

PARCO NAZIONALE DELLE CINQUE TERRE

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

2023-2025

Approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 06 del 06.03.2023

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il presente Piano è un aggiornamento elaborato dall'Ente del Piano di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2025, ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", entrato in vigore il 22.09.2022. L'Ente si è avvalso, inoltre, delle indicazioni emerse nel corso di confronti con i parchi Nazionali dell'Arcipelago Toscano e il Parco dell'Appennino Tosco Emiliano nell'abito dell'Accordo quadro approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 16 del 24.09.2018.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

L'Ente Parco Nazionale delle Cinque Terre nasce per salvaguardare il paesaggio delle Cinque Terre, un'area trasformata dagli abitanti del luogo, sostituendo la vegetazione naturale di questi ripidi declivi, con una fitta tessitura di terrazzamenti coltivati a vite.

La peculiarità del Parco Nazionale delle Cinque Terre consiste infatti nel connubio tra uomo e natura: fin dall'anno mille gli abitanti delle Cinque Terre sezionavano i pendii scoscesi delle colline per ricavarne strisce di terra coltivabili. Per queste sue particolarità il Parco viene definito "Parco dell'Uomo" per sottolineare come l'intervento umano abbia creato un paesaggio atipico e fortemente antropizzato, dove i terrazzamenti rappresentano l'architettura in grado di dare armonia al paesaggio naturale.

Il Parco delle Cinque Terre è uno dei Parchi Nazionali più piccoli d'Italia ma allo stesso tempo il più densamente popolato, suddiviso nei tre comuni di Riomaggiore, Vernazza, Monterosso.

Il territorio delle Cinque Terre si estende per circa 3.867 ettari lungo 20 km di costa che parte da Punta Persico (al confine tra Toscana e Liguria) e prosegue verso occidente fino al Promontorio del Mesco. Dal 1999 l'intera superficie del Parco è protetta, come stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica che istituì il Parco Nazionale delle Cinque Terre.

Le Cinque Terre, inoltre, sono state riconosciute Area Marina Protetta (AMP) dal Decreto del Ministero dell'Ambiente del 12 dicembre 1997.

Mappa del Parco Nazionale delle Cinque Terre – Area Marina Protetta delle Cinque Terre



In base al Decreto Ministeriale n.189 del 20 luglio 2011, l'AMP è suddivisa in zone definite secondo un principio di protezione graduale che si diversifica in funzione delle caratteristiche ambientali e della presenza di attività socio-economiche:

- *Zone A*: di riserva integrale, rappresentano le zone di maggior pregio naturalistico (Punta Mesco e Capo di Monte Nero);
- *Zone B*: di riserva generale, delimitano una fascia di rispetto delle zone A;
- *Zone C*: di riserva parziale, includono e collegano i due promontori, ponendo sotto osservazione e tutela una vasta area di fondi sabbiosi e rocciosi.

ZONE DELL'AMP	SUPERFICIE (ha)	LINEA COSTA (m)
Zone A (riserva integrale)	104	2.879
Zone B (riserva generale)	219	2.172
Zone C (riserva parziale)	4.268	14.163
Totale	4.591	19.214

La finalità dell'AMP è quella di tutelare e valorizzare le caratteristiche naturali, chimiche, fisiche e di biodiversità marina e costiera anche e soprattutto attraverso interventi di recupero ambientale, avvalendosi della collaborazione del mondo accademico e scientifico. Inoltre le acque dell'Area Marina Protetta delle Cinque Terre sono parte del Santuario dei Cetacei, istituito nel 1999 grazie alla collaborazione tra Francia (Costa Azzurra e Corsica), Principato di Monaco e Italia (Liguria, Toscana e nord della Sardegna).

Il Parco Nazionale è altresì un'oasi naturalistica che ha preservato intatte e incontaminate le proprie caratteristiche naturali. L'altitudine massima del crinale nel territorio del Parco, secondo fonti CAI, è pari a 812 m.

PRINCIPALI DATI DEL TERRITORIO (Fonte ISTAT)	MONTEROSSO	RIOMAGGIORE	VERNAZZA
Zona altimetrica	Collina litoranea	Collina litoranea	Collina litoranea
Altitudine del centro (m)	12	35	3
Superficie in Km ²	10,9	10,3	12,3
Montanità	Totalmente montano	Parzialmente montano	Totalmente montano
Superficie agricolatotale (ha) nel 2010	247	252	394
Superficie agricola utilizzata SAU (ha) nel 2010	46	85	113

Date la varietà e la peculiarità di flora e fauna, all'interno del Parco Nazionale sono stati riconosciuti quattro Siti di Interesse Comunitario (SIC).

Di questi, tre sono i SIC terrestri:

- Costa Riomaggiore – Monterosso, di 169 ha
- Portovenere – Riomaggiore – S.Benedetto, di 2.665 ha
- Punta Mesco, di 742 ha

Uno è invece il SIC marino:

- Fondali Punta Mesco – Riomaggiore, di 546 ha

1.2.Gli organi dell'Ente

L'Ente Parco Nazionale delle Cinque Terre è sottoposto alla vigilanza diretta del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Ecologica. Gli organi istituzionali dell'Ente Parco Nazionale sono:

- Il Presidente
- Il Consiglio Direttivo
- La Giunta Esecutiva
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- La Comunità del Parco

Ad eccezione della Comunità del Parco, gli organi istituzionali durano in carica cinque anni, secondo le previsioni dell'articolo 9 Legge 6 dicembre 1991, n. 394, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente ed è nominato con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Ecologica ed ha un mandato di cinque anni.

Con D. lgs n. 77 del 31.05.2021, (art. 64 ter) la durata in carica del Presidente e del Consiglio Direttivo di ciascun Ente Parco Nazionale è prorogata fino alla scadenza dell'organo nominato in data più recente.

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e da otto membri, nominati con Decreto del Ministero della Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare), sentita la Regione Liguria, scelti tra persone qualificate per le attività in materia di conservazione della natura e da rappresentanti designati dalla Comunità del Parco.

La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente dell'Ente Parco, dal Vice-presidente e da un membro eletto dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è nominato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze ed è composto da tre componenti, scelti tra funzionari della Ragioneria Generale dello Stato.

La Comunità del Parco è costituita dal Presidente della Regione Liguria, dal Presidente della Provincia della Spezia, dai Sindaci dei Comuni di Riomaggiore, Vernazza, Monterosso al Mare, La Spezia e Levanto.

2.ANTICORRUZIONE

I contenuti essenziali della presente sezione di programmazione sono coerenti con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-24, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15 del 23.05.2023, e con il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-24 approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 21 del 28.06.2023, in quanto non sono intercorse sopravvenienze organizzative - gestionali tali da rivederne i contenuti essenziali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato individuato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 08 del 26.03.2021, nell'ambito dell'Accordo quadro fra il Parco Nazionale Arcipelago Toscano e Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 16 del 24.09.2018.

