



PARCO NATURALE REGIONALE DELLE ALPI LIGURI

(Provincia di Imperia)

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
(PIAO) 2024/2026**

(ADOTTATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DEL PARCO DEL 31/01/2024 N.1)

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.

L'adozione del PIAO avviene in forma semplificata, avendo l'Ente Parco un numero di dipendenti inferiore a 50, come previsto dal DPR 24 giugno 2022 n.81, che all'art.1 stabilisce che per le Pubbliche Amministrazioni *“con piu' di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:*

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”

Il PIAO è stato redatto in forma semplificata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 del DM 24 giugno 2022 afferente il regolamento PIAO.

L'adozione avviene in conformità alle linee guide regionali per i PIAO 2024/2026, approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 974 del 2023.

Il nuovo documento programmatico viene redatto con il contenuto previsto dalla normativa, integrato con una sezione relativa al “valore pubblico” con l'obiettivo futuro di far convergere nel documento tutti gli atti di pianificazione previsti, delineando per quanto possibile le strategie messe in campo nei vari ambiti e la loro convergenza sul valore pubblico quale finalità ultima dell'azione amministrativa e delle politiche dell'Ente.

1) SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE	Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri
SEDE LEGALE	Rezzo, Via Roma 11
SEDE OPERATIVA	Imperia, Viale Giacomo Matteotti, 145
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	www.parconaturalealpiliguri.it
TELEFONO	0183 75 33 84
E-MAIL	info@parconaturalealpiliguri.it
PEC	parcoalpiliguri@legalmail.it
CODICE FISCALE	01474770086

Il **Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri** si sviluppa interamente in **Provincia di Imperia**, interessando l'Alta Valle Arroscia, l'Alta Valle Argentina e la Val Nervia. L'area protetta ha una superficie di 6.092,68 ettari e interessa il territorio dei **Comuni di Cosio d'Arroscia, Mendatica, Molini di Triora, Montegrosso Pian Latte, Pigna, Rezzo, Rocchetta Nervina e Triora**.

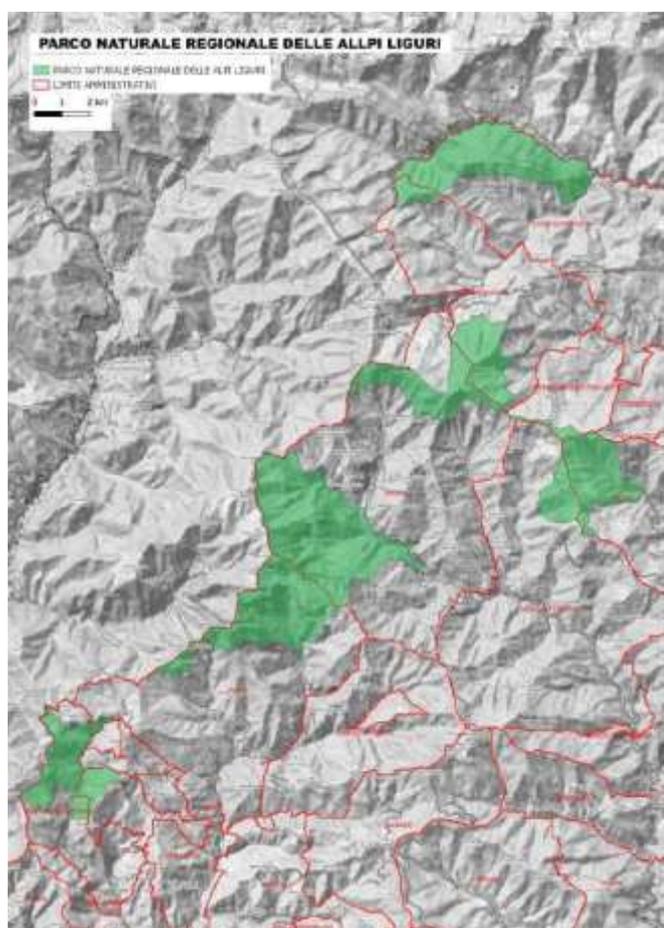
La vicenda che ha portato all'attuale profilo istituzionale del Parco delle Alpi Liguri trova le proprie origini nella **legge regionale 12 settembre 1977 n. 40**, che stabilisce le norme per la salvaguardia dei valori naturali e la promozione di Parchi e riserve naturali in Liguria ed individua parti del territorio regionale aventi preminente interesse ambientale, da tutelare e valorizzare anche attraverso l'istituzione di Parchi e riserve naturali regionali con gestione affidata alle Comunità Montane, ai Comuni e ai Consorzi di Enti Locali.

Carta d'identità dell'area protetta

Istituzione	Legge Regionale n. 34/2007
Sede Legale	Via Roma 11, 18026 Rezzo (IM)
Organi	Presidente Direttore dell'Ente Consiglio del Parco Comunità del Parco
Territorio	Valli interessate Alta Valle Arroscia (e parte Val Tanarello), Alta Valle Argentina, Alta Val Nervia Comuni interessati Cosio d'Arroscia, Mendatica, Molini di Triora

	Montegrosso Pian Latte, Pigna, Rezzo, Rocchetta Nervina, Triora
Superficie	6.093,39 ettari
Siti d'Importanza Comunitaria gestiti (ora Zone Speciali di Conservazione)	Cima Piancavallo-Bric Cornia, Monte Monega-Monte Prearba, Monte Saccarello-Monte Frontè, Monte Gerbonte, Gouta-Testa d'Alpe-Valle Barbaira, Monte Toraggio-Monte Pietravecchia, Bosco di Rezzo, Monte Abellio (parziale), Monte Ceppo (parziale)
E – mail	info@parconaturalealpiliguri.it
PEC	parcoalpiliguri@legalmail.it
Sito istituzionale	www.parconaturalealpiliguri.it
Telefono	0183.753384
PI e CF	01474770086

Il territorio è suddiviso in 4 entità areali non continue fra loro, di seguito graficamente descritte:



Zona di Piancavallo

Posta sul confine tra la Provincia di Imperia e la Provincia di Cuneo, l'area è fra le più interessanti a livello naturalistico grazie all'estesa copertura boschiva, che consente di osservare un'eccezionale

varietà di specie arboree; larici (il Bosco delle Navette), pini silvestri, abeti e faggi nascondono inoltre aree carsiche di grande interesse geologico (la forra d'incisione della Gola delle Fascette si sviluppa per circa 600 metri). Qui nidificano i rapaci, il fagiano di monte, il picchio nero, il gracchio corallino, e tra i mammiferi predominano le popolazioni di camosci.

