sezione denominata «**Amministrazione trasparente**» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa in materia.

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente Piano. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

## Art. 3 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'Ente organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

il Direttore dell'Ente, è anche Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

#### **Art. 4 Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile dell'anticorruzione e della Trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i dipendenti.

Con decreto del Presidente viene approvato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno il Programma, in concomitanza con il Piano triennale di Prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione, in conformità alle indicazioni generali fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto della Trasparenza.

#### **Art. 5 Soggetti coinvolti nel Programma**

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- Il Responsabile della Trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'Ente, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i dipendenti;
- Gli organi di vertice dell'Ente che approvano il presente programma

#### **Art. 6 Coinvolgimento dei portatori di interesse**

La partecipazione dei portatori di interesse viene garantita attraverso la pubblicazione preventiva dello schema di proposta del presente Piano sul sito web dell'Ente per le eventuali osservazioni.

#### **Art. 7 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta confermato il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di



quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

L'Ente in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 ha adottato i sotto riportati atti:

Decreto del Presidente n. 24 del 14/08/2018 di designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

### **Art. 8 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'Ente si impegna a promuovere eventuali percorsi formativi mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dell'Amministrazione si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni soggetto terzo di capirne con immediatezza il contenuto.

### **Art. 9 Pubblicazione del Programma**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del portale dell'Ente.

### **Art. 10 Sistemi di monitoraggio interno**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma:

Tale controllo verrà attuato:

- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- Sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

### **Art. 11 Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'Ufficio competente regionale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse, Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

## **Art. 12 Accesso Civico**

L'Ente ha approvato con propria deliberazione n. 25 del 13/09/2017 gli adeguamenti organizzativi concernenti l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 5-bis del d. lgs. n.33/2013, così come modificato dal d. lgs. n. 97/2016, relative all'istituto dell'accesso civico c.d. "generalizzato" e con deliberazione n. 4 del 12 febbraio 2014 il regolamento di accesso agli atti.

Ai fini dell'attuazione degli istituti in argomento è stato predisposto il modulo di "richiesta ai documenti amministrativi"; pubblicato sul sito trasparenza dell'Ente

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, il direttore dovrà verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi di casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art. 5 e 5 bis del D.lgs. n. 33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

L'Ente a tal proposito registra le richieste di accesso agli atti, su apposito registro delle domande di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

## **Art. 13 Tempi di pubblicazione ed archiviazione degli atti**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di anni 5 decorrenti dal 1° di gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personale e quanto previsto dagli art. 14 comma 2 e art. 15 comma 4 del D.lgs. 33/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

- Aggiornamento tempestivo

Quando è previsto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"





Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- Aggiornamento annuale

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.



REGIONE PIEMONTE  
ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE  
**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026**

Allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione  
2024 - 2026

## SETTORE AFFARI GENERALI:

### AREA DI RISCHIO: Gestione Archivio e Protocollo

Livello di rischio Medio Basso ( 4 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 4 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Gestione sistema informativo di protocollazione	Accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto)  Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo  Controllo centralizzato del database da parte dell'Ufficio del protocollo generale	Protocollo informatico che consente tracciabilità  Gestione documentale informatizzata e remota su piattaforma web	Prosecuzione delle azioni già intraprese  Aggiornamento formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	

### AREA DI RISCHIO: Contratti

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Stipulazione contratti d'appalto	Mancato controllo irregolarità  Mancato DURC e antimafia  Occultamento/ manipolazione Documentazione  Non rispetto dei tempi	Monitoraggio dei tempi  Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità  Attività formativa personale coinvolto	Verifica possesso requisiti  Trasparenza	Continuazione delle azioni intraprese  Monitoraggio dei tempi e delle azioni  Aggiornamento formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione Controlli a campione	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Contratti**

Livello di rischio Basso ( 3 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Conservazione atti gare d'appalto	Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato) - accesso a parti segrete	Procedura formalizzata rispetto del regolamento di accesso agli atti  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità  Monitoraggio accessi	monitoraggio	Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità  Monitoraggio accessi  Aggiornamento formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Prosecuzione delle azioni previste anno 2021	Prosecuzione delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Segreteria**

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Affidamento patrocinio legale	Gestione discrezionale dell'affidamento	Comparazione curricula	Comparazione e pubblicazione curricula	Continuazione delle azioni già intraprese ( convenzione con settore Avvocatura regionale) Aggiornamento formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione	Continuazione delle azioni già intraprese	Continuazione delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Piano d'Area rilascio di parere**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Rilascio parere	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati  Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione  Acquisizione pareri soggetti esterni  Doppia firma  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità  Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze  Aggiornamento formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio	È prevista la firma del responsabile del procedimento e del dirigente del servizio	Continuazione delle azioni intraprese  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità  Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	Prosecazione delle azioni già intraprese	Prosecazione delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Piano d'area Gestione abusi**

Livello di rischio Alto ( 12 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 4 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Abusi edilizi	<p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione delle sanzioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Coinvolgimento di più soggetti per i sopralluoghi</p> <p>Controlli immediati su tutte le segnalazioni</p> <p>Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti</p> <p>Monitoraggio rispetto dei tempi</p> <p>Aggiornamento formazione dei soggetti coinvolti</p>	<p>L'ufficio attiva il procedimento anche a seguito di segnalazioni anonime</p> <p>Il sopralluogo viene effettuato da almeno un tecnico affiancato da personale di vigilanza GP</p>	<p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p> <p>Monitoraggio verifica rispetto dei tempi</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio</p>	<p>Prosecazione delle azioni già intraprese</p>	<p>Prosecazione delle azioni già intraprese</p>	

**AREA DI RISCHIO:  
Pianificazione**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Doppia firma Soggetti esterni Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle pratiche Monitoraggio cause di incompatibilità Attività formativa personale coinvolto	Doppia firma	Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi Aggiornamento formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Aggiornamento formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Autorizzazioni ambientali**

Livello di rischio Medio Alto ( 8 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 4 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Verifica ambientale	<p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti</p> <p>Parere soggetti esterni</p> <p>Doppia firma</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze</p> <p>Attività formativa personale coinvolto</p>	<p>Le procedure già in atto prevedono l'apposizione della firma di due soggetti</p> <p>Acquisizione parere ARPA</p> <p>Confronto con uffici regionali competenti</p> <p>Aggiornamento specifico</p>	<p>Prosecuzione interventi già in atto</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p> <p>Monitoraggio verifica rispetto dei tempi</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	



## SETTORE AFFARI DEL PERSONALE:

### AREA DI RISCHIO:

#### *Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera*

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				2024	2025	2026	
Approvazione bando di concorso e/o di selezione	Previsione requisiti e tipologia delle prove personalizzati	<p>Definire i requisiti di accesso attraverso regolamento</p> <p>Intervento nella stesura del bando di più soggetti</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	Definizione requisiti di accesso	<p>Redazione adozione regolamento di assunzione</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p> <p>Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione</p>	Prosecauzione interventi previsti	Prosecauzione interventi previsti	

**AREA DI RISCHIO:**

**Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera**

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Nomina commissione concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi particolari	<p>Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse</p> <p>Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione</p>	<p>Adottare il regolamento prevedendo la rotazione dei componenti e il divieto di svolgere attività formative nei confronti di uno o più candidati</p> <p>Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	Proseguimento interventi previsti	Proseguimento interventi previsti	Dirigente	

**AREA DI RISCHIO:**

**Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera**

Livello di rischio Medio Basso ( 4 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Ammissione dei candidati	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	<p>Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati da soggetto diverso dalla commissione concorso</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	<p>Adottare il regolamento prevedendo l'intervento di soggetti diversi</p> <p>Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	Proseguimento interventi previsti	Proseguimento interventi previsti	Dirigente	

+

**AREA DI RISCHIO:**

**Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				2024	2025	2026	
Svolgimento del concorso	<p>Non rispetto procedure</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni</p>	<p>Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta</p> <p>Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati</p> <p>Sorteggio casuale, operato da un concorrente, della prova scritta, e dai vari candidati delle domande per la prova orale</p> <p>Pubblicità delle prove orali</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	<p>Adozione del regolamento</p> <p>Verifica a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle procedure concorsuali</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti a rischio</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	<p>Prosecuzione interventi già in atto</p> <p>Verifica a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle procedure concorsuali</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	<p>Prosecuzione interventi già in atto</p> <p>Verifica a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle procedure concorsuali</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p>	<p><b>Commissione concorsi/ Dirigente/ Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b></p>	

**AREA DI RISCHIO:**

**Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera**

Livello di rischio Medio Basso ( 4 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Approvazione graduatoria	Favorire interessi particolari	Definizione graduatoria finale da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della procedura concorsuale attraverso i verbali  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità		Adozione del regolamento  Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità	Verifica a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle procedure concorsuali  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità	Verifica a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle procedure concorsuali  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità	Dirigente/ Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

**AREA DI RISCHIO:**

**Mobilità**

Livello di rischio Medio Basso ( 4 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Mobilità da altri enti	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità  Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Pubblicità dell'avviso  Creazione griglie per la valutazione  Criteri per la composizione della commissione  Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione		Adozione regolamento  Prosecuzione interventi già in atto  Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento  Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione  Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Dirigente

**AREA DI RISCHIO:**  
**Gestione giuridica del personale**

Livello di rischio Basso ( 2 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni di cui allo specifico Regolamento  Separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto  Coinvolgimento nel procedimento del dirigente	Tutte le azioni definite sono già in atto	Prosecuzione interventi già in atto Aggiornamento di circolari e regolamenti	Prosecuzione interventi già in atto	Prosecuzione interventi già in atto	

**AREA DI RISCHIO:**  
**Trattamento economico e pensionistico del personale**

Livello di rischio Basso ( 2 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Gestione economica fiscale e pensionistica del personale	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati  Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure	Tutte le azioni definite sono già in atto	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Dirigente