2.1 Rischi corruttivi e trasparenza

2.1.1 Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo l'evidenziazione delle eventuali caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e come questi possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione dell'Ente.

L'Ente ha convenuto che i dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno, debbano avere una rilevanza rispetto alle caratteristiche del territorio stesso; ha, quindi, ritenuto di reperire e analizzare esclusivamente quei dati e quelle informazioni presenti eventualmente nel territorio geograficamente limitrofo al Parco.

Considerato che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, co. 6, della l. 190/2012, le Prefetture sono territorialmente competenti e possono fornire un supporto tecnico e informativo, l'Ente ha richiesto, con nota protocollo n. 742 del 18.01.2023, una collaborazione fattiva alla Prefettura della Spezia, e contestualmente alla Provincia della Spezia (nota Protocollo n.743 del 18.01.2023).

Nello specifico l'Ente ha richiesto i dati giudiziari riferiti all'ultimo anno solare relativi al tasso di criminalità generale del territorio e in particolare alla eventuale presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.).

A tale richiesta l'Ente, alla data della stesura del presente piano, ha avuto riscontro dalla Prefettura della Spezia con nota acquisita a protocollo al n. 1153 del 31.01.2023. La Prefettura ha fornito il modello STATDEL2 relativo ai delitti commessi nella Provincia della Spezia nell'anno 2021 alla luce delle disposizioni Ministeriali in merito (ALLEGATO 1).

Si può affermare che non si sono riscontrati fenomeni di criminalità che possano aver influenzato l'operato dell'Ente esponendolo a rischio corruzione e né fenomeni di criminalità organizzata che abbiano influenzato l'attività delle amministrazioni presenti sul territorio.

2.1.2 Contesto Interno

L'Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

La finalità principale del PTPCT consiste nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di Ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente Parco, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli, a tal fine l'Amministrazione provvederà ad analizzare le istanze di "legalità" dei vari portatori di interesse (corretta analisi del contesto esterno) onde legittimare la previsione delle misure di prevenzione all'uopo individuate nel contesto del presente Piano.

Al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione sono state analizzate tutte le aree di attività in cui si articola la competenza istituzionale dell'Amministrazione utilizzando le analisi di rischio sulle aree già individuate nel precedente piano 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15 del 23.05.2022 al quale si rimanda.

2.1.3 La mappatura delle aree generali e specifiche

Le aree di attività a rischio corruzione sono state individuate ai sensi del decreto de il Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022.

Di seguito si riporta la tabella per l'individuazione attività a rischio corruzione:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	STATO AVANZAMENTO MAPPATURA DELL'AREA A RISCHIO
Aree di rischio generale	A autorizzazioni e concessioni	aggiornamento nel corso del 2023 (si conferma mappatura PTPCT 20-22)
Aree di rischio generale	B Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	allegato al PIAO 2023-25
Aree di rischio generale	C sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	allegato al PIAO 2023-25
Aree di rischio generale	D Acquisizione e gestione del personale	allegato al PIAO 2023-25
Aree a rischio individuati dall'Ente	E 1 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	allegato al PIAO 2023-25
Aree a rischio individuati dall'Ente	E 2 Incarichi, nomine e Affari legali e contenzioso;	allegato al PIAO 2023-25

Sarà cura di questo Ente aggiornare il presente Piano una volta ultimate le mappature relative alle aree a rischio "in fase di revisione", per le quali, in questa fase, si rimanda al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020 – 2022.

Di seguito per ciascuna area mappata (mappature in allegato) si riporta:

- il Registro dei rischi che caratterizza l'area oggetto di mappatura
- l'elenco delle Misure che caratterizzano l'area oggetto della misura.

In corrispondenza di ciascun processo individuato per l'Area oggetto di mappatura, si è indicato il tipo di rischio e la misura con cui si può mitigare il rischio, mediante un menù a tendina selezionato dal Registro rischi e dall'elenco misure.

Le nuove mappature presentano:

- la scomposizione di ogni Area in processi;
- in corrispondenza di ogni processo si è indicato il Ruolo, l'Organo, l'Ufficio o il soggetto coinvolto, al fine di dare evidenza della organizzazione e della distribuzione dei compiti e responsabilità;
- in corrispondenza di ciascun processo avvalendosi di un menù a tendina è stato individuato il rischio estratto dal Registro dei rischi, il fattore abilitante e la misura ritenuta maggiormente idonea per mitigare il rischio;
- dopo aver individuato processi, soggetti/struttura coinvolta, tipologia di rischio, di fattore abilitante e di misura si è proceduto ad effettuare una valutazione del rischio se-

condo una impostazione qualitativa derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto. La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente (valutazione del rischio al netto delle misure esistenti);

- si è valutato infine, per i processi a maggiore rischio, quali misure potenziare e/o istituire secondo una logica di programmazione.

2.1.3.A Autorizzazioni e concessioni

Si conferma La mappatura PTPCT 20-22 e sarà cura dell'Ente provvedere all'aggiornamento nel corso della validità del presente piano

2.1.3.B Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

1.1.1

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA CONTRATTI PUBBLICI

R1 Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità e conflitti di interesse
R2 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
R3 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici
R4 abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione
R5 Mancata acquisizione del CIG
R6 Disamina requisiti non corretta
R7 Previsione di clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore
R8 Mancato rispetto termini della richiesta di accesso
R9 Assenza rotazione dei componenti della commissione e/o mancata astensione in caso di conflitti di interessi
R10 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
R11 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)
R12 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
R13 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
R14 uso distorto del criterio dell'OEV, finalizzato a favorire un'impresa
R15 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
R16 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti
R17 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
R18 accettazione consapevole di documentazione falsa
R19 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
R20 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
R21 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
R22 inadeguata pubblicità del provvedimento
R23 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
R24 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
R25 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma
R26 mancanza di controlli in sede di pagamento
R27 Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
R28 Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
R29 Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura
R30 Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara
R31 Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa

R32 Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
R33 pagamento non giustificato
R34 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria

I fattori abilitanti sono stati di volta in volta assunti quelli proposti da Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA CONTRATTI PUBBLICI

1 mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
2 mancanza di trasparenza
3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5 scarsa responsabilizzazione interna
6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7 inadeguata diffusione della cultura della legalità
8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Anche per le misure di prevenzione si è predisposto il relativo elenco che caratterizza l'Area oggetto di mappatura, qui di seguito riportato

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA CONTRATTI PUBBLICI

M1 trasparenza
M2 codice di comportamento
M3 astensione in caso di conflitto di interesse
M4 <i>pantouflage</i> : Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
M5 <i>whistleblowing</i> sistemi di tutela del dipendente/operatore economico che effettua segnalazioni di illecito
M6 formazione del personale
M7 patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto
M8 Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese per gli affidamenti da 0,00 a 20.000
M9 Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti
M10 rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)
M11 rotazione ordinaria: segregazione delle funzioni
M12 Rotazione straordinaria
M13 commissioni: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati
M14 conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento
M15 conflitto di interessi: monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate
M16 conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale

M17 conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione
M18 conflitto di interessi: predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse
M19 conflitto di interessi: formazione per sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento
M20 provvedimenti disciplinari
M21 Regolamento sulle commissioni
M22 Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni
M23 Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
M24 Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse
M25 Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale
M26 Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione
M27 Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
M28 Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta
M29 Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara
M30 Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
M31 Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della SA in caso di gravi inosservanze di clausole nei protocolli di legalità o nei patti di integrità
M32 Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere
M33 Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici
M34 Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni
M35 Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità
M36 Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati
M37 Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a, del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
M38 Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione
M39 In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto
M40 Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo

M41 Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione e verifica della correttezza del lavoro
M42 Verbalizzazione delle sedute

2.1.3.C Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari

Quest'area è stata suddivisa in macro processi, le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura allegata.

I possibili rischi sono stati analizzati e riportati nel registro rischi, qui di seguito riportato.

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI

R1 Redazione di un bando non corrispondente alla normativa
R2 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli atti
R3 Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i beneficiari
R4 Disamina documentazione non corretta
R5 Mancata protocollazione e/o Rispetto della tempistica non corretta
R6 accettazione consapevole di documentazione falsa
R7 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
R8 pubblicazione bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
R9 mancanza di controlli in sede di pagamento
R10 contestazioni non coerenti con gli atti e normativa vigente
R11 corruzione/concussione
R12 priorità non coerenti con le finalità dell'Ente
R13 conflitto di interessi
R14 motivazione dell'atto carente
R15 Mancanza di controlli di natura giuridica, contabile, riciclaggio

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI

mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA CONTRIBUTI

M1 trasparenza
M2 codice di comportamento
M3 astensione in caso di conflitto di interesse
M4 pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
M5 whistleblowing sistemi di tutela del dipendente/operatore economico che effettua segnalazioni di illecito
M6 formazione del personale
M7 rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)
M8 rotazione ordinaria: segregazione delle funzioni
M9 Rotazione straordinaria
M10 conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale
M11 conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione
M12 provvedimenti disciplinari
M13 Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere
M14 Protocollo+piattaforma whistleblowing
M15 verbalizzazione + piattaforma whistleblowing

2.1.3.D Acquisizione e gestione del personale

Quest'area è stata suddivisa in macro processi, le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura allegata. I possibili rischi sono stati analizzati e riportati nel registro rischi, qui di seguito riportato.

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA PERSONALE

P1 alterazione della graduatoria
P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
P4 inadeguata pubblicità degli esiti
P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
P8 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
P12 motivazione incongrua del provvedimento
P13 accettazione consapevole di documentazione falsa
P14 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
P15 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
P16 improprio ricorso a risorse umane esterne
P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente
P18 alterazione del software dedicato
P19 nessun rischio
P20 incompletezza dell'iter

I fattori abilitanti sono stati di volta in volta assunti quelli proposti da Anac nell'Allegato 1 del PNA2019.

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA PERSONALE

1 mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
2 mancanza di trasparenza
3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5 scarsa responsabilizzazione interna
6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7 inadeguata diffusione della cultura della legalità
8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Anche per le misure di prevenzione si è predisposto il relativo elenco che caratterizza l'Area oggetto di mappatura, qui di seguito riportato

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA PERSONALE

trasparenza
codice di comportamento
rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
formazione del personale
provvedimenti disciplinari
disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Regolamento sulla composizione delle commissioni
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
Anonimato prove scritte
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali
Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione

Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione
Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)
Parere organo di revisione per assunzione
procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione, ecc...)
Tracciamento delle presenze
Visto amministrativo contabile
aggiornamento tempestivo dei dati

2.1.3.E1 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Quest'area è stata suddivisa in macro processi, le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura allegata. I possibili rischi sono stati analizzati e riportati nel registro rischi, qui di seguito riportato.

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

R1 Redazione di un regolamento non corrispondente alla normativa
R2 Intempestiva predisposizione ed approvazione dei regolamenti
R3 Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici
R4 Disamina documentazione non corretta
R5 Rispetto della tempistica non corretta
R6 accettazione consapevole di documentazione falsa
R7 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
R8 pubblicazione regolamento in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
R9 mancanza di controlli in sede di pagamento
R10 contestazioni non coerenti con la normativa
R11 corruzione/concussione
R12 conflitto di interessi
R13 scadenziario

REGISTRO FATTORI ABILITANTI PROCESSI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE PROCESSI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

M1 trasparenza
M2 codice di comportamento
M3 astensione in caso di conflitto di interesse
M4 pantouflage: Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.
M5 whistleblowing sistemi di tutela del dipendente/operatore economico che effettua segnalazioni di Illecito
M6 formazione del personale
M7 rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.)
M8 rotazione ordinaria: segregazione delle funzioni
M9 Rotazione straordinaria
M10 conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale
M11 conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione
M12 provvedimenti disciplinari
M13 Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere
M14 Protocollo e piattaforma whistleblowing
M15 piattaforma whistleblowing
M16 mappatura del procedimento

2.1.3.E2 Incarichi, nomine e Affari legali e contenzioso

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA NOMINE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

R1 scarso controllo sulle procedure di nomina e verifica dei requisiti
R2 individuazione di requisiti personalizzati e assenza, negli avvisi di selezione, di parametri e criteri per la valutazione dei curricula
R3 mancata utilizzazione dell'albo professionale, laddove ciò sia previsto

R4 mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi
R5 eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico
R6 carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione e/o conferimento diretto
R7 ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto
R8 mancata comunicazione dei conflitti di interesse
R9 procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula)
R10 determina di affidamento incompleta o mancante o determina di autorizzazione incompleta o mancante
R11 attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità o incompatibilità
R12 indebita interpretazione delle norme, al fine di agevolare taluni soggetti
R13 alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
R14 ricorso agli incarichi esterni in presenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente
R15 mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
R16 violazione divieto affidamento incarichi da parte della Pubblica Amministrazione ad ex dipendenti (pauntouflage)
R17 mancati controlli
R18 mancata verifica di conflitti di interesse

REGISTRO FATTORI ABILITANTI NOMINE AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO

mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE NOMINE AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO

M1 trasparenza
M2 codice di comportamento vigente nell'Ente esteso al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico
M3 rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
M4 astensione in caso di conflitto di interesse
M5 disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
M6 disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)
M7 sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
M8 formazione del personale
M9 pubblicazione tempestiva nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", dell'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo del curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità e del compenso previsto
M10 aggiornamento dell'atto di indirizzo per la nomina e la designazione dei rappresentanti dell'Ente
M11 verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autodichiarazione
M12 intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR n. 445/2000
M13 indicazione di specifici avvisi per la presentazione delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo
M14 acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità
M15 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
M16 procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)
M17 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
M18 regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni da albo professionisti
M19 indicazione del Responsabile del Procedimento
M20 codice di comportamento
M21 piattaforma whistleblowing
M22 controllo documentazione

2.1.4 Identificazione e valutazione del Rischio

La valutazione del rischio in questo Piano è coerente a quella contenuta nel PTPCT 2022-2024, secondo una impostazione qualitativa, come indicato da Anac nel PNA2019 e nell'Allegato 1 al PNA2019, derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto.