Dorsale M. Saccarello - M. Fronté - M. Monega

E' la zona a più elevata altitudine dell'intera Liguria. Da sempre terra di pastorizia e di transumanza, si distingue per le ampie zone di pascolo, con praterie alpine e antiche malghe; il Monte Saccarello offre all'inizio dell'estate una delle più estese fioriture di rododendri in Europa, mentre a sud del Monte Monega si estende la suggestiva faggeta di Rezzo, la più grande della Regione.

Comprensorio M. Gerbonte - Toraggio/Pietravecchia

Si tratta della zona forse più imponente, a livello visivo, dell'intera area Parco, con un altissimo grado di biodiversità: la foresta demaniale di Gerbonte ospita, in 622 ettari, pini silvestri e abeti accanto ad aceri, faggi e larici, fra i quali volano il gufo e l'aquila reale, il biancone e il picchio nero. La straordinaria storia climatica e geologica di queste zone (l'alternanza di periodi glaciali e interglaciali, la vicinanza al mare) hanno contribuito alla formazione di estese pareti rocciose, cavità e canali carsici dove convivono specie vegetali mediterranee e 'relitti glaciali'.

Foresta di Gouta-Testa d'Alpe

Abeti bianchi, faggi, aceri di monte e pini silvestri si affacciano qui a poca distanza dal mare, al confine tra la Val Nervia e la Francia, a un'altitudine compresa fra i 1000 e i 1400 metri s.l.m.; l'ambiente quasi 'dolomitico' dell'area è reso ancora più suggestivo dal corso del Rio Barbaira, che qui forma cascate, *canyon* e piccoli laghi. Notevole è la flora, grazie alle fioriture di orchidee e alla presenza di alcuni endemismi quali l'elegante giglio a fiocco (*Lilium pomponium*); tra i mammiferi, la foresta vanta l'*habitat* di specie straordinarie, quali il rarissimo gatto selvatico.

Con la l.r. n. 7 del 15 luglio 2022 sono stati rideterminati i confini del Parco:

Le ZSC - I siti della Rete Natura 2000 in gestione al Parco

Parte dei Siti di Importanza Comunitaria (ora Zone Speciali di Conservazione) sono inclusi nell'area Parco e la restante porzione è comunque in gestione al Parco stesso nelle forme stabilite dalla legislazione regionale della Liguria:

Codice	Nome	Classificazione	Superficie (ha)	Superficie all'interno del Parco (ha)
IT1313712	Cima Di Piano Cavallo - Bric Cornia	Alpino	4.508	1.141,00
IT1314609	Monega - M. Prearba	Alpino	3.631	723,38
IT1314610	M. Saccarello - M. Fronté	Alpino	3.885	962,07

IT1314611	M. Gerbonte	Alpino	2.280	1.423,93
IT1315313	Gouta - Testa D'alpe - Valle Barbaira	Mediterraneo	1.460	631,85
IT 1315407	M. Ceppo	Mediterraneo	3.014	0
IT1315421	M. Toraggio - M. Pietravecchia	Alpino	2.632	1.072,30
IT1315504	Bosco Di Rezzo	Mediterraneo	1.078	32,47
Totale			22.488	5.987,00

Le ZPS - Zone di Protezione speciale

Il Parco comprende le seguenti ZPS:

Codice	Nome	Superficie (ha)
IT1313776	Piancavallo	1.109
IT1314677	Saccarello - Garlenda	986
IT1314678	Sciorella	1.473
IT1314679	Toraggio - Gerbonte	2.484
IT1315380	Testa D'alpe - Alto	1.544
IT1315481	Ceppo - Tomena	2.071
Totale		9.667

Ai sensi delle leggi regionali vigenti, l'Ente Parco è responsabile per la gestione di tutte le ZPS sopra elencate.

Oltre alla funzione di vigilanza per la conservazione di habitat e specie di interesse comunitario individuate in applicazione delle Direttiva Habitat e Uccelli e della normativa di settore, la legge regionale n. 28/2009 affida agli Enti gestori il compito di predisporre gli strumenti pianificatori gestionali: per il Parco delle Alpi Liguri si è provveduto alla predisposizione del Piano Integrato, adottato con deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 29 del 15.09.2015 e successivamente approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 9 del 21.05.2019.

Con le delibere del Consiglio di Amministrazione del Parco n. 41 e 42 del 19 ottobre 2023 sono stati approvati gli aggiornamenti ai Piani di Gestione della ZSC IT1315313 Gouta-Testa D'alpe-Valle Barbaira e della ZSC IT1315504 Bosco Di Rezzo. Con decreto del Presidente n. 31 del 28.12.2019 è stato approvato lo schema di convenzione con la Regione Liguria e l'Amministrazione provinciale di Imperia per la realizzazione del piano di gestione della Zona di Conservazione Speciale (ZSC) "IT1315408 Lecceta Di Langan", in esecuzione della deliberazione del Consiglio del Parco n. 19 del 17.03.2018.

Con successivo decreto del Commissario Straordinario n. 29 del 24.12.2020 è stato altresì approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Imperia per la realizzazione dei Piani di gestione relativi alle seguenti Zone Speciali di Conservazione (ZSC):

IT1315805 Bassa Valle Armea;

IT1314723 Campasso-Grotta Sgarbu Du Ventu;

IT1315503 Monte Carpasina;

IT1315715 Castel D'appio;

IT1315922 Pompeiana;

IT1315716 Roverino.

Con propri atti la Provincia di Imperia ha adottato i Piani di Gestione delle 7 ZSC sopra indicate, predisposti dall'Ente Parco Naturale Regionale della Alpi Liguri.

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.

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile **fase del processo di gestione del rischio**, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Non sono segnalate azioni rilevanti da parte della Polizia giudiziaria e il contesto dell'Ente Parco, sebbene inserito nella Regione settentrionale più interessata da fenomeni legati alla malavita organizzata, non ricade nell'area dove le organizzazioni criminali operano in maniera palese e strutturata, con connivenze all'interno delle PA.

I soggetti rappresentanti gli interessi multiformi presenti nel contesto specifico della PA, in particolare i membri dell'Amministrazione (Comunità del Parco) sono legittimi rappresentanti di interessi locali, non direttamente coinvolti, come singoli, all'interno di operazioni di rilievo (ad esempio attività edilizie connesse con l'attuazione di SUA).

Gli «aventi interessi» rilevanti o potenziali «condizionatori», persuasori, istigatori e *stakeholder* sono costituiti in prevalenza da figure legate al settore immobiliare e terriero, sia "puro" che legato alle strutture turistiche operanti all'interno del Parco, nonché ai proprietari di edifici e terreni che possono aumentare il loro valore immobiliare con operazioni di ampliamento edilizio o trasformazione: il loro rapporto con l'Amministrazione è di norma regolato attraverso

l'acquisizione di un nulla osta per qualunque attività sia svolta nel territorio del Parco (anche di carattere non edilizio ad esempio manifestazioni a carattere ludico, musicale, sportivo e così via); tale nulla osta o permesso è reso attraverso atto pubblico, relazionato alle misure regolamentari del Piano Integrato del Parco (PIIdP).