**AREA DI RISCHIO:**  
**Gestione buoni pasto**

Livello di rischio Basso ( 2 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Gestione buoni pasto	Riconoscimenti non dovuti	Procedura informatizzata collegata alla rilevazione presenze  Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure	Tutte le azioni definite sono già in atto	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Dirigente

**AREA DI RISCHIO:**  
**Gestione Servizio Finanziario**

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti / riscossioni, rapporti con tesoreria)	Non corretta assunzione delle procedure di incasso	Verifica di cassa mensile  Coinvolgimento di più soggetti	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei funzionari competenti  Controllo da parte revisore dei conti	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Dirigente

**AREA DI RISCHIO:  
Gestione Servizio Finanziario**

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				2024	2025	2026	
Gestione delle spese (impegni, liquidazioni, mandati)	<p><b>Non corretta assunzione delle procedure di incasso</b></p> <p><b>Pagamenti di somme non dovute</b></p> <p><b>Mancato rispetto tempi di pagamenti</b></p>	<p>Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio, di errore e verifica finale da parte del Responsabile Ufficio Pagamenti</p>	<p>Smaterializzazione degli atti di impegno e liquidazione al fine di garantire una maggiore tracciabilità delle operazioni di gestione della spesa</p> <p>Fatturazione elettronica al fine di favorire la tracciabilità delle operazioni di pagamento</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	

**AREA DI RISCHIO:  
Gestione Servizio Patrimonio - Locazioni commerciali**

Livello di rischio Medio Basso ( 4 ) = Probabilità ( 2 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Discrezionalità nell'intervento	Attivazione del controllo  Monitoraggio sulle segnalazioni  Verifiche a campione	Attività di controllo	Realizzazione delle azioni indicate	Prosecuzione interventi attivati	Prosecuzione interventi attivati	

**AREA DI RISCHIO:  
Gestione Servizio Patrimonio - Locazioni commerciali**

Livello di rischio Medio Basso ( 6 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Verifica morosità	Scarso o mancato accertamento  Discrezionalità nell'intervenire  Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti  Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli  Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi  Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche  Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e / o obbligo di astensione	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi  Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento  Formazione in materia di prevenzione della corruzione	Prosecuzione interventi già in atto	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	



**AREA DI RISCHIO:**  
**Servizio Economato - Gestione valori**

Livello di rischio Basso ( 1 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 1 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Maneggio denaro	Gestione discrezionale delle disponibilità	Verifica di cassa mensile e approvazione rendiconto	<p>Riduzione del fabbisogno di contante attraverso le procedure di impegno e liquidazione delle spese</p> <p>Uso di tessere magnetiche per acquisto carburanti</p> <p>Coinvolgimento di più soggetti Monitoraggio e controllo delle spese Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p>	Prosecuzione interventi già in atto	Prosecuzione degli interventi già in atto	Prosecuzione degli interventi già in atto	

## SETTORE ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA:

### AREA DI RISCHIO: *Attività Sorveglianza*

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				2024	2025	2026	
Verbalizzazioni	<p>Discrezionalità nella gestione</p> <p>Disomogeneità nelle valutazioni e nei comportamenti</p> <p>Risposte a utenti per richieste intervento</p>	<p><b>Monitoraggio e periodico reporting con immediata comunicazione dei verbali redatti</b></p> <p><b>Monitoraggio e periodico reporting del numero dei ricorsi e del loro esito</b></p> <p><b>Compresenza di due soggetti</b></p> <p><b>Formazione personale coinvolto</b></p>	<p>Il controllo dei verbali è svolto da più soggetti (Guardia parco, Responsabile Area Vigilanza, Direttore)</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio</p>	<p>Proseguimento interventi già in atto</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p> <p>Monitoraggio verifica rispetto dei tempi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Corso di aggiornamento</p>	<p>Proseguimento delle azioni già intraprese</p>	<p>Proseguimento delle azioni già intraprese</p>	

**AREA DI RISCHIO:  
Area Controlli Amministrativi**

Livello di rischio Basso ( 2 ) = Probabilità ( 1 ) X Impatto ( 2 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Rilascio permessi o autorizzazioni	Discrezionalità dell'operatore Rispetto dei tempi	Adozione di criteri omogenei e definiti Monitoraggio del rispetto dei tempi	Il rilascio dei permessi di transito è definito da apposito regolamento  Il monitoraggio dei tempi fa parte dell'abituale prassi operativa in atto  Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Prosecuzione interventi già in atto	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Prosecuzione delle azioni già intraprese	Responsabile Area Vigilanza/ Direttore

**AREA DI RISCHIO:**  
**Appalti di lavori, servizi e forniture**

Livello di rischio Alto ( 12 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 4 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Procedure di scelta del contraente	<p>Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari</p> <p>Distorsione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire privati interessi</p> <p>Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire privati interessi</p> <p>Indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti delle gare</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p>	<p>Rispetto delle previsioni normative</p> <p>Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa</p> <p>Nomina delle Commissioni nel rispetto dei criteri di legge</p> <p>Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti o frazionamenti</p> <p>Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale</p> <p>Ricorso a Consip e al Mepa per forniture di servizi per acquisizioni sotto soglia</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p> <p>Monitoraggio verifica rispetto dei tempi</p>	<p>Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti ai rischi</p> <p>Corsi di aggiornamento specifici su nuovo codice appalti D. Lgs 50/2016</p>	<p>Controllo trimestrale dei provvedimenti emanati</p> <p>Creazione di parametri il più possibile definiti e oggettivi per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>Monitoraggio rapporti con i privati e situazioni di incompatibilità</p> <p>Monitoraggio verifica rispetto dei tempi</p> <p>Controllo su 30% atti che appartengono alla categoria a più elevato rischio corruzione, e che comportano un impegno di spesa superiore a 5.000 €</p> <p>Per quanto riguarda la scelta degli atti residuali da sottoporre al controllo trimestrale sarà effettuata mediante sorteggio.</p>	<p>Prosecuzione degli interventi attuati</p>	<p>Prosecuzione degli interventi attuati</p>	

**AREA DI RISCHIO:  
Appalti di lavori, servizi e forniture**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Rinnovo o proroga del contratto	<p>Uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p>	<p><b>Obbligo di procedere, di regola, almeno 6 mesi prima della scadenza dei contratti all'indizione della nuova procedura di gara</b></p> <p><b>Ricorso alla proroga esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente documentati</b></p> <p><b>Adozione attività formative per il personale</b></p> <p><b>Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente</b></p>	<p>Controllo a campione dei provvedimenti emanati</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio</p> <p>Corsi di aggiornamento specifici nuovo codice appalti D. Lgs 50/2016</p>	<p>Proseguimento delle azioni già intraprese</p>	<p>Proseguimento interventi</p>	<p>Proseguimento delle azioni già intraprese</p>	

**AREA DI RISCHIO:  
Appalti di lavori, servizi e forniture**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Esecuzione del contratto di appalto lavori	Non rispetto scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti  Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli  Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)  Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera  Adozione attività formative per il personale	Controllo sistematico all'emissione del SAL sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica)  Attuazione delle azioni previste disciplinate dalla legge  Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Formazione specifica nuovo codice appalti D.Lgs 50/2016  Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio	Continuazione interventi già in atto	Proseguimento interventi anno 2021	Proseguimento delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Appalti di lavori, servizi e forniture**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Esecuzione contratti di appalto beni e servizi	<p>Non rispetto scadenze temporali</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti</p> <p>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli</p> <p>Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)</p> <p>Formazione del personale coinvolto</p>	<p>Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività di servizio (incarichi di servizio di natura intellettuale/ contratti pubblici di servizi)</p> <p>Controllo sulle procedure</p> <p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti al rischio</p> <p>Formazione specifica nuovo codice appalti D.Lgs 50/2016</p>	Continuazione interventi già in atto	Proseguimento interventi	Proseguimento delle azioni già intraprese	

**AREA DI RISCHIO:  
Incarichi e consulenze professionali**

Livello di rischio Medio Alto ( 9 ) = Probabilità ( 3 ) X Impatto ( 3 )

<u>Procedimento attività</u>	<u>Tipo di rischio</u>	<u>Azione</u>	<u>Interventi realizzati</u>	<u>Interventi da realizzare</u>			<u>Responsabile attuazione</u>
				<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	
Affidamento di incarichi e consulenze professionali	<p>Scarsa trasparenza nell'operato</p> <p>Disomogeneità nella valutazione dei requisiti</p> <p>Alterazione dell'istruttoria per favorire privati interessi</p> <p>Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti</p>	<p>Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi</p> <p>Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti</p> <p>Previsione di più validazioni / firme per la concessione dell'incarico</p> <p>Definizione dei criteri di valutazione</p> <p>Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico</p> <p>Verifica a campione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle procedure per l'assegnazione dell'incarico</p> <p>Elenco degli incarichi / consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, contenente: 1) estremi atto di conferimento 2) curriculum vitae 3) compenso</p>	<p>Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione specifica per dipendenti che operano in servizi particolarmente esposti ai rischi</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	<p>Prosecuzione delle azioni già intraprese</p>	



# **REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE**

## **PER I DIPENDENTI CON ORARIO FLESSIBILE E**

## **DIPENDENTI CON PROFILO DIRIGENZIALE**

### **ACCESSO AL LAVORO AGILE**

Il lavoro agile viene riconosciuto:

- ai dipendenti non dirigenziali esclusi i lavoratori che prestano servizio in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili
- ai dipendenti con profilo dirigenziale (purché ne sussistano le condizioni a causa delle responsabilità del ruolo che non sempre permettono di prestare lavoro da remoto)
- ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e part-time
- stabilito con un accordo individuale sottoscritto tra le due parti su base volontaria con scadenza annuale
- l'eventuale rifiuto di concedere il lavoro da remoto deve essere motivato e comunicato al dipendente nelle stesse forme con le quali è stata avanzata la richiesta
- accesso prioritario ai dipendenti a cui è riconosciuta la L. n. 104/92, che hanno figli fino 12 anni, che sono fragili o invalidi e sulla base della distanza dalla sede di servizio.