La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente.

La valutazione del rischio è stata effettuata a livello di singolo processo di cui si compone l'Area.

Per la valutazione del grado di rischio si è predisposta una matrice colorata che rende ben visibili le combinazioni dei gradi di probabilità e impatto.

L'oggetto di valutazione è il rischio-reato «inerente», ossia il rischio concettuale e teorico che un comportamento illecito possa trovare realizzazione nell'ambito dei diversi processi e attività dell'Ente al netto dei sistemi di controllo vigenti (misure).

La valutazione del rischio considera le variabili (assi) probabilità e impatto:

- l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione,
- l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

Le componenti di probabilità e impatto sono analizzate «a matrice», secondo un ranking di valutazione:

- basso
- medio
- alto

per ogni asse, come da successiva rappresentazione grafica.

Gli stessi colori sono riportati nelle mappature allegate, in modo da rendere subito visivamente comprensibili quali siano i processi maggiormente rilevanti in termini di rischio.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO
MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

La probabilità: considera la possibilità di realizzazione dell'evento nel contesto operativo, la natura e la frequenza delle attività a rischio e i «precedenti» nel contesto;

l'impatto: considera gli effetti e le conseguenze economiche, organizzative e reputazionali in caso di realizzazione dell'evento a rischio.

L'asse della probabilità misura, dunque, la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione, in funzione di variabili organizzative, ambientali e di complessità intrinseca nella realizzazione dei comportamenti illeciti.

Di seguito si riportano i driver utilizzati per determinare in termini qualitativi i fattori probabilità e impatto ripresi dalla proposta contenuta nel Quaderno Anci del 2019, adattandola alla natura, dimensione, organizzazione, contesto del Parco.

PROBABILITA'		
Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	BASSO	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	ALTO	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	MEDIO	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	BASSO	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	ALTO	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	MEDIO	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	BASSO	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’ autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’ Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	ALTO	Un procedimento avviato dall’ autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ ultimo anno
	MEDIO	Un procedimento avviato dall’ autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	BASSO	Nessun procedimento avviato dall’ autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’ Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	ALTO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	MEDIO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	BASSO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’ attuazione delle misure
Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc	ALTO	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	MEDIO	Presenza di rilievi tali da richiedere l’ integrazione dei provvedimenti adottati
	BASSO	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
Capacità dell’ Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l’ acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’ affidamento di interim	ALTO	Utilizzo frequente dell’ interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	MEDIO	Utilizzo dell’ interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	BASSO	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

IMPATTO		
Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	MEDIO	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	BASSO	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
	BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

2.1.5 Monitoraggio sull'Attuazione delle Misure

In tutti i casi di gestione delle attività con particolare riferimento ai processi di cui al presente Piano, il Responsabile del procedimento individuato verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel procedimento.

L'Ente ha avviato una collaborazione con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano e con il Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano, per la gestione associata di servizi in materia di anticorruzione, trasparenza, performance, privacy e attività correlate, attraverso la sottoscrizione di un accordo quadro fra Enti, approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 16 del 24.09.2018.

A seguito di questa collaborazione i Parchi coinvolti, hanno individuato, in via reciproca, i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Deliberazione della giunta esecutiva n. 08 del 26.03.2021 e ss.ii.mm). I Responsabili così individuati assicurano il controllo di regolarità in via successiva agli atti.

Codice di comportamento

L'Ente Parco, con Deliberazione n. 32 del 16.04.2014, ha approvato il Codice Etico in cui vengono enucleati i principi guida del comportamento di coloro che, a vario titolo, operano presso il Parco Nazionale delle Cinque Terre, al fine di improntarne la condotta ai doveri di lealtà, diligenza, economicità, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza previsti dalla Legge 241/90 e ss.mm.ii.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, e da ultimo sostituito dal decreto legislativo n.179/2017: *Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*” l'Ente ha provveduto ad attivare la procedura attraverso la piattaforma web di seguito riportata e reperibile presso il sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente > altri contenuti > Prevenzione della corruzione (<https://parconazionale5terre.whistleblowing.it/>).

Il parco si è dotato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 28 del 06.05.2022 di una procedura, oltre alla piattaforma per la gestione delle segnalazioni, a seguito della pubblicazione delle linee guida da parte di ANAC del 9 giugno 2021.

Formazione

Anche nel corso di vigenza del Piano 2022/2024 il Responsabile di procedimento e tutti i dipendenti e collaboratori dovranno essere soggetti a specifici percorsi formativi con particolare riferimento ai diversi interlocutori e ai diversi attori del sistema del PTPCT.

Pantouflage

Ai sensi dell'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs 165/2001, l'Ente ha previsto la misura del c.d. *pantouflage* ma non ha ravvisato la necessità di applicarla in quanto i dipendenti non hanno svolto poteri autoritativi o negoziali e non ci sono stati casi di dipendenti che hanno cessato il lavoro negli ultimi tre anni.

2.1.6 Programma dell'attuazione della Trasparenza

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs. 33/2013, come risultante dalle modificazioni di cui al D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, documenti ed informazioni anche meramente detenuti dall'Amministrazione che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di

controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico “potenziato-generalizzato” al dato meramente detenuto ai sensi e per l’effetto del successivo articolo.

L’Ente Parco si è impegnato nei confronti dei portatori di interessi seguendo due linee di azione per quanto concerne il coinvolgimento degli stessi.

Da un lato la pubblicazione mediante una “web app” dei lavori che il Parco svolge, dando altresì conto di importi, tempi di realizzazione e work in progress. L’applicazione segue le linee guida di accessibilità e del concetto di mobile first essendo adatta alla visualizzazione da dispositivi mobili.

Dall’altro processi partecipati in particolare nell’ultimo anno per l’approvazione del Piano del Parco con gruppi di lavoro chiamati al contributo mediante focus group specifici.