Tali soggetti possono interagire con l'Amministrazione mediante la richiesta di modifica delle norme, attività collegata a complessi processi normativi che presuppongono controlli di più livelli e la pubblica partecipazione dei cittadini, se non il loro diretto coinvolgimento.

Non esistono poi, in maniera evidente, rappresentanti di interessi particolari (*lobbies*) che possano esercitare particolare pressione sugli Uffici essendo, questa, concentrata sugli amministratori. In tal senso si constata che il controllo pubblico da parte degli Enti sovraordinati sul Parco resta ad oggi molto elevato.

La **rete degli stakeholder del Parco** è riconducibile a tre grandi gruppi:

- a) le istituzioni e gli Enti pubblici locali, ossia la propria "rete istituzionale";
- b) il territorio e le comunità inteso come l'insieme di tutti quei soggetti che, singolarmente o in forma associata, agiscono all'interno dei confini del Parco e/o nelle aree ad esso funzionalmente connesse;
- c) l'economia locale comprendenti gli insiemi degli operatori del territorio.

1.2. Gli organi dell'Ente

La legge regionale di riordino delle aree protette (L.R. 22 febbraio 1995 n. 12) - in attuazione della legge quadro nazionale sulle aree protette (L. 6 dicembre 1991 n. 394) - individua gli organi istituzionali e gli strumenti di programmazione e di gestione del Parco per perseguire le finalità istitutive del Parco medesimo e i più generali obiettivi di conservazione e di sviluppo sostenibile.

Il Parco delle Alpi Liguri trova dunque nelle normative nazionali (L. 394/1991) e regionali (L.R. 12/1995) in materia di aree protette, nonché nel proprio Statuto, i fondamenti per la propria organizzazione interna.

Gli organi dell'Ente Parco

Presidente	<p>a) Resta in carica quattro anni, può essere rieletto ed è affiancato nelle sue funzioni da un Vicepresidente;</p> <p>b) è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale tra i componenti del Consiglio, all'atto della relativa nomina, sentita la Comunità del Parco.</p>
Consiglio del Parco	<p>E' costituito con decreto del Presidente della Giunta, esprime una equilibrata rappresentanza delle comunità locali e degli interessi generali ed</p>

	<p>è così composto:</p> <p>a) quattro rappresentanti designati dalla Comunità del Parco, dei quali tre su indicazione degli Enti locali i cui territori siano interessati dal Parco naturale ed almeno uno in rappresentanza di interessi generali;</p> <p>b) un rappresentante della Regione Liguria.</p>
<p>Comunità del Parco (art. 17 dello Statuto)</p>	<p>Componenti:</p> <p>a) il Presidente della Provincia di Imperia o da assessore o consigliere da lui delegato in via permanente;</p> <p>b) i Sindaci dei Comuni ricadenti nel territorio del Parco, o da assessori o consiglieri da loro delegati in via permanente;</p> <p>c) un rappresentante delle associazioni di agricoltori, designato di concerto dalle associazioni maggiormente rappresentative a livello locale;</p> <p>d) un rappresentante designato dal Rettore dell'Università degli Studi di Genova, competente nelle materie di pertinenza del Parco;</p> <p>e) un rappresentante del mondo della scuola e della didattica designato dall'Ufficio Scolastico Provinciale con competenze didattiche coerenti con l'attività del Parco;</p> <p>f) il rappresentante dell'Ambito Territoriale di Caccia e del Comprensorio Alpino designato di concerto dai rispettivi Presidenti;</p> <p>g) un rappresentante designato di concerto dalle associazioni ambientaliste riconosciute dal Ministero dell'Ambiente ai sensi dell'art.13 della legge 8 luglio 1986 n. 349, maggiormente rappresentative a livello locale;</p> <p>h) un rappresentante designato di concerto dalle associazioni escursionistiche maggiormente rappresentative a livello locale;</p>

	<p>i) un rappresentante della minoranza linguistica brigasca designato dalle relative associazioni.</p> <p>Oltre ai membri suddetti fanno parte della Comunità del Parco, a solo titolo consultivo e senza diritto di voto:</p> <p>a) un rappresentante designato di concerto dalle associazioni di categoria del Turismo più rappresentative a livello provinciale;</p> <p>b) un rappresentante dell'associazione provinciale allevatori di Imperia operante nel territorio del Parco;</p> <p>c) un rappresentante delle associazioni di pesca sportiva più rappresentative a livello provinciale;</p> <p>d) un rappresentante delle Pro Loco designato dall'UNPLI provinciale.</p>
--	--

Il **Presidente**, che rappresenta l'Ente ad ogni effetto verso terzi, convoca e presiede il Consiglio, promuove ed assume iniziative atte ad indirizzare l'attività gestionale dell'Ente secondo gli obiettivi del Consiglio.

Il **Consiglio** delibera in merito a tutte le questioni di ordine generale previste dalle normative vigenti in materia di aree protette e dallo Statuto dell'Ente, adotta gli strumenti di pianificazione e programmazione (Piano Integrato del Parco), approva tutti i provvedimenti di carattere amministrativo, contabile e finanziario di interesse generale.

La **Comunità del Parco** concorre all'approvazione dello Statuto, collabora alla predisposizione del Piano Integrato dell'Area Protetta sul quale esprime un parere obbligatorio ed esprime il proprio parere obbligatorio sul bilancio di previsione e sul Bilancio di esercizio, sui regolamenti e su altre questioni a richiesta del Consiglio.

Il **Revisore unico dei Conti** esercita la vigilanza sulla gestione contabile e finanziaria dell'Ente, valutandone la conformità dell'azione e dei risultati alle norme che disciplinano l'attività dell'ente e ai principi di buon andamento della pubblica amministrazione principalmente per quanto attiene alle esigenze di efficacia e di economicità.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Un'amministrazione crea Valore Pubblico quando le sue politiche e le azioni messe in campo per realizzarle contribuiscono ad aumentare il livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario della società e del territorio in cui opera. L'obiettivo di creare un "valore pubblico" deve orientare tutti i livelli di pianificazione e programmazione dell'Ente, a partire dalla definizione degli obiettivi strategici, che individuano le finalità dell'azione pubblica e le risorse destinate a ciascuna di esse, in modo da permettere la realizzazione delle priorità politiche di intervento dirigendole alla produzione di un risultato comune in termini di valore aggiunto per la società.