### **RICONOSCIMENTO TOTALE GIORNI LAVORO AGILE**

La normativa riconosce:

- al personale di categoria esclusi i lavoratori che prestano servizio in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili un massimo di n. 8 giorni al mese (max digiorni 24 nel trimestre)
- al personale dirigenziale un max di giorni 8 nel mese con possibilità di superamento nel mese ma comunque massimo n. 24 giorni nel trimestre.

### **ARTICOLAZIONE GIORNI LAVORO AGILE**

Il lavoro agile viene così articolato:

- max di n. 2 giorni a settimana con individuazione fissa sottoscritti con l'accordo individuale
- possibilità di cambio dei giorni in agile diversi da quelli sottoscritti nell'accordo individuale con obbligo di comunicazione entro le 48 ore precedenti salvo particolari urgenze
- nel caso di richiesta di più giorni da svolgere in agile nella stessa settimana rispetto ai 2 stabiliti occorre indicare, di norma, anche il termine di recupero (che non può superare i 3 mesi successivi)
- le trimestralità sono da intendersi per anno solare
- in tutti i casi sopraindicati è obbligatorio darne comunicazione alla Direttrice dell'Ente e al proprio superiore (P.O.) e in conoscenza all'ufficio personale
- il lavoratore agile si impegna a redigere il report del lavoro svolto ed è obbligato ad inviare lo stesso al proprio superiore responsabile e per conoscenza all'ufficio personale entro la settimana successiva all'evento.

### **GARANZIE LAVORO AGILE – OBBLIGHI / DIRITTI DEL LAVORATORE**

Il lavoratore che usufruisce del lavoro agile deve:

- garantire la contattabilità per un max di 4 ore, anche non consecutive, indicate preventivamente nell'accordo individuale

- il lavoratore garantisce per la sicurezza del luogo di lavoro e osserva le prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione affinché ne siano preservati la sicurezza del lavoratore stesso e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio
- nel caso di impossibilità a svolgere il lavoro agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica informatica il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al dirigente, il quale potrà richiamare il dipendente in presenza. In caso di ripresa di lavoro in presenza il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale
- il dirigente dell'ufficio ha facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro in agile in qualsiasi momento per straordinarie e non prevedibili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite (art. 65, c. 5 CCNL)
- l'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro
- l'Amministrazione fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ai lavoratori stessi l'informativa scritta con indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo di lavoro agile e deve essere allegato all'accordo individuale
- al lavoratore viene garantito il diritto di disconnessione non inferiore alle 11 ore consecutive dalle h. 20.00 alle h. 8.00.

### **DIRITTI NON RICONOSCIUTI COL LAVORO AGILE**

Al lavoratore agile non è riconosciuto:

- il lavoro frazionato ad ore (presenza in ufficio alternato con agile nella stessa giornata) salvo eventi eccezionali che rendano necessario il rientro presso la sede di servizio, per l'espletamento dell'attività lavorativa, debitamente richiesto dal datore di lavoro
- il buono pasto
- il trattamento di trasferta, lo straordinario, il notturno e il festivo
- il rimborso per spese di consumi elettrici e costo connessione da ritenersi a totale carico del lavoratore agile.

### **INFORTUNI DURANTE ESPLETAMENTO LAVORO AGILE**

L'amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

### **RECESSO LAVORO AGILE**

Il lavoratore agile e/o il datore di lavoro possono recedere dall'accordo stipulato:

- per entrambe le parti: preavviso di 30 giorni e specifica motivazione
- dipendenti disabili (da entrambe le parti): preavviso di 90 giorni e specifica motivazione
- con giustificato motivo: in qualsiasi momento senza preavviso (es. di motivazioni: impossibilità improvvisa da parte del dipendente di utilizzo dotazione informatica; inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza, sicurezza dati e sicurezza sul lavoro; inosservanza obblighi per espletamento attività lavoro agile indicati nell'accordo individuale).

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento si rinvia al CCNL 2019-2021 (art. 63-64-65-66- 67), allegati alla presente per farne parte integrante.



Aree protette  
**Po piemontese**



# **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026**

**(Approvato con Decreto dell'Ente n. 3 del 31/01/2024)**

## **1. PREMESSA**

L'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese (da ora Ente) ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.) è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.), gli Enti di gestione delle Aree protette provvedano all'adempimento delle funzioni relative allo svolgimento dei propri compiti istituzionali con personale proprio, rimanendo però in capo alla Giunta regionale la definizione delle dotazioni organiche degli Enti stessi.

La norma, infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale degli Enti di gestione delle Aree protette piemontesi si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale". Pertanto l'art. 22, comma 2, lettera a) della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.) prevede che la Regione assicuri agli Enti di gestione delle Aree naturali protette, mediante assegnazioni ordinarie, la copertura degli oneri del loro personale dipendente, costituendo ciò una spesa obbligatoria del Bilancio della Regione stessa.

Nell'anno 2023 la Regione Piemonte ha attivato i tavoli di concertazione e comunicazione per il trasferimento di spesa del personale ai sensi al CCNL firmato in data 16.11.2022.

Per l'anno 2023 è stato assegnato con nota del 27 giugno 2023 ns. prot. n. 3546 l'ammontare di Euro 2.507.276,00.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane, nonché essere attuata in una logica di coerenza con la programmazione strategica dell'Ente, anche sotto il profilo della performance organizzativa generale, della copertura della spesa e dei conseguenti stanziamenti di Bilancio.

Pertanto, per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle pubbliche amministrazioni.

Preso atto, inoltre, che ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018 - previa intesa in sede di Conferenza unificata - sono state adottate le linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e dalle predette linee guida:

- il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e dev'essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;
- il Piano dev'essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;
- viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del Piano; il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;
- l'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni di qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 (e s.m.i.); art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);
- il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità e di trasparenza;
- il D.Lgs. n. 33/2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il Decreto 8/5/2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2011 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).

## **2. CAPACITÀ ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE**

### **2.1 Il principio di contenimento della spesa e capacità assunzionale**

Come già indicato in premessa, l'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.) è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 19, comma 4 L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.), sia la Giunta regionale a definire le dotazioni organiche degli Enti di gestione.

La norma, infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale degli Enti di gestione delle Aree protette piemontesi si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale".

È opportuno inoltre evidenziare come la Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 29 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.), eserciti nei confronti degli Enti gestori di Aree protette attività di indirizzo, coordinamento e verifica.

La Regione Piemonte, fin dall'anno 2006, nell'attuare le proprie prerogative di coordinamento e verifica, è sempre intervenuta nello specificare come non si dovessero applicare in modo estensivo e automatico da parte degli Enti di gestione le limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti fossero già assolti a monte, nell'ambito del Bilancio regionale. Tale previsione si ritrova infatti già nella D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006.

Con la D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 «Art. 19, comma 4 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.) "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità": indirizzi agli Enti di gestione delle aree naturali protette per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020 ai sensi del D.lgs 165/2001 s.m.i. e del D.M. 8 maggio 2018» sono stati forniti agli Enti di gestione delle Aree naturali protette indirizzi finalizzati alla redazione e all'approvazione dei Pianitriennali dei fabbisogni del personale per il triennio 2018-2020 al fine di attuare i disposti dell'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 "Testo unico sul Pubblico impiego" come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 (c.d. "riforma Madia").

Anche in tale occasione la Regione Piemonte, nel dare indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale, coerentemente ha stabilito che "(...) i Piani triennali dei fabbisogni per il triennio 2018-2020 e 2019-2021 degli Enti di gestione delle Aree naturali protette, nell'intento di sortire un maggior riequilibrio delle risorse umane all'interno delle strutture degli Enti, nel rispetto del personale in servizio, devono essere coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, rappresentata a livello di Sistema dallo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2019-2021 approvato con la legge regionale 19 marzo 2019, n. 9".

A tal proposito la nota attuativa della Regione Piemonte – Direzione regionale Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali (prot. in entrata dell'Ente n. 4059 dell' 8/9/2021), ai sensi della determinazione dirigenziale n. 47/A1601B/2021 del 04/02/2021 e della determinazione dirigenziale n. 572/A1601B/2021 del 02/09/2021, aveva fissato la spesa massima riconosciuta all'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese nell'ambito dello stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 della Regione Piemonte.

Per l'anno 2022 la Regione Piemonte – Direzione Ambiente, Energia e territorio – Settore Giuridico legislativo - ha fornito, con nota ricevuta a protocollo dell'Ente n. 2748 del 3/6/2022 avente ad oggetto: Oneri per il personale dipendente per l'anno 2022. DGR n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogno da parte delle pubbliche amministrazioni". Inoltre, con DGR regionale n. 1-5780 DEL 13.10.2022: "Art.6, comma 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e art. 19 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione seconda tranche delle proposte di dotazione organica degli Enti di gestione delle aree naturali protette anno 2022"(ns. prot. ente n. 4826/22) ha approvato la dotazione organica per l'anno di riferimento dell'Ente.

Per l'anno 2023 sono stati assegnati con nota del 27 giugno 2023 ns. prot. n. 3546/2023 i fondi di personale per l'ammontare di Euro 2.507.276,00 ai sensi delle determinazioni dirigenziali Regionale n. 41/A16611B/2023 del 25/01/2023 e n. 450/A1611B/2023 del 23/06/2023.