L’attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

1.2

Il Parco Nazionale delle Cinque Terre ha raggiunto nell'anno 2019 l'importante traguardo della Registrazione EMAS. L'obiettivo di EMAS consiste nel promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali delle organizzazioni mediante:

- l’istituzione e l’applicazione di Sistemi di Gestione Ambientale (che il Parco ha già implementato nell’ambito della Certificazione ISO 14001)
- la valutazione sistematica, obiettiva e periodica dell’efficacia di tali sistemi
- l’offerta di informazioni sulle prestazioni ambientali e un dialogo aperto con il pubblico ed altri soggetti interessati
- il coinvolgimento attivo dei dipendenti dell’organizzazione nonché una formazione adeguata del personale tale da rendere possibile la partecipazione attiva ai compiti di cui al primo punto.

L’Ente ha scelto la registrazione EMAS, in quanto, attraverso la Dichiarazione Ambientale, intende documentare e comunicare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi ambientali prefissati, proponendo modalità e programmi con i quali ottenere un miglioramento progressivo delle performance ambientali, incrementando il grado di benessere e soddisfazione degli stakeholders e del personale nel lungo periodo.

Accesso Civico:

1. A norma dell’art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a. L’accesso civico in senso proprio, è disciplinato dall’art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l’accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione.
 - b. L’accesso civico “potenziato-generalizzato” è disciplinato dall’art.5 comma 2, per cui “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento

delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”.

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. L'amministrazione, inoltre, non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.
4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5 e dal vigente Regolamento.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs. 33/2013

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”.

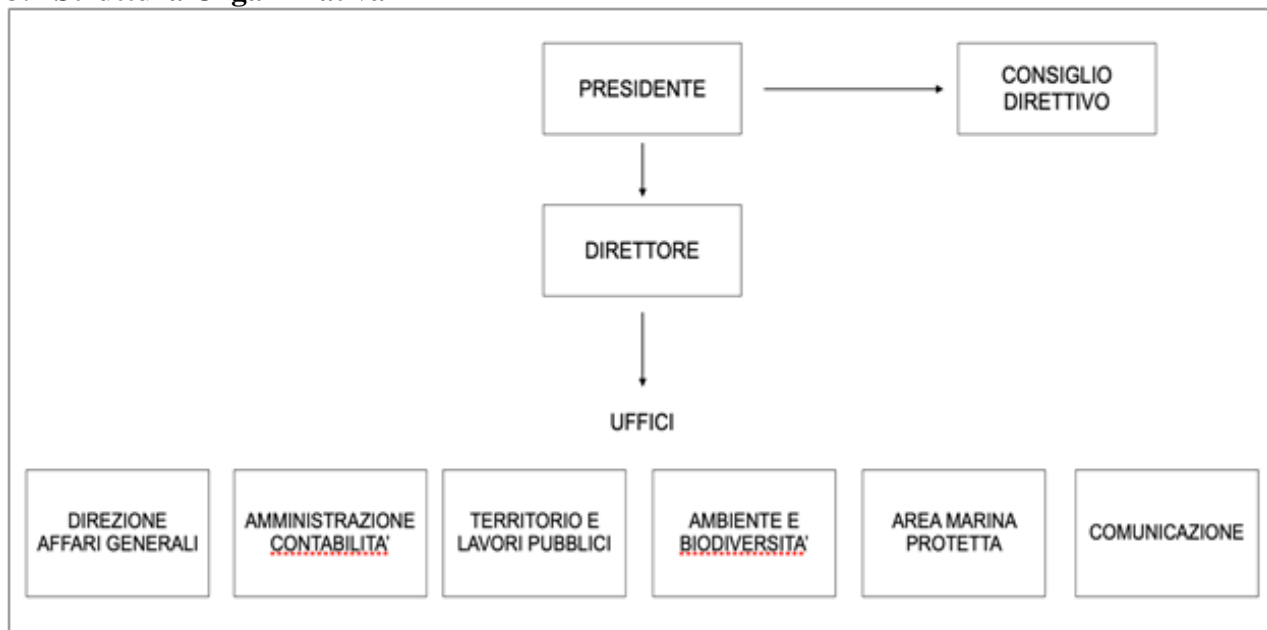
Ai sensi del D.Lgs 33/2013 viene individuato quale responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati della “*Amministrazione Trasparente*” il Direttore dell'Ente Parco.

Dal 2015 l'Ente Parco si è impegnato in una graduale e costante informatizzazione dei processi amministrativi: dal Protocollo informatico alla gestione di determinazioni e pubblicazione contestuale nell'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2020 è stata infine automatizzata la pubblicazione dei dati mediante l'adozione di software dedicato, rispondente ai concetti di *open data* e formati aperti (PDF/A).

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa



Ai fini dell'analisi del contesto interno del Parco Nazionale delle Cinque Terre presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono determinate dal maggior carico lavorativo, generato dall'attribuzione di funzioni accessorie ad una struttura organica che era stata originariamente pensata e dimensionata su differenti esigenze.

Si specifica che l'Ente, istituito nel 1999 e a cui era stata attribuita una pianta organica di diciotto unità, ha assunto personale a far data da 2011 quando la pianta organica, per effetto delle varie disposizioni ministeriali, era stata ridotta a nove unità.

Organizzazione strutturale degli uffici e individuazione dei settori (approvato con Deliberazione del Presidente n. 34 del 25.06.2013):

- Ufficio direzione, affari generali, U.R.P., contenzioso
- Ufficio amministrazione e contabilità
- Ufficio del territorio e dei lavori pubblici
- Ufficio ambiente e biodiversità
- Ufficio Area Marina Protetta
- Ufficio comunicazione

Attualmente l'Ente conta nove dipendenti, assunti a tempo pieno e indeterminato, di cui due assunti ai sensi della Legge Madia (Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75).

Poiché tale personale non è numericamente adeguato allo svolgimento delle complesse attività funzionali degli uffici, l'Ente si avvale di personale inquadrato a vario titolo, al fine di sopperire alla mancanza di profili indispensabili al funzionamento ordinario dell'Ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il personale dell'Ente, attraverso la sottoscrizione di un Accordo individuale, la cui validità terminerà il 31.12.2023 svolge la propria prestazione anche in modalità lavoro agile (ai sensi

del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 Titolo VI “Lavoro a distanza” Capo I “Lavoro Agile” Art. 63-66).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Richiamata in tutte le sue parti la deliberazione del Consiglio Direttivo dell’Ente Parco n.21 del 28/06/2022 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività e di Organizzazione PIAO – approvazione;

Considerato concluso il percorso delle stabilizzazioni, con la conclusione della procedura per l’assunzione a tempo indeterminato dell’unità di personale in posizione B1, secondo quanto stabilito dal DPCM del 29 marzo 2022 “Autorizzazione ad avviare procedure di reclutamento e ad assumere personale in favore di varie PA”;

Ritenuto di aggiornare il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025 (d’ora in poi, per brevità, anche PTFP), che per effetto modifica e sostituisce il Piano Triennale dei fabbisogni di personale già approvato di cui alla deliberazione del Consiglio dell’Ente n. 21 del 28/06/2022, e che non lo modifica nella parte relativa alla spesa per la dotazione organica;

L’Ente, inoltre, si riserva la facoltà di aggiornare il presente Piano nell’ipotesi in cui entrassero in vigore nuove disposizioni normative o vi fossero diverse disposizioni del Ministero vigilante alle quali lo stesso è tenuto ad adeguarsi.