Un aspetto fondamentale – e critico - per determinare il Valore Pubblico è rappresentato dalla sua misurazione, occorre infatti misurare qualitativamente e quantitativamente l'impatto sulla collettività e sul territorio delle azioni messe in campo in termini di effetti provocati dalle azioni messe in campo dall'Ente. Una volta individuati gli stakeholder di riferimento, ossia tutti i soggetti, individui e/o organizzazioni (es. cittadini, famiglie, imprese, ecc.), il cui benessere è, in ultima istanza, negativamente o positivamente influenzato dal risultato delle azioni intraprese dall'Ente Parco e, in generale, dai soggetti pubblici e privati coinvolti è necessario individuare degli indicatori che consentano di misurare gli effetti delle politiche dell'Ente.

La Regione Liguria al fine di dare concreta attuazione alla propria strategia, con al DGR 974/2023 ha emanato gli indirizzi generali per la predisposizione del PIAO degli enti appartenenti al settore regionale allargato per la condivisione delle finalità di Valore Pubblico che l'intero sistema regionale deve perseguire. Per questo motivo la Regione ritiene opportuno e necessario esplicitare nei propri documenti e degli enti regionali la convergenza delle strategie e azioni perseguite nei diversi livelli e ambiti di programmazione, tramite obiettivi e indicatori di impatto comuni che ne rappresentino l'effetto finale sulla comunità territoriale, in concorso con l'azione di altri soggetti pubblici e privati.

È evidente, infatti, che al perseguimento delle finalità di benessere ambientale, sociale ed economico, oggetto della programmazione integrata nei PIAO dei diversi enti, concorrono tutta una serie di soggetti pubblici e privati, locali, nazionali e sovranazionali che si muovono in un contesto complesso e mutevole secondo un modello a rete di performance di filiera.

Come tutti i sistemi complessi occorre, quindi, definire una strategia di approccio sistemico anche programmatico che sappia coordinare e rendere sinergiche le azioni dei vari soggetti pubblici che intervengono lungo il processo della performance di filiera a cominciare dagli enti regionali destinatari delle presenti linee di indirizzo.

Gli stakeholder dell'Ente Parco sono molteplici e variano a seconda delle azioni intraprese.

Ora una breve illustrazione degli obiettivi strategici dell'Ente Parco.

La legge regionale n. 12/1995 enuncia, all'articolo 1, le **finalità istitutive delle aree protette in Liguria**: *“promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale ambientale e*

paesaggistico della Liguria, favorire un coerente sviluppo sociale ed economico delle comunità interessate”.

Lo **Statuto dell’Ente Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri** elenca, all’articolo 3, le seguenti finalità:

- ✓ **tutelare e valorizzare il patrimonio naturale**, con particolare riferimento alle singolarità geologiche, vegetali ed animali, alle risorse idriche, alle risorse forestali, alle connessioni ecologiche, agli habitat, alle specie rare, endemiche e in pericolo, ovvero protette da convenzioni ed obblighi internazionali e comunitari o da leggi statali e regionali, alle identità del territorio del Parco, alla compresenza di specie appartenenti a fasce climatiche diverse;
- ✓ **tutelare e valorizzare il patrimonio antropologico, storico e culturale delle comunità locali**, intese quali parti della più ampia civiltà ligure-provenzale delle Alpi Marittime;
- ✓ **tutelare e valorizzare la minoranza linguistica brigasca** e l’influenza provenzale-alpina nel patrimonio linguistico locale;
- ✓ **tutelare e valorizzare il paesaggio** quale espressione della equilibrata integrazione fra le risorse degli ambienti naturali e l’uso che la comunità locale ne ha fatto nel corso della sua storia, anche in collaborazione con Enti o organismi preposti secondo i principi enunciati dalla “Convenzione Europea del Paesaggio” (Firenze, 2000) e secondo le linee guida individuate nella categoria V dalla IUCN (*International Union for Conservation of Nature - The World Conservation Union*);
- ✓ **sperimentare e promuovere nuove forme di gestione e utilizzazione delle risorse naturali** che rispondano alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica del territorio, con particolare riguardo all’impiego di fonti rinnovabili di energia e allo smaltimento dei rifiuti;
- ✓ **tutelare, garantire e incentivare quelle attività umane sostenibili** che hanno contribuito positivamente alla caratterizzazione del paesaggio quali, in primo luogo, le attività agricole, l’allevamento e la pastorizia, la silvicoltura, le attività turistiche e tutte quelle attività, anche ricreative, che hanno permesso, e permettono tuttora, il presidio attivo del territorio;
- ✓ **promuovere lo studio, la divulgazione, la conoscenza pubblica** dei valori e delle peculiarità naturali e culturali dell’area;
- ✓ **concorrere allo sviluppo culturale, sociale ed economico delle comunità locali**, valorizzando le tradizioni e l’identità dei luoghi, e promuovendo come risorsa la qualità e la diversificazione ambientale, naturale e culturale;
- ✓ **promuovere iniziative coordinate** in campo naturalistico, forestale, agricolo, culturale, turistico, artigianale, commerciale, di riqualificazione ambientale e di miglioramento dei servizi e della viabilità, anche in collaborazione con le regioni limitrofe, italiane e francesi, appartenenti al medesimo areale alpino;
- ✓ **promuovere la conoscenza e la fruizione** a fini didattici, culturali, scientifici e ricreativi dei beni ambientali e culturali in forme compatibili con la loro tutela, al fine di contribuire a migliorare la qualità della vita delle comunità del Parco e i modelli di impiego del tempo

libero improntati ad un equilibrato rapporto con l'ambiente, ivi compresa l'attività venatoria e di pesca nei limiti delle vigenti normative.

Gli obiettivi fondamentali dell'Ente sono definiti dal **Piano Integrato del Parco (PIoP)**, che risulta il documento cardine e il riferimento per le strategie di operatività, nonché la linea guida primaria per la programmazione delle azioni e il loro svolgimento. Un altro passaggio importante è la crescita delle competenze della struttura operativa, fortemente connessa al raggiungimento di una dotazione organica sufficiente a far fronte alle attività di programmazione.

Compatibilmente con le risorse a disposizione, sia finanziarie che di personale, si continuerà a operare in prevalenza su due linee di azione prioritarie:

- a) la missione di **conservazione del patrimonio naturalistico**;
- b) il ruolo di **valorizzazione-promozione turistica del territorio nel suo insieme** (patrimonio naturale e umano).

Fin dalla sua istituzione, come sancito nel proprio Statuto, il Parco delle Alpi Liguri ha sviluppato la propria linea d'azione indirizzando le attività al perseguimento di uno **sviluppo socio-economico del territorio e di promozione e valorizzazione delle attività tradizionali**, nella consapevolezza che queste sono strettamente connesse alla tutela del territorio e del paesaggio.