## **2.2 La spesa di personale: le componenti**

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi della Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria generale dello Stato, sono:

- retribuzioni lorde – trattamento fisso e accessorio – corrisposte al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- Irap;
- Oneri per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti, buoni pasto e spese per equo indennizzo.

La Regione Piemonte con D.G.R. n. 40-6162 del 23/7/2013 ha definito inoltre gli indirizzi per la determinazione del budget e il riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio e all'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità degli Enti di gestione delle Aree protette regionali.

## **3. FACOLTÀ ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio competente per materia, al fine di supportare e coordinare gli Enti di gestione nella fase di programmazione dei fabbisogni di personale secondo i dettami della normativa vigente nonché al fine di assicurare a livello di Sistema il rispetto dei vincoli di neutralità finanziaria sopra citati, ha provveduto ad aggiornare il monitoraggio già avviato negli anni onde modulare le conseguenti necessità di incremento dell'organico.

Il suddetto Settore, competente per il coordinamento degli Enti di gestione, a conclusione di tale azione di monitoraggio, effettuato anche sotto il profilo della quantificazione della spesa per il personale attualmente in servizio, resasi necessaria alla luce dell'entrata in vigore e dell'applicazione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018, ha definito le risorse disponibili per affrontare la generale situazione di carenza di personale. In ciò ha privilegiato la risoluzione delle situazioni di più urgente criticità in termini di organico in servizio, proprie di talune strutture caratterizzate da un evidente squilibrio nel rapporto tra territori gestiti e personale addetto, in riferimento alle Aree naturali protette di competenza e ai Siti della Rete Natura 2000 oggetto di gestione delegata.

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio – Settore Giuridico legislativo con nota protocollo in entrata dell'Ente n. 4059 dell'8 settembre 2021, ha definito la capacità economica assunzionale nell'ambito delle risorse assegnate non riconoscendo all'Ente-Parco alcun budget per l'assunzione di Personale per l'anno 2021, neppure per i turn-over generato dai riposi a collocamento.

Ai fini della predisposizione del PTFP 2022-2024 e della dotazione organica 2022 la Regione Piemonte ha fornito, con nota ricevuta a protocollo dell'Ente n. 2748 del 3/6/2022 avente ad oggetto: Oneri per il personale dipendente per l'anno 2022. DGR n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 "*linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogno da parte delle pubbliche amministrazioni*", le indicazioni operative per l'anno 2022.

L'Ente non è stato autorizzato a sostituire la cessazione dal servizio del Guardiaparco – agente di vigilanza avvenuta nel 2021, è stato invece autorizzato a procedere al turnover delle cessazioni riferite all'annualità 2022.

Altresì per l'anno 2023 non sono state trasferite risorse per nuove assunzioni, ma sono stati autorizzati soltanto i turn over per le cessazioni nell'anno (ns. prot. n. 3546/2023 del 27/06/2023).

#### **4. ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E DI SOMMINISTRAZIONE**

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *"soltanto per comprovate esigenze dicarattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*.

Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Art. 31 D.Lgs. n. 81/2015: al comma 2 prevede esenzioni dai suddetti limiti quantitativi.

L'art. 50 del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2016/2018, a valere dal 22 maggio 2018, prevede: *"Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...)Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione"*.

Per quanto riguarda l'anno 2023 l'assoluta priorità è stata individuata nell'assunzione a tempo pieno e determinato di 3 agenti di vigilanza Guardiaparco per il contrasto della P.S.A. (Peste Suina Africana) che ha raggiunto una parte del territorio di competenza dell'Ente ed è stata oggetto di precise indicazioni da parte della Regione Piemonte al fine del suo contenimento. In secondo luogo si rievdenza il permanere della carenza del settore tecnico per il quale si provvede al supporto con personale interinale. Tali priorità vengono rilevate anche per l'anno 2024.

#### **5. STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO**

##### **5.1 L'organizzazione**

L'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese ha assunto l'attuale denominazione a partire dal 1°/1/2021, a seguito delle modifiche intervenute con l'entrata in vigore delle disposizioni legislative regionali di cui alla legge regionale del 27 marzo 2019, n. 11 "Modifiche normative e cartografiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità)" ai sensi della quale le risorse umane, finanziarie, strumentali e patrimoniali e i connessi rapporti giuridici attivi e passivi relativi all'Ente di gestione delle aree protette del Po torinese sono confluite in quelle dell'Ente di gestione delle aree protette del Po vercellese- alessandrino, dando origine all'Ente di gestione delle aree protette del Po piemontese; tale termine, inizialmente previsto per il 1° luglio 2020, è stato prorogato dall'articolo 7 della successiva legge regionale 28 aprile 2020, n. 10 "Disposizioni relative alla proroga e al differimento dei termini previsti in leggi regionali", al 1° gennaio 2021.

Ciò premesso, è comunque doverosa una **rappresentazione "storica"**, per quanto approssimata e sommaria, **dell'evoluzione dell'organizzazione in relazione alla performance dell'Ente**, la quale è stata interessata da mutamenti anche sostanziali sia nella visione, sia nelle modalità operative in relazione ai vincoli strutturali e finanziari degli ultimi anni.

Infatti, da una concezione iniziale di Ente che esercitava principalmente funzioni di vigilanza e di promozione dei valori ambientali tramite la didattica e la fruizione, si è passati sempre più a **proporre l'Ente come anima di un laboratorio di sostenibilità territoriale** che promuovesse la convivenza di attività umane sostenibili e valori ambientali del territorio specifico. Ciò ha portato a spostare il *focus* della *performance* amministrativa verso attività di ricerca della collaborazione territoriale, finalizzate al coinvolgimento degli attori locali attorno a progetti di sviluppo locale sostenibile (da Agenda 21 in poi). Questo Ente ha raccolto da subito la sfida avviando, **fin dal 2000** e con il supporto finanziario della Regione Piemonte, **percorsi di sperimentazioni** ove la multidisciplinarietà delle competenze cui si è fatto ricorso ha fornito indicazioni preziose per individuare le strategie di coinvolgimento del territorio, che hanno aumentato sia la credibilità dell'Ente come punto di riferimento di sovrascala per la *governance* di fasi di programmazione strategica territoriale, sia i risultati (perseguiti sia direttamente che indirettamente) di miglioramento

ambientale sul territorio. **Tra i progetti più significativi** citiamo: l'individuazione dell'Area Turistica del Parco Fluviale del Po; lo Sportello Informativo INFOFIUME; il progetto sperimentale "QualityPark", da cui sono discese le certificazioni ISO14001 ed EMAS, nonché il sistema di concessione del Marchio di Fornitore di Qualità Ambientale; il PISL N.A.Tu.R.A.; il progetto LIFE ECORICE; il riconoscimento MaB Unesco del Po e della Collina torinese nel 2016.

In concomitanza a quanto sopra, la stessa organizzazione del Sistema regionale delle aree protette ha visto alcuni mutamenti, i maggiori dei quali sono in relazione alla costruzione e alla **gestione della Rete Natura 2000** sul territorio con il coinvolgimento degli Enti medesimi nei compiti istituzionali ad esse connessi.

Dal punto di vista dell'organizzazione si è passati, gradualmente ma irreversibilmente, da una concezione per la quale l'Ente di gestione, con i suoi tecnici, individuava iniziative che, molto sommariamente, si traducevano in schede di progetti da sottoporre al Settore regionale di riferimento per il finanziamento, alla **formulazione di iniziative di ampio respiro, fondate su analisi multidisciplinari condotte con il coinvolgimento di attori esterni e fornitori qualificati**, che cercavano il finanziamento sul "mercato" delle misure a Bando, regionali, nazionali e comunitarie. Questo atteggiamento di "apertura" ha permesso all'Ente, da un lato di far progredire le professionalità interne (che grazie a un costruttivo e duraturo confronto con l'esterno hanno avuto modo di consolidare i loro rapporti a scala locale, accedere a reti lunghe, impiegare tecnologie innovative, ecc.), da un altro lato di individuare alcuni profili professionali necessari alla funzionalità di una tale organizzazione, in quanto in grado di gestire in maniera coerente aspetti complessi con flessibilità e competenze.

Le deleghe agli Enti-Parco per la gestione di numerosi siti della Rete Natura 2000, oltre ad aumentare le incombenze legate alla funzione amministrativa degli Enti stessi, hanno reso ancor più evidente la **necessità di ricorrere a tali professionalità complesse** che, seppur inquadrabili nelle funzioni istituzionali (*core business*) hanno necessità di una notevole comprensione delle procedure di supporto (*back office*). Lo stesso si può dire delle professionalità connesse ai processi di ricerca e gestione delle risorse esterne (cfr. art. 22 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i.) e del loro corretto inserimento negli strumenti e nelle procedure di programmazione dell'Ente, soprattutto laddove essi prevedano la collaborazione istituzionale anche di scala sovranazionale (a maggior ragione in un contesto dove la programmazione regionale dà segno di voler utilizzare il volano dei fondi strutturali per finanziare gli Enti di gestione con misure a bando, tipo il PSR nell'ultima programmazione).

In tutto ciò, con l'approvazione della L.R. n. 19/2009 e delle sue successive modificazioni e integrazioni, il ripensamento del Sistema regionale delle aree protette ha determinato un **incremento più che significativo nelle funzioni richieste**, senza riuscire a fornire un proporzionale aumento nelle risorse umane disponibili per la loro esplicazione. L'Ente, già in situazione di sofferenza a causa della **storica scarsa copertura dei posti in dotazione organica**, si è trovato – e si trova – così a dover ricorrere a **mezzi straordinari per assicurare la fornitura dei servizi istituzionali cui è stato chiamato a rispondere**. D'altra parte, la stessa Regione Piemonte, con diverse D.G.R., ha preso atto della gravità di tale situazione di sofferenza.