3.3.1 Situazione di partenza

La situazione di partenza, da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta ed integrata come di seguito:

- **Organici;**
- **Personale flessibile;**
- **Servizi esternalizzati ai sensi dell’art. 6 bis del D.lgs. n. 165 del 2001;**
- **Struttura del parco;**
- **Dotazione di spesa potenziale massima, determinata ai sensi dell’art. 6, comma 2 del D.lgs. n. 165 del 2001;**
- **Costo del personale flessibile ai sensi dell’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 20 luglio 2010, n. 122.**

3.3.2 Organici

Oggi l’Ente Parco ha una pianta organica approvata per n. 9 unità di personale, come previsto dal DPCM del 22 gennaio 2013 che ha provveduto alla rideterminazione della dotazione organica dell’Ente Parco, in attuazione dell’art. 2 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, in tema di spending review.

Tale pianta organica risulta da n. 9 unità di personale. Rimane vacante n.1 posizione economica C1 ccnl enti pubblici economici e s.m.

Posizione	N. posti previsti in Pianta organica	Di cui coperti (a tempo pieno)	Di cui non coperti
Funzionari	4	3	1
Assistenti	5	4	1*
Totale	9	7	2

**Conclusa la procedura di stabilizzazione della posizione assistente, secondo quanto stabilito dal DPCM del 29 marzo 2022 “Autorizzazione ad avviare procedure di reclutamento e ad assumere personale in favore di varie PA”.*

3.3.3 Personale sovranumerario alla pianta organica

Attualmente l'Ente annovera tra il proprio organico due (2) unità Funzionari in soprannumero derivanti dal comma 565 dell'art. 1 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018, e stabilizzate ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.lgs. n. 75 del 2017.

3.3.4 Personale flessibile

L'Ente Parco ha concluso le procedure di stabilizzazione connesse al D.lgs. 75/2017, preposte alla valorizzazione del ruolo istituzionale del Parco Nazionale delle Cinque Terre nel panorama delle Aree protette italiane ed estere, con l'assunzione a tempo indeterminato dell'unità di personale assistente, secondo quanto stabilito dal DPCM del 29 marzo 2022 "Autorizzazione ad avviare procedure di reclutamento e ad assumere personale in favore di varie PA";

3.3.5 Servizi esternalizzati

L'Ente Parco in aggiunta al personale di ruolo, (dieci dipendenti senza alcun profilo contabile-amministrativo), si è avvalso di un servizio esterno al fine di poter supportare le attività contabili, e di collaborazioni a progetto utili a svolgere specifiche e determinate funzioni. Il ricorso a tali iniziative, atte a garantire il necessario svolgimento delle attività dell'Ente, sono state definite nella Deliberazione del Commissario Straordinario n.34 del 17/07/2012.

Con procedura, di cui alla Determinazione Dirigenziale n.79 del 18/02/2021, l'Ente Parco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 bis del D.lgs. n. 165 del 2001, ha affidato il servizio di supporto all'attività amministrativa e contabile dell'Ente attualmente, quindi, non coperto da alcuna risorsa in organico.

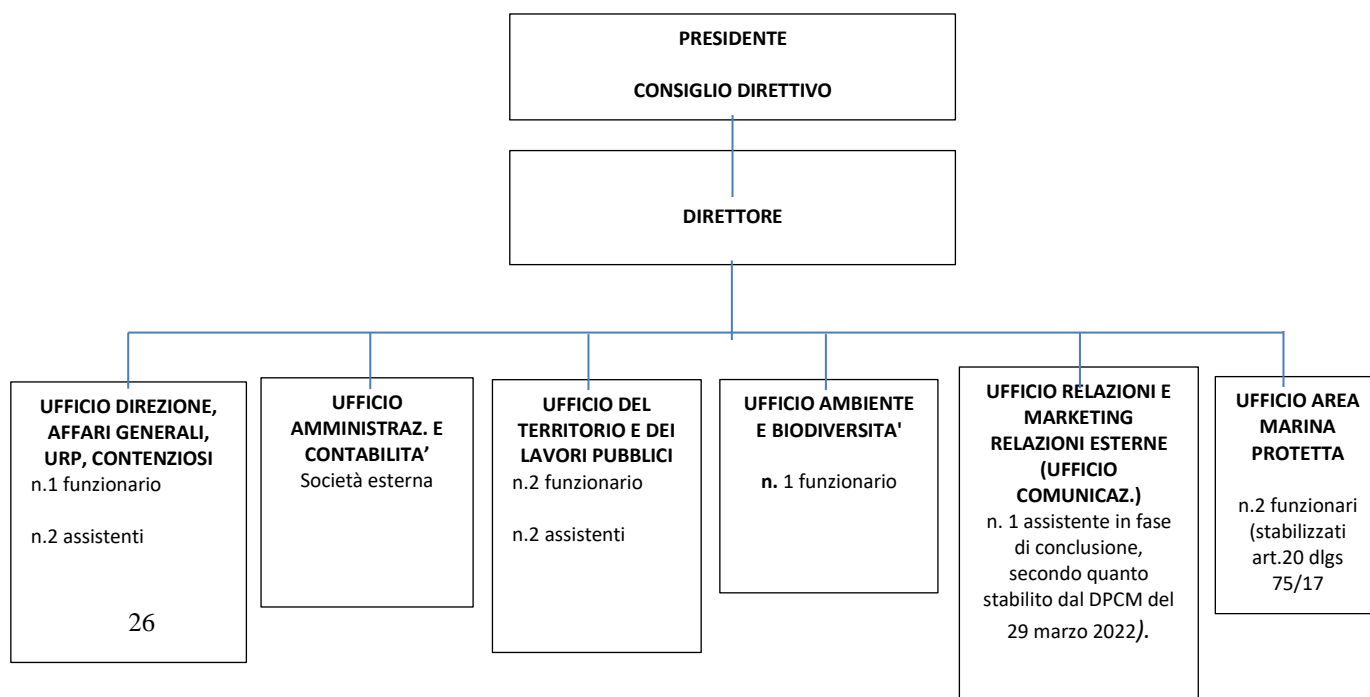
3.3.6 Struttura dell'Ente Parco

La struttura attuale dell'Ente Parco è stata definita con Deliberazione del Presidente n. 34 del 25 giugno 2013, avente ad oggetto "Regolamento di organizzazione degli uffici e rideterminazione della Pianta organica", distinguendo le seguenti aree:

- Direzione, Affari Generale, Urp, Contenzioso
- Amministrazione e Contabilità
- Ufficio del Territorio e dei Lavori Pubblici
- Ufficio Territorio e Biodiversità
- Ufficio Relazioni e Marketing Relazioni Esterne (Ufficio Comunicazione)
- Ufficio Area Marina Protetta

Pertanto, la struttura attuale dell'Ente Parco è rappresentata dalla seguente tabella

STRUTTURA ENTE PARCO



3.3.7 Consistenza della dotazione organica del personale in valore finanziario.

Ai sensi dell'art. 6, secondo e terzo comma, del D.lgs. n. 165 del 2001 e tenuto conto di quanto precisato al riguardo dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche emesse dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla G.U il 27 luglio 2018, nonché dalla circolare del Ministero dell'Ambiente del 2 agosto 2018, ai fini della programmazione del fabbisogno è necessario individuare il tetto di spesa potenziale massimo determinato in base alla dotazione organica attuale. Tetto nel rispetto del quale è possibile procedere anche alla rimodulazione del fabbisogno secondo le reali esigenze dell'Ente.

Pertanto, stando alle attuali indicazioni normative, la determinazione del valore finanziario di spesa massima sostenibile su cui è basato il presente piano, viene determinato ricostituendo la dotazione di spesa potenziale massima riferita alla dotazione organica per il Parco Nazionale delle Cinque Terre, comprensiva degli oneri e degli adeguamenti contrattuali obbligatori, come evidenziato nelle tabelle allegate

3.3.8 Costo del personale flessibile ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 20 luglio 2010, n. 122.

Ai fini della definizione del limite indicato dall'articolo 9 ora richiamato si evidenzia che la spesa sostenuta nell'anno 2009 per il personale impiegato con forme contrattuali flessibili, di cui alla vigente normativa, ammonta ad euro 328.171,00, come risulta dal Conto annuale dell'anno 2009 trasmesso dall'Ente con la procedura SICO 2010. Pertanto, tenuto conto che il limite di spesa indicato per le finalità di cui alla norma è pari al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009, il valore delle risorse spendibili è pari 164.085,50.

3.3.9 Costo del personale flessibile media triennio 2015-2017

Nel rispetto dei dettami dell'articolo 20 comma 3 del D. Lgs. n.75 del 25/05/2017, l'ammontare medio delle risorse destinate, nel triennio 2015-2017, a forme contrattuali flessibili è pari a 120.191,33, desunti dalle procedure SICO degli esercizi di riferimento.

3.3.10 Riferimenti per la programmazione del fabbisogno

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 165 del 2001, tutte le amministrazioni come l'Ente Parco devono indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della eventuale rimodulazione e la copertura di posti che si rendano disponibili nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Inoltre, si fa presente che l'Ente Parco non è soggetto alle assunzioni di cui alla legge n. 68 del 1999 in quanto ha alle sue dipendenze meno di 15 unità.

3.3.11 Fabbisogno di personale. Modalità di assunzione

L'ente Parco nazionale necessita di una risorsa umana, funzionario, livello economico C1, al fine di essere applicata al seguente ufficio "Ufficio del territorio e dei lavori pubblici"

Dal 1/11/2020 un'unità di personale, funzionario, livello economico C1 è transitata per mobilità ai sensi dell'articolo 30 del d. lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. ad altra pubblica amministrazione.

Il posto, così resosi vacante, va urgentemente coperto da parte del parco. L'ente si atterrà alle norme di legge stabilite nell'ordinamento, secondo le quali la risorsa può essere reperita attraverso una mobilità da enti sottoposti a vincoli contabili nelle assunzioni, al fine di rendere il trasferimento neutrale dal punto di vista contabile. Pertanto il trasferimento potrà essere realizzato, con queste modalità, solo da amministrazioni quali il comparto statale. Le norme relative sono contenute nell'art. 1, comma 47, l. n. 311/2004 e nell'art. 14, comma 7, D.L. n. 95/2012. Restano esclusi altri comparti non sottoposti a vincoli assunzionali oppure sottoposti a regimi giuridici diversi da quelli del turn over. Tanto perché il

parco, in particolare, intende assumere la risorsa umana in oggetto mediante trasferimento per mobilità con modalità neutra finanziariamente.

Il parco, inoltre, potrà assumere la risorsa ricorrendo alle proprie capacità assunzionali, anche mediante il ricorso a selezioni derivanti da concorso, selezioni brevi innovative e mediante il più efficace scorrimento di graduatoria da altro ente. In tale caso l'assunzione non è finanziariamente neutra e andrà a essere realizzata sulle facoltà assunzionali dell'ente.

Il parco, pertanto, reperirà l'unità di personale necessaria secondo le modalità attualmente permesse dall'ordinamento, in ottemperanza alle norme contabili vigenti, con particolare riferimento alle neutralità finanziarie

3.3.12 Servizi esternalizzati

Non avendo in organico a disposizione personale preposto alle attività amministrativo-contabili per il triennio 2023-2025, l'Ente Parco, nelle more di un auspicabile ampliamento della pianta organica, intende continuare ad esternalizzare tale servizio, nel rispetto delle normative vigenti.

3.3.13 Copertura finanziaria

Spesa di personale a regime:

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria delle stabilizzazioni, viene evidenziato il costo del personale potenziale e quello reale e attuale.

Fermo quanto sopra e ogni altro contenuto approvato nel Provvedimento Presidenziale n. 38 del 27/10/2021 avente ad oggetto "Piano Triennale di Fabbisogni di Personale – Aggiornamento Periodo 2021-2023", nella Deliberazione del Consiglio Direttivo n.15 del 24/09/2018 avente ad oggetto "Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020", e nella Deliberazione del Consiglio Direttivo n.07 del 08/03/2019 avente ad oggetto "Modifica Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020", citate in premessa, tenuto conto delle ulteriori due (2) unità in soprannumero derivante dal comma 565 dell'art. 1 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 il cui esercizio è possibile nel rispetto dei requisiti e dei limiti finanziari di cui all'art. 20 comma 3 del D.lgs. n. 75 del 2017, l'Ente, ai soli fini delle stabilizzazioni di cui ai commi 1 e 2 del medesimo articolo, ha elevato gli ordinari limiti finanziari per l'assunzione a tempo indeterminato per reclutamento tramite concorso pubblico utilizzando a tal fine le risorse previste per contratti di lavoro flessibile, in coerenza dei limiti di spesa di cui al paragrafo 2.6.1 e nella misura specificata dagli importi di seguito individuati:

Limiti di spesa risorse destinate al lavoro flessibile (art.9 c.28 D.L.78/2010)	Ammontare medio triennio 2015-2017 dei costi destinati al lavoro flessibile (art.20 c.3 D.Lgs. 75/2017)
€ 164.085,50	€ 120.191,33

Nel rispetto dei limiti imposti e calcolati come sopra, l'Ente ha elevato i limiti finanziari da destinare ai soli fini della stabilizzazione, in posizione di soprannumero, di numero due figure, e dalla stabilizzazione attualmente in corso di una posizione B1.