La *vision* dell'Ente trova i propri riferimenti nel Piano Integrato: il documento è il risultato di un'attenta **sintesi fra le esigenze di tutela del territorio e le possibilità di sviluppo delle comunità locali**, che puntano sul recupero e sulla valorizzazione delle attività agro-silvo-pastorali tradizionali facendo del territorio del Parco un grande laboratorio per lo sviluppo sostenibile e partecipato da parte delle popolazioni e delle amministrazioni, in grado di agevolare le attività produttive preesistenti, di aumentare le opportunità di sviluppo turistico-ricettivo nel comprensorio, di salvaguardare e promuovere una corretta e consapevole fruizione del patrimonio ambientale, rurale e storico-culturale dei Comuni del Parco.

I grandi temi/obiettivo individuati dal PIoP sono:

Asse 1 - Risorse Naturali

Conservazione delle risorse naturali, valorizzazione dell'immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono in ambito locale ed europeo.

Gli interventi orientati a sostenere la conservazione di habitat e specie floristiche e faunistiche prevedono 17 schede d'azione, soprattutto della tipologia Monitoraggi e Ricerca, ma anche Programmi Didattici e formazione, Regolamenti e alcuni Interventi Attivi. Tra queste è compresa un'azione di Monitoraggio che pone le basi per la ricerca scientifica dell'adattamento degli habitat del Parco ai cambiamenti climatici.

Gli interventi orientati a sostenere la fruizione del Parco riguardano Interventi Attivi e Incentivi, oltre a prevedere le Misure Regolamentari per la fruizione del Parco e l'attività outdoor.

Asse 1

Asse	Linee strategiche/ Obiettivi	Azioni
1 Risorse naturali la conservazione della risorse naturali, la valorizzazione dell'immagine del Parco e dei caratteri di naturalità che lo contraddistinguono in ambito locale ed europeo;	Garantire la conservazione delle risorse naturali e della biodiversità Garantire l'adattamento/mitigazione al cambiamento climatico Fruizione sociale del parco e delle risorse naturali	Protezione habitat e specie Studio e ricerca Monitoraggio Risorse idriche Adattamento al cambiamento climatico Messa in rete dei servizi, delle strutture, delle attrezzature e dei percorsi esistenti potenziamento ed il miglioramento dei servizi educativi ed informativi

Asse 2 - Sviluppo locale sostenibile e qualità della vita

Garantire lo sviluppo sostenibile delle popolazioni locali, per contrastarne le dinamiche di spopolamento e migliorarne la qualità della vita.

Gli interventi orientati a sostenere e incentivare le attività tradizionali prevedono azioni di tipologia Incentivi e Programmi Didattici e si concentrano sulle seguenti filiere produttive: attività pastorali, coltura del castagno, apicoltura, filiera della pietra, filiera del legno.

Gli interventi orientati a sviluppare le attività emergenti innovative (green economy per il turismo e per la filiera del bosco) o tradizionali già in sensibile crescita (prodotti tipici di eccellenza)

prevedono tre schede di azione di tipologia Interventi Attivi e Incentivi.

Asse 2

Asse	Linee strategiche/ Obiettivi	Azioni
2 Sviluppo locale sostenibile e qualità della vita lo sviluppo sostenibile delle popolazioni locali, per contrastarne le dinamiche di spopolamento e migliorarne la qualità della vita;	Migliorare i fattori endogeni dello sviluppo tradizionale in chiave innovativa e sostenibile	Misure forestali Gestione dei pascoli Accessibilità forestale
	Valorizzazione delle attività agropastorali e dell'artigianato	Eccellenza gastronomica Servizi alla popolazione Servizi alle imprese
	Migliorare l'accessibilità ai beni e ai servizi e alle opportunità di vita civile	Formazione professionale Promozione Coordinamento, accordi, sinergie
	Favorire un'immagine unitaria del Parco	

Asse 3 - Eccellenza e attrattività

Sviluppo sostenibile del turismo e della 'qualità globale' dei prodotti e dei servizi per i visitatori.

Gli obiettivi generali e specifici dell'asse 3 si attuano attraverso sette schede d'azione: una della tipologia Interventi Attivi, per la riqualificazione del patrimonio architettonico in dotazione del Parco, in termini di efficienza energetica, ed una scheda d'azione della tipologia Programmi Didattici sulle fonti rinnovabili. Le altre cinque schede d'azione della tipologia Incentivi intendono favorire il recupero del patrimonio culturale e architettonico del Parco, perché emerga l'eccellenza di questo territorio e ne venga aumentata la capacità di attrarre e accogliere visitatori.

Asse 3

Asse	Linee strategiche/ Obiettivi	Azioni
3 Eccellenza e attrattività lo sviluppo sostenibile del turismo e la 'qualità globale' dei prodotti e dei servizi per i visitatori.	Valorizzazione del patrimonio storico, paesistico e della cultura tradizionale Qualificazione delle forme della ricettività, dell'accoglienza e delle attrezzature	Recupero del patrimonio culturale Recupero del patrimonio architettonico Ricettività Trasporto sostenibile Energia

Asse 4 - Gestione

Rafforzare l'Ente Parco affinché sia in grado di gestire le attività di coordinamento e di attuazione del Piano Integrato.

Gli obiettivi generali e specifici dell'asse 4 si attuano attraverso quattro schede d'azione della tipologia Interventi Attivi, per la gestione del Piano Integrato, della candidatura e della *governance* come Patrimonio Unesco, per la comunicazione delle attività del Parco e il monitoraggio dei visitatori.

Asse 4

Asse	Linee strategiche/ Obiettivi	Azioni
4 Gestione Rafforzare l'Ente Parco affinché sia in grado di gestire le attività di coordinamento e di attuazione del Piano Integrato	Gestione dei data base e del GIS del Parco Implementazione delle attività di monitoraggio: - per le attività scientifiche per monitorare le dinamiche naturali, necessarie per i Piani di gestione, e le dinamiche di tipo socio-economico; - per attività di valutazione degli effetti del piano sul sistema complessivo; Promuovere <i>governance</i> , per coordinare e orientare le azioni e i programmi, le sinergie e le complementarietà	Risorse umane Attrezzature hardware e software per gestire i dati disponibili e per condividere/divulgare le conoscenze

In particolare, il PIdP individua i seguenti **progetti strategici** come strumenti con funzione programmatica e di integrazione degli interventi di diversa categoria descritti nelle singole schede, che concorrono alla realizzazione di temi/obiettivo connessi a strategie, come di seguito sintetizzato:

Asse 1 - Risorse Naturali

Linee strategiche/obiettivi: garantire la conservazione delle risorse naturali e della biodiversità, garantire l'adattamento/mitigazione al cambiamento climatico; migliorare la fruizione sociale del Parco e delle sue risorse naturali.

Azioni: protezione habitat e specie, studio e ricerca, monitoraggio risorse idriche, adattamento al cambiamento climatico, messa in rete di servizi/strutture/attrezzature/percorsi esistenti, potenziamento e miglioramento dei servizi educativi e informativi.