Vincoli sulle strutture amministrative e sulle disponibilità finanziarie, emersi nel corso degli anni per diversi motivi, hanno comportato **l'impossibilità per l'Ente di integrare il proprio organico inserendo tali professionalità in maniera strutturata**, ma hanno costretto al ricorso a forme temporanee di approvvigionamento di personale, nei limiti dei vincoli strutturali e finanziari di volta in volta comunicati dal Settore regionale di riferimento. Ultimamente, il collocamento a riposo di alcuni dipendenti per anzianità ed altre cessazioni avvenute sta esponendo l'Ente a vulnerabilità non più sanabili con aumenti di efficienza e il ricorso all'adozione di tecnologie innovative o all'esternalizzazione di servizi back-office e/o istituzionali.

Particolare attenzione va infine dedicata all'Area Vigilanza: a fronte di un aumento consistente del territorio da monitorare e presidiare, si ritiene assolutamente fondamentale la possibilità di prevedere, nel breve – medio periodo, un incremento dell'organico attualmente in servizio, quantificato in almeno 5 unità di personale di profilo C – guardiaparco. Tale incremento è fondamentale per garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi attuali, anche in ragione del crescente effort dedicato alle tematiche faunistiche, in cui i guardiaparco/agenti di vigilanza giocano un ruolo fondamentale (monitoraggio e gestione di specie protette, esotiche, invasive, gestione dell'emergenza Peste Suina Africana, etc.).



## 5.2 Il personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale negli anni antecedenti al periodo previsto dal presente Piano è stata attuata in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.) in stretto accordo e dialogo con il competente Settore sviluppo sostenibile, biodiversità e aree naturali della Regione Piemonte ed era stata definita dalla D.G.R. n. 43-2474 del 28/3/2006 "Art. 93, comma 2, lettera h) della Legge regionale 26 aprile 2000, n. 44 e s.m.i. Art. 49, comma 4 della Legge regionale n. 51/1997. Approvazione delle proposte di rideterminazione delle dotazioni organiche degli Enti di gestione delle Aree protette regionali".

Con D.G.R. n. 3-4237 del 3 dicembre 2021 ad oggetto: "Art. 6, comma 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e art. 19 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione seconda tranche delle proposte di dotazione organica degli Enti di gestione delle aree naturali protette anno 2021", pervenuta al protocollo dell'Ente n. 5598 del 3.12.2021 è stata approvata la dotazione organica per il 2021.

Con DGR regionale n. 1-5780 DEL 13.10.2022: "Art. 6, comma 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e art. 19 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione seconda tranche delle proposte di dotazione organica degli Enti di gestione delle aree naturali protette anno 2022" (ns. prot. ente n. 4826/22), è stata approvata la dotazione organica per l'anno 2022.

Con DGR regionale n. 2-7576/2023/XI del 23/10/2023: "Art. 6, comma 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e art. 19 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione prima tranche delle proposte di dotazione organica degli Enti di gestione delle aree naturali protette anno 2023" (ns. prot. ente n. 5838 del 09/11/23), è stata approvata la dotazione organica per l'anno 2023.

Tuttavia, il numero di dipendenti dell'Ente è sempre rimasto molto al di sotto delle necessità e, alla luce delle forti limitazioni alle assunzioni di personale dall'esterno previste dalle normative che si sono susseguite, l'Ente non è stato autorizzato a procedere ad ulteriori assunzioni per un lungo periodo. Quelle effettuate a seguito di autorizzazioni anno 2021 hanno coperto solamente le necessità che erano state, negli anni, coperte con tempi determinati o figure interinali.

In questo modo, come già detto poc'anzi, si è mantenuta una **condizione di estrema criticità, accentuata dalle incombenze aumentate nel tempo a cui si sono aggiunti i pensionamenti di:**

- 1 funzionario vigilanza da aprile 2016
- 1 funzionario vigilanza da agosto 2018
- 2 istruttori tecnici dal 31.12.2018
- 1 guardiaparco dal 29.02.2020
- 1 guardiaparco dal 30.06.2021
- 1 funzionario amministrativo dal 15.05.2022;
- 1 funzionario di vigilanza dal 31.08.2022;
- 1 esecutore amministrativo dal 31.10.2022;

oltre alle dimissioni di 1 guardiaparco dal 21.04.2022.

Nell'anno 2021 non è stata autorizzata la sostituzione del pensionamento del guardiaparco.

Nell'anno 2022 si è provveduto, previa autorizzazione regionale, ad espletare le procedure concorsuali avviate l'anno precedente, per l'assunzione di n. 2 funzionari tecnici ed 1 funzionario per la comunicazione e promozione.

Nel corso dell'anno 2023 sono state espletate le procedure per la sostituzione del Funzionario di Vigilanza e dell'Esecutore Amministrativo. E' ancora in corso la procedura per la sostituzione dell'Istruttore tecnico (Ex F.A.) turno over 2022 e nel frattempo sono cessati per dimissioni volontarie n. 2 Funzionari Tecnici e n. 1 Dirigente in Staff.

Alla data del 01.01.2024 pertanto l'Ente ha in attivo in organico n. 40 dipendenti a tempo indeterminato, di seguito suddivisi per categoria:

- n. 1 Dirigente - Direttore;
- n. 16 Categoria D;
- n. 22 Categoria C;
- n. 1 Categoria B (ai sensi della L. 68/99 per le categorie protette)

Va ribadito come le dotazioni organiche dei due Enti di gestione delle Aree protette del Po –quello vercellese-alessandrino e quello torinese – fossero già entrambe fortemente deficitarie rispetto alle incombenze assegnate. Per il primo, che si occupava delle Riserve naturali facenti parte del Sistema delle aree protette del Po vercellese-alessandrino, della Riserva naturale della Palude di San Genuario, della Riserva naturale di Fontana Gigante e della Riserva naturale del Torrente Orba, oltretutto, nel 2012 si aggiunse la competenza sul Parco naturale del Bosco delle Sorti della Partecipanza di Trino e sulle Riserve naturali Bric Montariolo e Castelnuovo Scrvia. Inoltre per entrambi, in vari momenti (fra il 2010 e il 2018), furono attivate le deleghe su numerosi siti della Rete Natura 2000 (Siti di Importanza Comunitaria, Zone Speciali di Conservazione e Zone di Protezione Speciale): IT1110002 Collina di Superga (ZSC); IT1110009 Bosco del Vaj e Bosc Grand (ZSC); IT1110016 Confluenza Po-Maira (ZSC); IT1110017 Lanca di Santa Marta (confluenza Po-Banna) (ZSC e ZPS); IT1110018 Confluenza Po-Orco-Malone (ZSC e ZPS); IT1110019 Baraccone (confluenza Po-Dora Baltea) (ZSC e ZPS); IT1110024 Lanca di San Michele (ZSC e ZPS); IT1110025 Po morto di Carignano (ZSC e ZPS); IT1110050 Mulino Vecchio (ZSC); IT1110070 Meisino (confluenza Po-Stura) (ZPS); IT1120007 Palude di San Genuario (ZSC); IT1120008 Fontana Gigante (Tricerro) (ZSC e ZPS); IT1120013 Isolotto del Ritano (Dora Baltea) (ZSC e ZPS); IT1120023 Isola di Santa Maria (ZSC); IT1180002 Torrente Orba (ZSC e ZPS); IT1180005 Ghiaia Grande (Fiume Po) (ZSC); IT1180027 Confluenza Po-Sesia-Tanaro (ZSC); IT1120029 Paludi di San Genuario e San Silvestro (ZPS); IT1180028 Fiume Po - tratto vercellese alessandrino (ZPS); IT1120002 Bosco della Partecipanza di Trino (ZSC e ZPS); IT1120021 Risaie vercellesi (ZPS); IT1120030 Sponde fluviali di Palazzolo Vercellese (SIC); IT1180031 Basso Scrvia (SIC);

IT1180032 Bric Montariolo (SIC).

### **Sedi**

Per essere maggiormente in contatto con il territorio su cui si sviluppano le competenze dell'Ente, sono attualmente attive 6 sedi (Castagneto Po – sede legale, Moncalieri – Vallere, Casale Monferrato, Fascarolo – Cascina Belvedere, Bosco Marengo, Morano sul Po – Grangia di Pobietto) che ospitano il personale (amministrativo, tecnico e di vigilanza). Oltre a queste strutture bisogna considerare le seguenti altre che fungono da Centri visite: Palazzo Mossi a Frassineto Po, Cascina Ressia a Crescentino, Palude San Genuario di Fontaneto Po. Infine, si evidenzia che a decorrere da dicembre 2023 è stato inaugurato il presidio c/o il Municipio di Pecetto di Valenza (AL) quale ulteriore sede per l'area vigilanza.

### **Convenzioni attive**

Sono attive numerose convenzioni con soggetti diversi (Università di Torino, Politecnico di Torino, Università del Piemonte Orientale, Università di Genova, Università di Pavia, Università di Milano, oltre a Comuni, Province, Associazioni e altri soggetti privati).

### **Centri di referenza faunistica regionale**

Nel 2016 è stato affidato all'Ente il compito di coordinare il Centro di referenza per l'Avifauna Planiziale e, dal medesimo anno, è anche partner del Centro di referenza per l'Erpetofauna, che fa capo all'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese. Inoltre, l'ex Parco del Po torinese è partner dell'Ente di gestione delle aree protette del Ticino e del lago Maggiore quale centro di referenza Ittiofauna dal 3.08.2016 (DD 301/2016 Regione Piemonte settore biodiversità e aree protette).