Posizione Economica	Numero Unità Previste	Costi derivanti dalle risorse destinate al lavoro flessibile		
		Procedure concluse	Procedure in fase di conclusione	
funzionari	2	€ 71.241,24		
assistenti	1		€ 29.330,73	
Totale	3	€ 71.241,24	€ 29.330,73	€ 100.571,97

L'Ente, pertanto, così come certificato dal Collegio dei Revisori dei Conti, al termine dei suddetti procedimenti di stabilizzazione menzionati, provvederà alla contestuale e definitiva riduzione del limite di spesa destinato al lavoro flessibile, che risulterà pari ad euro 63.513,53, come di seguito specificato:

Limiti di spesa risorse destinate al lavoro flessibile (art.9 c.28 D.L.78/2010)	€ 164.085,50
---	--------------

Risorse destinate al lavoro flessibile utilizzate ai fini della stabilizzazione (art. 20, c. 3, DLgs.75/17)	€ 100.571,97
Risultante nuovo limite di spesa risorse destinate al lavoro flessibile (art.9 c.28 D.L.78/2010)	€ 63.513,53

Costi personale pianta organica attuale comprensiva degli oneri derivanti da stabilizzazione:

La sostenibilità e copertura finanziaria del presente piano del fabbisogno, in ossequio delle normative vigenti è evidenziato nella sotto riportata tabella, nella quale viene dimostrato l'invariato costo della pianta organica attualmente approvata e l'entità delle risorse destinate al lavoro flessibile che sono state impiegate per la copertura dei costi previsti ai soli fini della stabilizzazione, con contestuale e definitiva decurtazione di esse dal limite di spesa del personale flessibili una volta che le procedure di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del D.lgs. n. 75 del 2017 saranno portate a termine.

Posizione Economica	Numero Unità Previste	Costo complessivo Pianta organica approvata	Costi per pianta organica coperta	Costi per pianta organica da coprire	Costi delle procedure di stabilizzazione (derivanti da lavoro flessibile)
funzionari	4	€ 142.482,49	€106.861,87	€ 35.620,62	-
funzionari (posizione soprannumeraria)	2	-	-	-	€ 71.241,24-
assistenti	5	€146.653,63	€ 117.322,90	-	€ 29.330,73-
Totale		€ 289.136,12	€224.184,77	€ 35.620,62	€ 100.571,97

Costi personale pianta organica attuale comprensiva degli oneri derivanti da stabilizzazione nel triennio 2023-2025:

Posizione Economica	Numero Unità Previste	Costo complessivo a regime		
		2023	2024	2025
funzionari	4	€ 142.482,49	€ 142.482,49	€ 142.482,49
funzionari (posizione soprannumeraria)	2	€ 71.241,24	€ 71.241,24	€ 71.241,24
assistenti	5	€ 146.653,63	€ 146.653,63	€ 146.653,63
Totale	11	€ 360.377,36	€ 360.377,36	€ 360.377,36

Limite di spesa risorse destinate al lavoro flessibile (art.9 c.28 D.L.78/2010), a regime, nel triennio 2022-2024:

Limite di spesa risorse destinate al lavoro flessibile (art.9 c.28 D.L.78/2010)		
2023	2024	2025
€ 63.513,53	€ 63.513,53	€ 63.513,53

Costo servizi esternalizzati:

Servizio	Costo servizi esternalizzati		
	2023	2024	2025
Supporto amministrativo-contabile	€ 243.397,44	€ 243.397,44	€ 243.397,44

3.3.14 Formazione Del Personale

Nell'ambito della Sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO hanno un ruolo determinante le strategie di formazione del personale, nelle quali si intendono evidenziare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Tale ambito rileva sotto un duplice profilo; in primo luogo, per conseguire il miglioramento dei servizi e "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese"; in secondo luogo, per garantire un adeguato sviluppo di carriera attraverso l'accrescimento delle competenze e migliorare la qualità del lavoro e la soddisfazione del personale dipendente, adeguatamente valorizzato attraverso questo processo, nel rispetto del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 nel quale si introduce nuovo modello classificatorio che persegue la finalità di fornire alle amministrazioni del comparto Funzioni Centrali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo deve prevedere gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali.

In particolare, gli obiettivi formativi vanno declinati secondo alcune finalità: completa alfabetizzazione digitale; sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali; accrescimento culturale e dei titoli di studio, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

Ciò premesso, gli obiettivi in materia di formazione del personale del Parco per il triennio 2022-2025 riguardano i seguenti ambiti:

- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro: ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i. si prevede l'aggiornamento del personale addetto alle misure di primo soccorso e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nonché l'abilitazione di nuovi addetti alle misure antincendio rischio basso e di primo soccorso.
- Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza: La formazione anticorruzione dei dipendenti pubblici è un obbligo che deve essere rispettato con cadenza annuale e indicato nei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). L'Ente si propone di calendarizzare corsi a favore di tutto il personale dipendente e degli amministratori in materia di etica e legalità. Si prevede inoltre, nel corso del triennio, di fare un aggiornamento del codice di comportamento.
- Tutoraggio appalti: l'ente Parco, con Provvedimento Presidenziale n. 26 del 19.08.2021 ha consolidato la collaborazione con gli Enti Parco Nazionali Arcipelago Toscano e dell'Appennino Tosco Emiliano per la gestione in forma associata di un servizio di tutoraggio appalti per garantire il necessario supporto tecnico al personale impegnato nelle procedure di appalto, nonché uniformità nelle relative procedure e nelle attività di verifica e controllo. E 'intenzione dell'Ente mantenere attiva tale collaborazione;
- Digitalizzazione: l'Ente Parco con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 19 del 28.03.2022 ha avviato una collaborazione con l'Ente Parco Nazionale Isola di Pantelleria per l'attuazione e la gestione della digitalizzazione del parco, alla luce delle disposizioni del Ministero della Transizione ecologica, nell'ambito del PNRR – Inv 3.2 digitalizzazione dei parchi nazionali, attraverso un processo di tutoraggio e formazione del personale.

In materia di formazione le attuali disponibilità nel Bilancio 2023 ammontano ad € 1.000,00 nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Si prevede di privilegiare corsi di formazione tipo webinar. Tale modalità consente un notevole risparmio di spesa in termini di rimborsi per le missioni fuori sede, oltre alla possibilità di coinvolgere nella formazione un maggior numero di dipendenti. Per la formazione in materia di anticorruzione, si valuterà, stante l'ampia platea di destinatari se attivare una formazione in house.

È intenzione, inoltre, proseguire collaborazioni con altri Enti Parco nazionali.