ASSE 1	
MR	Monitoraggio habitat e specie emergenti (flora e fauna)
MR	Monitoraggio habitat e specie floristiche a presenza puntuale, locale o particolarmente a rischio
MR/PD	Azioni di valorizzazione del territorio e di informazione/sensibilizzazione sulle specie della flora (aree floristiche)
MR/RE	Inventario e Monitoraggio rapaci rupicoli e gracchio corallino
MR	Inventario e Monitoraggio avifauna delle aree aperte

IN	Cicloturismo: piste ciclabili e miglioramento della sicurezza sulla viabilità ordinaria
IN	Sistema delle aree sosta camper dei Comuni del Parco
IN	Rete sentieristica del SIC
RE	Misure Regolamentari per la fruizione del Parco e l'attività outdoor

Asse 2 - Sviluppo locale sostenibile e qualità della vita

Linee strategiche/obiettivi: migliorare i fattori endogeni dello sviluppo tradizionale in chiave innovativa e sostenibile, valorizzare le attività agropastorali e dell'artigianato, migliorare l'accessibilità ai beni e ai servizi e alle opportunità di vita civile, favorire un'immagine unitaria del Parco.

Azioni: misure forestali, gestione dei pascoli, accessibilità forestale, eccellenza gastronomica, servizi alla popolazione, servizi alle imprese, formazione professionale, promozione, coordinamento/accordi/sinergie.

ASSE 2	
IN	Attività tradizionali: prati e pascoli
IN	Attività tradizionali: filiera del legno e artigianato locale d'eccellenza
IN	Attività tradizionali: filiera della pietra e artigianato locale d'eccellenza
IN	Attività tradizionali: castanicoltura da frutto
PD	Attività tradizionali: apicoltura
PD	Attività tradizionali: prati e pascoli
IA	Valorizzazione dei prodotti tipici del Parco
IN	Incentivazione filiera bosco -- energia e bosco – legno
IN	Rete del turismo green

Asse 3 - Eccellenza e attrattività

Linee strategiche/obiettivi: valorizzazione del patrimonio storico, paesistico e della cultura tradizionale, qualificazione delle forme della ricettività, dell'accoglienza e delle attrezzature.

Azioni: recupero del patrimonio culturale, recupero del patrimonio architettonico, ricettività, trasporto sostenibile, energia.

ASSE 3	
IA	Riqualificazione energetica degli edifici del Parco
IN	Passeggiate e percorsi nei borghi rurali
IN	Valorizzazione dei luoghi della Memoria del Parco
IN	La Rete dei Musei del Parco
IN	Incentivazione recupero edifici e manufatti storici, della tradizione o rappresentativi dell'identità culturale
IN	Miglioramento dell'accessibilità e dell'accoglienza: valorizzazione percorsi autolinee
PD	Fonti rinnovabili

Asse 4 - Gestione

Linee strategiche/obiettivi: gestione dei data base e del GIS del Parco, implementazione delle attività di monitoraggio;

Azioni: risorse umane, attrezzature hardware e software per gestire i dati disponibili e per condividere/divulgare le conoscenze.

ASSE 4	
IA	Le Alpi del Mediterraneo come Patrimonio UNESCO
IA	Gestione del PIDP
IA	Comunicazione
IA	Monitoraggio visitatori

In linea generale le azioni, così come definite nella proposta di **Piano Programma 2024-2026**, sono finalizzate a:

- 1) garantire la conservazione degli ecosistemi, in termini di salvaguardia, studio, gestione e riqualificazione;
- 2) promuovere la fruizione sociale dell'ambiente e lo sviluppo di percorsi di valorizzazione sostenibile;
- 3) consolidare le relazioni con gli altri soggetti istituzionali presenti sul territorio sulla base di un confronto costruttivo e di una collaborazione leale;
- 4) rafforzare l'immagine e la capacità di iniziativa del Parco, agendo sulla struttura istituzionale e operativa dell'Ente di gestione, incrementandone la visibilità, il ruolo ed il riconoscimento;
- 5) sviluppare il collegamento in rete con le altre aree protette del sistema regionale, nazionale ed internazionale mediante l'attuazione ed il coordinamento di progetti comunitari.

Alla luce di tali elementi di priorità si individuano le seguenti linee di indirizzo:

Conservazione attiva degli ecosistemi e tutela della biodiversità

Le azioni sono mirate alla salvaguardia ed alla tutela dei valori naturalistici, paesaggistici e ambientali, alla gestione del patrimonio faunistico, alla conservazione attiva e alla valorizzazione

degli ecosistemi che caratterizzano il patrimonio naturale, con particolare riferimento agli habitat ed alle specie di cui alle Direttive Comunitarie per la costruzione della Rete Natura 2000.

Sviluppo del turismo e della fruizione sociale

Il turismo costituisce uno dei principali motori di dinamica sociale ed economica delle comunità che insistono sulle aree del Parco ed in quelle ad esso prossime. Il Parco interviene con apposite azioni affinché il turismo, le attività sportive outdoor e la valorizzazione del comprensorio siano pianificati in modo tale da attivare le opportune sinergie e la collaborazione tra soggetti istituzionali e operatori locali.

Conoscenza scientifica ed educazione ambientale

Comprende azioni per la diffusione della conoscenza delle risorse ambientali attraverso la promozione e l'organizzandone della fruizione a fini didattici e scientifici. A tal fine l'Ente Parco è orientato a promuovere progetti di ricerca e attività educative. Nelle intenzioni dell'Ente Parco l'educazione allo sviluppo sostenibile deve, infatti, diventare un elemento strategico per la promozione di un comportamento critico e propositivo dei cittadini verso il proprio contesto ambientale.

Tali attività trovano riferimento strutturale nel Centro di Educazione Ambientale riconosciuto dal Sistema Regionale per l'Educazione Ambientale, che opera quotidianamente con le scuole dei Comuni del Parco e della Provincia di Imperia, in collaborazione con operatori e strutture attivi a livello regionale e nazionale.

Informazione e comunicazione

Nell'ottica di consolidare un articolato processo di azioni e di strumenti finalizzati alla

comunicazione e all'informazione sulle diverse attività istituzionali ed iniziative di competenza dell'Ente Parco allo scopo di rendere partecipi e consapevoli tutti i soggetti portatori di interesse nel comprensorio del Parco, si inserisce in questa linea strategica la predisposizione di attività informative in grado di supportare i processi attivati sul territorio, ai fini di meglio sviluppare e condividere progetti ed azioni. In particolare si ritiene fondamentale che tale comunicazione sia svolta in modo sinergico con gli uffici del Parco e professionisti incaricati in modo da dare una chiara impronta identitaria alla comunicazione.