Quanto sopra per ribadire come il ritardo nella piena attuazione della dotazione organica "teorica", sommato all'assenza di previsioni assunzionali negli anni passati dettati da normative sempre più stringenti, unite alle previsioni di maggiori competenze richieste all'Ente, evidenzino una situazione di forte sofferenza, con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali, che portano a prendere atto dell'assoluta necessità e urgenza nell'attuazione del presente Piano.

L'Ente pertanto, preso atto di quanto argomentato e motivato ai punti precedenti, rientra pienamente nella casistica delineata dalla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 "(...) situazioni di più urgente criticità in termini di organico in servizio, proprie di talune strutture, caratterizzate da un evidente squilibrio nel rapporto tra territori gestiti e personale addetto, in riferimento alle Aree naturali protette di competenza e ai Siti della Rete Natura 2000 oggetto di gestione delegata", richiamata nella nota pervenuta dal Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte il 27/11/2019 (prot. arrivo Ente n. 2854). Inoltre, la Regione Piemonte ha richiesto un aggiornamento delle priorità delle esigenze di personale al fine di poter valutare l'evoluzione nell'anno 2024 nei campi della vigilanza del PSA, delle manutenzioni delle sedi e del territorio.

### 5.3 Il personale a tempo determinato - somministrazione

Con deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803 "Art. 19, comma 4 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 <Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità>: indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019 ai sensi del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75", l'Ente fu autorizzato, nelle more dell'emanazione delle "Linee guida" ministeriali, ad assumere personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro.

Con nota successiva (prot. arrivo Ente n. 2609 del 21/11/2017) il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, "nel prendere atto della situazione di forte sofferenza in cui versano gli attuali organici degli Enti di gestione, con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali" e nelle more dell'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni e della dotazione organica da parte della Giunta regionale, assegnò i fondi per l'assunzione di personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro, in ossequio alle previsioni della suddetta D.G.R.; ha precisato inoltre come "..... gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part-time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato, sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'Ente è tenuto per legge ad onorare".

### 5.4 La dotazione organica

La dotazione organica attuale dell'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese è quella risultante dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2-7576/2023/XI del 23/10/2023: "Art. 6, comma 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e art. 19 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione prima tranche delle proposte di dotazione organica degli Enti di gestione delle aree naturali protette anno 2023" (ns. prot. ente n. 5838 del 09/11/23).

La dotazione organica approvata è quella illustrata nella tabella sotto riportata, debitamente aggiornata con i posti vacanti derivanti dalle dimissioni volontarie di fine anno 2023:

#### Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – Aggiornamento 1.01.2024 DOTAZIONE ORGANICA

unità	Ex categ.	profilo professionale	dotazione organica % approvata	stato di servizio	copertura oraria
1	DIR.	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno
1	DIR.	Dirigente in staff	100%	Turn over 2023 - Cessato 2023 (**)	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno

1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio (*)	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno- L. 68/1999
1	D	Funzionario tecnico E.Q.	100%	Turn over 2023 Cessato 2023 (**)	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	50%	Turn over 2023 Procedura espletata. Da coprire decorrenza 2024	Tempo parziale 50%
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	Turn over 2023 Procedura espletata. Da coprire decorrenza 1/04/24	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	Turn over 2022. Da ricoprire (*)	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno

1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore Vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 60%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 80%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno

#### **45 TOTALE**

(\*) N.B. per il turnover dell'anno 2022 a seguito del pensionamento di un dipendente di ex Cat. D – Funzionario amministrativo: progressione verticale di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore Amministrativo e assunzione di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore tecnico.

Alla data dell'01.01.2024 la situazione dei posti autorizzati è la seguente: deve essere ancora conclusa la sostituzione del turn over anno 2022 di n. 1 Istruttore Tecnico (ex F.A. 2022) e sono in corso le procedure di sostituzione del turn over di n. 2 Funzionari Tecnici cessati nel 2023 di cui uno al 50%.

(\*\*) Sono da attivare le procedure per le sostituzioni da cessazioni volontarie del Funzionario Tecnico EQ e del Dirigente in Staff.

#### **5.5 Categorie protette**

In attuazione del Piano Triennale Fabbisogni Personale anno 2022, la quota d'obbligo di copertura di posti di dotazione organica tramite personale disabile e appartenente ad altre categorie protette, è stata attuata secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1 lettera c) e comma 4, della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (e s.m.i.) con l'assunzione dell'Esecutore amministrativo B1 a febbraio 2023.

#### **5.6 I parametri di virtuosità dell'Ente che incidono sul piano occupazionale**

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, gli Enti che:

- 1) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 1, comma 475, della Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità anno 2017);
- 2) abbiano trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, entro il 31 marzo (e, comunque, entro il 30 aprile) dell'anno successivo a quello di riferimento (art. 1, comma 470, della Legge 11 dicembre 2016, n. 232);
- 3) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 4) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre

- 2009, n. 150);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27/12/2006, n. 296);
  - 6) abbiano approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
  - 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art.33, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
  - 8) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
  - 9) rispettino gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, del Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;
  - 10) abbiano effettuato le comunicazioni previste dall'art. 1, comma 508, della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (vincolo applicabile, dal 2018), agli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243); il divieto è limitato alle assunzioni di personale a tempo indeterminato e permane fino al momento dell'adempimento.

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- con riferimento al rispetto del precedente punto 1) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto di regolarità contabile al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 2) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e da ultimo alla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018, che escludeva espressamente l'Ente dall'adempimento fino all'approvazione del D.D.L. n. 330/2018, poi approvato con L.R. n. 11/2019 del 27 marzo 2019;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 3) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto di regolarità contabile al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 4) si evidenzia che l'Ente segue il Sistema di valutazione approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 71-2681 del 21/12/2015, assegnando comunque al proprio personale sempre precisi obiettivi da raggiungere con successiva valutazione del grado di raggiungimento degli stessi come condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti/Direttori da parte dei competenti uffici di Regione Piemonte;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 5) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e ai pareri favorevoli, per gli anni di competenza, dell'Organo di Revisione dell'Ente;
- con riferimento al precedente punto 6), il presente documento costituisce il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 ed è approvato con provvedimento dell'Ente;
- con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 7 si evidenzia come l'attuale Dotazione organica dell'Ente, da ultimo modificata dalla D.G.R. 1-5780 del 13.10.2022 pari a 45 unità, ad oggi risulta ancora scoperta per quota parte delle cessazioni avvenute nell'anno 2022 e 2023 a fronte del continuo aumento dei carichi di lavoro e di responsabilità gestionali così come delegate dalla Regione Piemonte, pertanto tale verifica si intende effettuata e verificata con l'approvazione del presente Piano;
- riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 8) si richiama il vigente Piano triennale delle azioni positive dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Ente di gestione delle aree protette del Po piemontese n. 77 del 19.12.2022 che sarà riapprovato col Piano 2024
- con riferimento al vincolo di cui al precedente punto 9), la certificazione del rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa relative all'obbligo di certificazione del credito, è demandata al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto di regolarità contabile al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di

assunzione di nuovo personale;

- con riferimento al precedente punto 10), l'Ente non risulta beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del

Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

Si ricorda infine come la Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 29 della L.R. n. 19/2009 (e s.m.i.), eserciti nel confronto degli Enti gestori di Aree protette attività di indirizzo, coordinamento e verifica autorizzatoria.

## **5.7 L'individuazione del budget assunzionale**

Il Decreto Legge 31/5/2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30/7/2010, n. 122, ha introdotto, a decorrere dal 1° gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che gli Enti, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una percentuale predefinita della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente. Tale percentuale è stata oggetto di revisione ad opera di diversi interventi normativi, che l'hanno rideterminata.

È corretto in questa sede richiamare quanto già illustrato in merito alla non applicazione in modo estensivo e automatico da parte degli Enti di gestione delle limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti siano già assolti a monte nell'ambito del Bilancio regionale.

Tale previsione, codificata con D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006, ha visto negli anni successivi interventi regionali di indirizzo prima, e di controllo e verifica poi, in merito al puntuale rispetto della vigente legislazione correttamente applicata alla specificità degli Enti strumentali.

Con la D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018, già citata, sono stati forniti agli Enti di gestione delle Aree naturali protette indirizzi finalizzati alla redazione e all'approvazione dei Piani triennali dei fabbisogni del personale per il triennio 2018-2020 al fine di attuare i disposti dell'art. 6 ter del D.lgs. n. 165/2001 "*Testo unico sul Pubblico impiego*" come modificato dal D.lgs. n. 75/2017 (c.d. riforma Madia). Poiché la suddetta D.G.R. escludeva espressamente l'Ente dall'adempimento fino all'approvazione del D.D.L. n. 330/2018, poi approvato con L.R. n. 11/2019 del 27 marzo 2019, i medesimi indirizzi sono stati utilizzati per il triennio 2021- 2023.

In tale occasione la Regione Piemonte, nel dare indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale, coerentemente stabiliva che "(...) *i Piani triennali dei fabbisogni per il triennio 2018-2020 degli Enti di gestione delle Aree naturali protette, nell'intento di sortire un maggior riequilibrio delle risorse umane all'interno delle strutture degli Enti, nel rispetto del personale in servizio, devono essere coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, rappresentata a livello di Sistema dallo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 approvato con la legge regionale 15 aprile 2021, n. 8*". Il riferimento aggiornato ai Piani triennali dei fabbisogni 2021- 2023 è stato quindi rapportato al Bilancio di previsione finanziario 2021-2023, approvato con la legge regionale 15 aprile 2021, n. 8.