Avvio degli strumenti per la sostenibilità a supporto delle azioni di pianificazione e gestione

In coerenza con i principi dello sviluppo sostenibile adottati a più riprese a livello internazionale, nonché con le finalità istituzionali definite dalla legge quadro 394/1991 e dalla legge regionale 12/1995, l'Ente Parco delle Alpi Liguri intende continuare ad operare ed attuare politiche gestionali innovative, compatibili con la tutela attiva delle risorse ambientali e funzionali allo sviluppo socio-economico durevole nel comprensorio dell'area protetta.

Il Parco ha avviato un Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004 impegnandosi a migliorare in modo continuo le proprie prestazioni ambientali, nonché a migliorare la qualità dell'ambiente naturale del territorio di propria competenza. Il Parco ha ottenuto la certificazione al **Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001:2015** ed è ente capofila per l'estensione del sistema di certificazione anche ad altri Enti Parco regionali.

In particolare, a seguito di tale rinnovo, gli impegni che il Parco si assume per i prossimi anni saranno supportati nella loro attuazione dal Sistema di Gestione Ambientale rispondente ai requisiti della norma ISO14001 che, integrandosi trasversalmente con le procedure organizzative interne, assicurino:

- l'impegno ad operare nel rispetto della normativa ambientale applicabile alle attività dell'Ente e di ogni altro impegno di conformità sottoscritto dal Parco;
- il coinvolgimento di tutto il personale e dei collaboratori del Parco nell'attuazione dei principi espressi dalla presente politica;
- il perseguimento del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, la prevenzione di ogni forma di inquinamento e la tutela della biodiversità, anche attraverso la responsabilizzazione e sensibilizzazione di cittadini, turisti, dipendenti, fornitori, appaltatori ed operatori economici.

In sintesi, l'Ente Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri ha definito la propria **missione** come segue: *mantenere, recuperare, far conoscere e valorizzare il patrimonio naturale e culturale con le sue identità, consentendone la fruizione consapevole e favorendo il presidio del territorio con migliori condizioni di vita ed uno sviluppo economico sostenibile delle comunità locali.*

Per il perseguimento di tali finalità, il Parco:

- a) elabora e favorisce progetti ed attività volti al mantenimento ed al ripristino degli equilibri faunistici e vegetazionali;
- b) sostiene le attività agro-silvo-pastorali tradizionali anche attraverso la promozione delle produzioni locali;
- c) realizza e recupera strutture per la fruizione turistica e mantiene una qualificata rete sentieristica;
- d) promuove la consapevolezza dei valori esistenti attraverso iniziative di promozione ed una capillare attività di educazione ambientale;
- e) opera per la valorizzazione del patrimonio storico-culturale e delle tradizioni.

L'obiettivo del PIAO 2024/2026 o è quello di integrare la strategia dell'Ente strumentale con quella della Regione Liguria, al fine di dare attuazione all'approccio sistemico auspicato da Regione Liguria e valutare gli effetti e i risultati delle strategie dell'Ente Parco e l'impatto non solo nei confronti degli stakeholder, ma anche a titolo di conseguimento degli obiettivi strategici della Regione, in un'ottica di rete di performance di filiera.

Sono quindi stati individuati due obiettivi di Valore Pubblico regionale, da condividersi quali obiettivi di valore pubblico dell'Ente Parco.

La strategia dell'Ente a livello macro si posiziona nell'area della strategia regionale denominata "*una regione green e sostenibile*".

In coerenza con la strategia dell'Ente come esposta nella parte che precede, la strategia del Parco trova sintesi negli obiettivi di Valore Pubblico regionali che seguono:

- Tutelare l'ambiente, le aree protette e la biodiversità;
- Riqualificare e migliorare le aree urbane, costiere e rurali

In coerenza con la strategia regionale sono stati individuati due indicatori di impatto, comuni con la Regione. Tali indicatori verranno successivamente declinati in modo più dettagliato nel Piano delle Performance dell'Ente Parco, attraverso l'individuazione di sub obiettivi ai quali verranno associati degli indicatori di output per la valutazione nel raggiungimento dei risultati.

N.	INDICATORI DI IMPATTO	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	FONTE	BASELINE RL	TARGET 2024/2026
1	Numero di osservazioni di entità sistematiche aliene invasive	Numero di osservazioni puntuali riferite a entità sistematiche aliene invasive (IAS) pervenute all'Osservatorio della Biodiversità Ligure	numero	Regione Liguria RSA - Relazione sullo Stato dell'Ambiente	3.142	↑
2	Chilometri di pista ciclabile realizzata in sede propria	Chilometri di pista ciclabile realizzata in sede propria sul territorio regionale	Km	Regione Liguria	107,7 (2019)	↑

Con la versione definitiva del PIAO, redatta successivamente all'approvazione del budget economico 2024/2026, nel documento di programmazione è stato integrato il Piano delle Performance. Nel piano vengono dettagliati gli obiettivi e i sub obiettivi di performance che, in parte concorrono agli obiettivi di valore pubblico regionali. La correlazione è dimostrata dalla seguente tabella:

OBIETTIVO DI PERFORMANCE	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO CORRELATO
conservazione attiva degli ecosistemi, tutela della biodiversità e del paesaggio	Tutelare l'ambiente, le aree protette e la biodiversità (vp01)
turismo e sviluppo sostenibile	Valorizzare, diversificare e promuovere l'offerta turistica (vp09) Promuovere la cultura e valorizzare il patrimonio culturale (vp11)
educazione ambientale e conoscenza scientifica, informazione e comunicazione	Sostenere la transizione ecologica ed energetica (vp02)
organizzazione e gestione dell'ente parco	Semplificare l'azione e i processi regionali (vp18)
cooperazione transfrontaliera	Sostenere la transizione ecologica ed energetica (vp02) Favorire l'adattamento al cambiamento climatico e la difesa del territorio (vp03)

	Valorizzare, diversificare e promuovere l'offerta turistica (vp09)
--	--

2.2. PERFORMANCE

Con decreto del Commissario Straordinario n. 14 del 6 luglio 2020 l'Ente Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri ha modificato il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Di seguito si elencano gli obiettivi strategici declinati in obiettivi specifici. Al presente documento sono allegati, per farne parte integrante e sostanziale, le schede degli obiettivi.

OBIETTIVO 1.

CONSERVAZIONE ATTIVA DEGLI ECOSISTEMI, TUTELA DELLA BIODIVERSITA' E DEL PAESAGGIO
Rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri e valutazioni di incidenza, autorizzazioni attraversamento con armi, tutela e gestione siti Natura2000, Servizio Guardiaparco, contrasto Vespa Velutina.

SUB OBIETTIVI

1.	Rilascio autorizzazioni, nulla osta, valutazioni di incidenza
2.	Potenziamento servizio tutela del territorio: reclutamento unità Guardiaparco e avvio attività
3.	Contrasto diffusione Vespa velutina

OBIETTIVO 2

TURISMO E SVILUPPO SOSTENIBILE
Convenzioni e protocolli d'intesa, collaborazioni con associazioni ed Enti locali, adesione e partecipazione a progetti territoriali (partenariati), tavoli di coordinamento con operatori/soggetti aderenti CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile), adesione/partecipazione a eventi e manifestazioni.