A tal proposito si evidenzia come attualmente la spesa storica del personale dell'Ente, complessivamente di n. 45 unità (varie categorie) a tempo indeterminato, sia riconducibile alle assegnazioni riconosciute dal Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, Settore regionale competente, che per l'anno 2022 corrisponde alla somma complessiva di € 2.395.958,36 come da comunicazione (ns prot. 2748 del 3.06.22) di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 20/A1600A/2022 del 26.01.2022 e Determinazione Dirigenziale n. 213/A1611B/2022 del 23.05.2022 e per l'anno 2023 che corrisponde alla somma complessiva di € 2.507.276,00 come da determinazioni dirigenziali Regionali n. 41/A1611B/2023 del 25/01/2023 e determinazione dirigenziale regionale n. 450/A1611B/2023 del 23/06/2023.

L'aggiornamento effettuato fa riferimento al nuovo CCNL (sottoscritto in data 16.11.2022) relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto dall'Aran e dalle OO.SS. rappresentative del comparto che ha adeguato i livelli retributivi del personale delle categorie.

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito "budget assunzionale" previsto dai documenti di programmazione per l'anno 2024 per assunzioni a tempo determinato da realizzare nel triennio 2024-2026:

Anno	Budget presunto da Bilancio di previsione 2024	Importo per accantonamento omogenizzazioni*	Assunzione di personale a T.D. e interinale	Budget residuo
2024	€ 468.000,00	€ 230.000,00	€ 212.000,00	€ 26.000,00
2025	€ 26.000,00	€ 0,00	€ 26.000,00	€ 0,00
2026	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\* Importo presunto per cessazioni già avvenute e ancora in attesa di procedura di omogenizzazione (2 Dirigenti, 5 Funzionari, 1 Istruttore e 1 Operatore).

Per le assunzioni di personale a tempo determinato, i criteri sono stati individuati con la già citata D.G.R. 20 ottobre 2017, n. 40-5803 e precisati con la successiva nota (prot. arrivo Ente n. 2609 del 21/11/2017) per cui si rimanda al paragrafo 5.3.

## 6. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

- o indicando i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (PEC dell'Ente, prot. 2748 del 3/06/2022 e PEC dell'Ente, prot. 3546/ del 27/10/23) avente ad oggetto rispettivamente: Oneri per il personale dipendente per l'anno 2022 e 2023. DGR n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle pubblicheamministrazioni;
- o attestando, con il presente Piano, l'assenza oggettiva di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

### 6.1. a) ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Le figure professionali necessarie di cui prevedere la spesa teorica rilevante ai fini del computo delle assunzioni a tempo indeterminato per gli anni pregressi, sono elencate nella tabella seguente:

Categoria	Spesa annua teorica
Funzionario Amministrativo <b>Turn over 2022*</b>	€ 44.500,00

\* la richiesta inoltrata alla regione Piemonte fa riferimento alla sostituzione di un funzionario amministrativo (ex cat. D) con un Istruttore tecnico (ex cat. B) e un contestuale passaggio verticale interno di un Istruttore amministrativo (ex cat. C) a Funzionario amministrativo (ex cat. D) con selezione verticale interna.

La selezione verticale è stata effettuata a dicembre 2023. Resta da espletare la procedura per l'assunzione dell'Istruttore Tecnico (ex cat. C) sempre riferita a copertura di turn over per collocamento a riposo per l'anno 2022.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2024-2026 sarà valutato il previo esperimento delle procedure di mobilità previste dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e altresì quanto previsto dall'utilizzo della piattaforma InPA.

### 6.1. b) ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2024 si procederà quindi all'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a



tempo indeterminato, esclusivamente destinato alla copertura del **turn over 2023** costituito da tre tecnici di cui uno al 50% ed un dirigente in staff da sostituire con il completamento della copertura del 50% del tecnico esistente e due Istruttori Guardiaparco:

N.	Categoria Giuridica	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione	Spesa teorica annua
1	ex D1	Funzionario Tecnico	TP	<b>Turn over 2023.</b> Mobilità esterna già espletata. Assunzione dal 1.04.2024	Tecnico	€ 44.500,00
1	ex D1	Funzionario Tecnico	PT 50%	<b>Turn over 2023.</b> Mobilità esterna già espletata. Data di assunzione in via di definizione 2024	Tecnico	€ 22.250,00
1	ex D1	Funzionario Tecnico	TP	<b>Turn over 2023.</b> Concorso pubblico/Mobilità esterna da attivare	Tecnico	€ 44.500,00
1	ex DIR staff	Funzionario Tecnico		<b>Turn over 2023.</b> A copertura 100% del rigo 2	Tecnico <b>Priorità 1*</b>	€ 22.250,00
2	ex DIR staff	Vigilanza	TP	<b>Turn over 2023.</b> Concorso pubblico/Mobilità esterna da attivare	Vigilanza <b>Priorità 2*</b>	€ 87.000,00

\* priorità assunzionali come anticipate agli uffici regionali a novembre 2023

### 6.1. c) ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Sempre per il 2024 in considerazione dei futuri pensionamenti di n. 2 unità nel settore amministrativo (**turn over 2024 a oggi noto**), n. 1 Istruttore amministrativo C e n. 1 Funzionario amministrativo D, sarà di assoluta necessità procedere con la loro sostituzione per sopperire alle molteplici esigenze dell'ufficio in riferimento per le attività contrattuali e quelle relative alle attività legate alle implementazioni informatiche dell'ente.

1	ex D1	Funzionario Amministrativo	TP	<b>Turn over 2024.</b> Concorso pubblico/Mobilità esterna da attivare*	Amministrazione	€ 44.500,00
1	ex C1	Istruttore Amministrativo	TP	<b>Turn over 2024.</b> Concorso pubblico/Mobilità esterna da attivare	Amministrazione	€ 41.500,00

- Con riferimento all'ultimo CCNL approvato in data 16.11.2022 potrà essere attivata la procedura di progressione in deroga da ex categoria C a ex categoria D attivando un passaggio verticale in deroga e poi concorso pubblico /mobilità esterna per un Istruttore ex cat. C.

### **6.1. d) ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato**

Per l'anno 2024 risulta altresì necessario l'avvio delle procedure per l'assunzione di altro personale a tempo indeterminato, nello specifico per n. 2 Operatori Esperti ex Esecutori tecnici da dedicare alle manutenzioni delle sedi ex Po Torinese ed ex Po Vercellese-Alessandrino (**Priorità 3\***).

Inoltre, si rende necessaria la previsione di assunzione di un Istruttore Amministrativo (ex cat. C1 – **priorità 4\***) e di un Istruttore tecnico (ex cat. C1 – **Priorità 5\***) per sopperire a carenze strutturali della dotazione organica in merito a nuove attività per la gestione delle piattaforme di acquisti on-line e per la gestione delle manutenzioni degli immobili. Le priorità (1, 2, 3, 4 e 5) precedentemente elencate sono già state espresse, per le vie brevi, alla Regione Piemonte nella ricognizione di fine anno 2023.

\* priorità assunzionali come anticipate agli uffici regionali a novembre 2023

### **6.2. ANNO 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato**

Per l'anno 2025 sarà necessaria la previsione dell'assunzione di altro personale a tempo indeterminato, nello specifico si tratta di Guardiaparco – Agenti di Vigilanza ex cat. C1, per i quali è necessario un ulteriore stanziamento di risorse, per sopperire a nuove incombenze e carenze strutturali della dotazione organica attuale (n° 2 unità).

### **6.3. ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato**

È necessario prevedere la sostituzione di n. 1 Funzionario tecnico cat. D in vista del collocamento a riposo di personale attualmente in servizio di area tecnica.

Inoltre, sarà necessario provvedere all'assunzione di n. 1 istruttore tecnico-informatico (ex cat. C) per la gestione dei sistemi informatici e di n. 1 Istruttore tecnico (ex cat. C).

## **7. LA COMPATIBILITÀ DELLE AZIONI DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO NEL TRIENNIO 2024-2026**

***Le azioni di reclutamento dettagliate al precedente punto 6.1 a), b) e c) sono compatibili con il budget assunzionale ad oggi approvato per l'Ente.***

A tal proposito si evidenzia, come già indicato precedentemente, che la somma teorica annua disponibile per il personale a tempo indeterminato dell'Ente risulta rimodulata a complessivi € 2.507.276,00 (ns. prot. 3546 del 27/6/2023).

## **8. LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DEL TRIENNIO 2024-2026**

La programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato è predisposta in attuazione della D.G.R. 20 ottobre 2017, n. 40-5803, con la quale l'Ente è stato autorizzato ad assumere personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro.

Come già evidenziato, il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot. arrivo Ente n. 2609 del 21/11/2017, aveva inoltre precisato come *"nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part-time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare"*.

### **8.1 ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo determinato – somministrazione**

Si dà atto che per l'anno 2024 saranno previsti a tempo pieno e determinato per 1 anno n. 2 agenti di vigilanza Guardiaparco, n. 1 Istruttore tecnico con contratto di somministrazione, n. 1 Istruttore tecnico a tempo determinato e n. 1 Istruttore amministrativo a tempo determinato come da prospetto sottoindicato:

<b>Numero</b>	<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Regime orario</b>	<b>Modalità assunzione</b>	<b>Area di assegnazione</b>	<b>Spesa annua teorica</b>
1	ex C1	Guardiaparco	Tempo pieno	Contratto TD	Vigilanza	43.500,00
1	ex C1	Guardiaparco	Tempo pieno	Contratto TD	Vigilanza	43.500,00
1	ex C1	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	Contratto somministrazione - 1 anno	Tecnico	42.000,00

1	ex C1	Istruttore Tecnico	TP	ContrattoTD	Tecnico	41.500,00
1	ex C1	Istruttore Amministrativo	TP	ContrattoTD	Amminist razione	41.500,00

## 8.2 ANNO 2025 – Acquisizioni di personale a tempo determinato – somministrazione

Sulla base delle eventuali risorse disponibili per l'anno 2025 saranno previste le seguenti assunzioni a tempo determinato/somministrazione:

Numero	Categoria Giuridica	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione	Spesa annua teorica
1	C1	Istruttore Tecnico	TP	Contratto somministra- zione	Tecnico	42.000,00
1	C1	Guardiaparco	TP	ContrattoTD	Vigilanza	43.500,00
1	C1	Guardiaparco	TP	ContrattoTD	Vigilanza	43.500,00

## 9. DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE DEL PERSONALE DELL'ENTE

Nel corso dell'anno 2024 sono previsti i pensionamenti già indicati nella tabella 6.1.c) per i quali dovrà essere prontamente garantita la sostituzione per soddisfare i livelli dei servizi attualmente erogati.

L'Ente di gestione delle Aree protette del Po piemontese illustra pertanto la seguente attuale dotazione organica:

### Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – Aggiornamento 01.01.2024 DOTAZIONE ORGANICA

unità	categ.	profilo professionale	dotazione organica approvata	stato di servizio	copertura oraria
1	DIR.	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno
1	DIR.	Dirigente in staff	100%	<b>Turn over 2023 - Cessato 2023</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio (*)	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno

1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno- L. 68/1999
1	D	Funzionario tecnico E.Q.	100%	<b>Turn over 2023</b> - Cessato 2023	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	50%	<b>Turn over 2023</b> - Da coprire decorrenza 2024	Tempo parziale 50%
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	<b>Turn over 2023</b> - Da coprire decorrenza 1/04/24	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	<b>Turn over 2022</b> - Da ricoprire (*)	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 60%

1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 80%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno

#### 45 TOTALE

(\*) N.B. per il turnover dell'anno 2022 a seguito del pensionamento di un dipendente di ex Cat. D – Funzionario amministrativo: progressione verticale di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore Amministrativo e assunzione di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore tecnico.

### 10. RICHIESTA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DELL'ENTE – A PARITA' DI SPESA

#### Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – Evoluzione anno 2024 DOTAZIONE ORGANICA

unità	categ.	profilo professionale	dotazione organica	stato di servizio	copertura oraria
1	DIR.	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno
0	DIR.	Dirigente in staff	100%	<b>Cessato 2023 - Turn over 2023 (sostituito da n. 2 Agenti Vigilanza e trasformazione al 100% di n. 1 Funzionario Tecnico attualmente al 50%)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	<b>In servizio fino al 31.08.2024 (turn over 2024)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio (*)	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno

1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	<b>In servizio fino al 11/12/2024 (turn over 2024)</b>	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno- L. 68/1999
1	D	Funzionario tecnico E.Q.	100%	<b>Cessato 2023 (turn over 2023)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	<b>50% (da trasformare al 100% vedi cessazione Dir. Staff)</b>	<b>Turn over 2023 - Da coprire decorrenza 2024</b>	Tempo parziale 50%
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	<b>Turn over 2023 - Da coprire decorrenza 1/04/24</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	<b>Da ricoprire (* turn over 2022)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 60%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 80%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno

1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	<b>(da assumere - vedi cessazione Dir. Staff)</b>	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	<b>(da assumere - vedi cessazione Dir. Staff)</b>	Tempo pieno

**46 TOTALE**

\* Per il turnover dell'anno 2022 a seguito del pensionamento di un dipendente di ex Cat. D – Funzionario amministrativo: progressione verticale di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore Amministrativo e assunzione di n. 1 dipendente di ex Cat. C – Istruttore tecnico.



**11. RICHIESTA DOTAZIONE SULLA BASE DELLE PRIORITA' ASSUNZIONALI ANTICIPATE A NOVEMBRE 2023 AGLI UFFICI REGIONALI**

**Ente di gestione delle Aree Protette del Po Piemontese – Aggiornamento 31.12.2024  
DOTAZIONE ORGANICA**

<b>unità</b>	<b>categ.</b>	<b>profilo professionale</b>	<b>dotazione organica % approvata</b>	<b>stato di servizio</b>	<b>copertura oraria</b>
1	DIR.	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno
0	DIR.	Dirigente in staff	100%	<b>Cessato 2023 (sostituito da n. 2 Agenti Vigilanza e trasformazione al 100% di n. 1 Funzionario Tecnico ex 50%)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	<b>In servizio fino al 31.08.2024 (turn over 2024)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio (*)	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore amministrativo	100%	<b>In servizio fino al 11/12/2024 (turn over 2024)</b>	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno- L. 68/1999
1	C	Istruttore amministrativo	100%	<b>Nuova risorsa - priorità 4</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico E.Q.	100%	<b>Cessato 2023 (turn over 2023)</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	<b>50% (da trasformare al 100% vedi cessazione Dir. Staff)</b>	<b>Turn over 2023 - Da coprire decorrenza 2024 - priorità 1</b>	Tempo parziale 50%
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	<b>Turn over 2023 - Da coprire decorrenza 1/04/24</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno

1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	<b>Da ricoprire (* turn over 2022 da ricoprire)</b>	Tempo pieno
1	C	Istruttore tecnico	100%	<b>Nuova risorsa - priorità 5</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto	100%	<b>Nuova risorsa - Priorità 3</b>	Tempo pieno
1	B	Operatore esperto	100%	<b>Nuova risorsa - Priorità 3</b>	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore comunicazione e promozione	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza E.Q.	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	D	Funzionario Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo parziale 60%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo parziale 80%
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	In servizio	Tempo pieno
1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	<b>(da assumere - vedi cessazione Dir. Staff) - priorità 2</b>	Tempo pieno

1	C	Istruttore vigilanza Guardiaparco	100%	<b>(da assumere - vedi cessazione Dir. Staff) - priorità 2</b>	Tempo pieno
---	---	--------------------------------------	------	--	----------------

**50 TOTALE**



## PIANO DI AZIONI POSITIVE (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

### Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il c.1 dell'art.48 del D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246) ha disposto che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive “*tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'Ente Parco, volendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

## Analisi dati del Personale

### FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/ 12/2023

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato,

presenta la seguente situazione:

<b>DIPENDENTI</b>	N.	42	
<b>DONNE</b>	N.	25	(59,52%)
<b>UOMINI</b>	N.	17	(40,48%)

che evidenzia uno squilibrio nella presenza maschile nell'Ente, che costituisce il 40,48% del totale degli effettivi.

#### La suddivisione per Area è la seguente:

AREA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
Affari generali, personale, amministrativi, bilancio, contratti, assicurazioni e attività commerciali (di cui 1 unità 84,03%)	2	15,38	11	84,62	13
Area Comunicazione, Fruizione e educazione	1	20,00	4	80,00	5
Area tecnica, territorio ed ambiente	4	57,14	3	42,86	7
Vigilanza e monitoraggio	9	60,00	6	40,00	15
Direzione Staff	1	100	0	0	1
Direzione	0	0,00	1	100	1
<b>Totali</b>	<b>17</b>	<b>42,22</b>	<b>25</b>	<b>59,52</b>	<b>42</b>

#### Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	1	0
C	7	15
D	8	9
Dirigenti Staff	1	0
Dirigenti	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>17</b>	<b>25</b>

E' evidente in alcuni servizi uno squilibrio di genere; è bassa la presenza maschile nelle aree affari generali, bilancio e personale con medesima situazione nell'area comunicazione e fruizione mentre all'opposto nelle aree tecnica e vigilanza la presenza maschile è superiore rispetto a quella femminile. Quanto alla ripartizione per categoria lavorativa si evidenzia una forte prevalenza femminile nella categoria C, in cui sono inquadrati i guarda parco mentre una leggera prevalenza femminile nella D.

Si nota attualmente una sperequazione nelle attribuzioni degli incarichi di responsabilità di area.

AREA	POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali, personale, amministrativi, bilancio, contratti, assicurazioni e attività commerciali (di cui 1 unità 84,03%)	0	1	1
Area Comunicazione, Fruizione e educazione	0	1	1
Area tecnica, territorio ed ambiente	1	0	1
Vigilanza e monitoraggio	0	1	1
<b>Totali</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità in relazione alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

## Art. 1

### OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio l'Ente intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

## **Art. 2**

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. L'Ente Parco si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. L'Ente costituisce, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
3. Il Comitato nell'ambito dei propri compiti propositivi, consultivi e di verifica contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Può elaborare proposte di atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, svolgere indagini di clima, proporre codici etici e di condotta.
4. L'Ente Parco si impegna a nominare un Consigliere/Consigliera di fiducia, su Designazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il Consigliere raccoglie le eventuali segnalazioni di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e presta la sua assistenza, nell'ambito di applicazione del codice, a tutela di chiunque si ritenga vittima di una molestia, verificatasi in un luogo di studio o di lavoro a cui far pervenire.

## **Art. 3**

### **Ambito di azione: reclutamento, sviluppo di carriera e professionalità (OBIETTIVO 2)**

1. L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, L'Ente Parco si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne, nello svolgimento del ruolo assegnato, L'Ente Parco valorizza attitudini e capacità personali;

nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

5. L'Ente utilizzerà sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
6. L'affidamento degli incarichi di responsabilità avverrà sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione preparazione professionale, si prevedono ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
7. L'assegnazione di attrezzature di lavoro avverrà sulla base delle necessità, della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

#### **Art. 4**

##### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. In particolare a tutti i dipendenti sarà garantita la partecipazione a attività di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Direttore; ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste formative al proprio responsabile di area: tutte le richieste convogliano al Direttore che valuta e determina; durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro ad iniziative formative esterne ed interne, con copertura delle spese di trasferta.
3. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5**

##### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente Parco favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari e dimostra particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità (L. 30 dicembre 2018, n. 145), per il diritto alla cura e alla formazione.
2. L'Ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso



azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze lavorative con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- ***Disciplina del part-time***

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- ***Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet dell'Ente.

**Art. 6**

**Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente e reso disponibile per il personale dipendente sull'Area condivisa dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.