SUB OBIETTIVI

1.	Convenzioni e protocolli d'intesa, collaborazioni con associazioni ed Enti locali, adesione e partecipazione a progetti territoriali (partenariati)
2.	Monitoraggio schede con operatori/soggetti aderenti CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile)

3.	Adesione/partecipazione a eventi e manifestazioni
----	---

OBIETTIVO 3

EDUCAZIONE AMBIENTALE E CONOSCENZA SCIENTIFICA, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
Attività didattiche e laboratori, escursioni guidate, aggiornamento portali e canali di comunicazione istituzionali, gestione progetti di educazione ambientale su finanziamenti regionali, Certificazione ISO14001 multilivello.

SUB OBIETTIVI

1.	Attività didattiche e laboratori, escursioni guidate
2.	Attività di comunicazione istituzionale
3.	Gestione progetti di educazione ambientale su finanziamenti regionali
4.	Monitoraggio certificazione ISO14001 multilivello in convenzione con altri Enti Parco del sistema delle aree protette regionali

OBIETTIVO 4

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ENTE PARCO
Riclassificazione profili professionali, riorganizzazione spazi di lavoro e dotazioni di servizio, completamento ufficio unico e adeguamento postazioni di lavoro, reclutamento personale.

SUB OBIETTIVI

1.	Applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" e approvazione codice comportamento dipendenti
2.	Riorganizzazione degli spazi di lavoro e delle dotazioni di servizio: completamento ufficio unico e adeguamento postazioni di lavoro
3.	Reclutamento personale: espletamento procedure concorsuali
4.	Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.
5.	Aggiornamento regolamento di contabilità e delle elevate qualificazione

OBIETTIVO 5

COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA

Progetti internazionali nuova programmazione comunitaria 2021-2027: progettazione, attuazione e rendicontazione; accordi di collaborazione internazionale e progetti di sviluppo rurale; PNRR.

SUB OBIETTIVI

1.	Progetti UE Interreg-Alcotra, programmazione 2021-2027 e progetti semplici: progettazione, candidatura
2.	Progetti PNRR: attuazione e gestione
3.	Collaborazione con Regione Liguria per attuazione progetti europei
4.	Progetto UE Spazio Alpino: attuazione in qualità di soggetto osservatore
5.	Accordi di collaborazione transfrontaliera: partecipazione dell'Ente Parco al network internazionale della Mission Operationnelle Transfrontalière (MOT) e al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) Marittime-Mercantour

Il meccanismo individuato dalla delibera CIVIT n. 112/10 e successive modifiche e integrazioni consente di strutturare il percorso che, da ogni obiettivo strategico, conduce agli obiettivi operativi, che rappresentano la logica conclusione dello schema complessivo dell'albero della Performance.

In allegato le schede di dettaglio degli obiettivi con i relativi indicatori e specifiche dei sub obiettivi.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 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 P.T.P.C.T. 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 individuate nel contesto del presente Piano.

Il momento storico in cui viene adottato il presente provvedimento presenta particolari criticità, derivanti dalla coda dell'emergenza sanitaria da covid-19 all'attuazione del PNRR, sul quale il nuovo PNA 2022 presta particolare attenzione, anche alla luce degli impegni assunti dal sistema paese nei confronti delle istituzioni europee.

Nella stesura del PNA 2022 se da una parte si ha l'obiettivo di garantire l'effettività dei presidi anticorruzione, dall'altra vi è una evidente necessità di limitare oneri alle amministrazioni. Per tale ragione l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Così come la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato, l'Autorità ha previsto, salvo casi eccezionali specificati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate.

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 in linea generale nel precedente Piano 2021/2023.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile **fase del processo di gestione del rischio**, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Non sono segnalate azioni rilevanti da parte della Polizia giudiziaria e il contesto dell'Ente Parco, sebbene inserito nella Regione settentrionale più interessata da fenomeni mafiosi, non ricade nell'area dove le organizzazioni criminali operano in maniera palese e strutturata, con connivenze all'interno delle PA.

I soggetti rappresentanti gli interessi multiformi presenti nel contesto specifico della PA, in particolare i membri dell'Amministrazione (Comunità del Parco) sono legittimi rappresentanti di interessi locali, non direttamente coinvolti, come singoli, all'interno di operazioni di rilievo (ad esempio attività edilizie connesse con l'attuazione di SUA).

Gli «aventi interessi» rilevanti o potenziali «condizionatori», persuasori, istigatori e *stakeholder* sono costituiti in prevalenza da figure legate al settore immobiliare e terriero, sia "puro" che legato alle strutture turistiche operanti all'interno del Parco, nonché ai proprietari di edifici e terreni che possono aumentare il loro valore immobiliare con operazioni di ampliamento edilizio o trasformazione: il loro rapporto con l'Amministrazione è di norma regolato attraverso l'acquisizione di un nulla osta per qualunque attività sia svolta nel territorio del Parco (anche di carattere non edilizio ad esempio manifestazioni a carattere ludico, musicale, sportivo e così via); tale nulla osta o permesso è reso attraverso atto pubblico, relazionato alle misure regolamentari del Piano Integrato del Parco (PIoP).

Tali soggetti possono interagire con l'Amministrazione mediante la richiesta di modifica delle norme, attività collegata a complessi processi normativi che presuppongono controlli di più livelli e la pubblica partecipazione dei cittadini, se non il loro diretto coinvolgimento.

Non esistono poi, in maniera evidente, rappresentanti di interessi particolari (*lobbies*) che possano esercitare particolare pressione sugli Uffici essendo, questa, concentrata sugli amministratori. In tal senso si constata che il controllo pubblico da parte degli Enti sovraordinati sul Parco resta ad oggi molto elevato.

Valutazione di impatto del contesto interno

Il presente PTPCT tiene conto della specificità della struttura organizzativa dell'Ente, che si articola in **aree organizzative**, poste alle dirette dipendenze del Direttore:

- a) Area Amministrativo-Finanziaria;
- b) Area Tecnico-Scientifica;
- c) Area Fruizione ed Educazione Ambientale.

Con riferimento al contesto interno dell'Ente Parco delle Alpi Liguri, si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali, compatibilmente alla struttura organizzativa.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente Parco risulta composta da:

- 1 Direttore, condiviso a scavalco in convenzione con l'Ente Parco Naturale Regionale dell'Antola, l'Ente Parco Naturale Regionale di Montemarcello Magra Vara e l'Ente Parco Naturale Regionale di Portofino;
- 1 dipendente di Regione Liguria distaccato appartenente all'area dei funzionari, un dipendente di Regione Liguria distaccato parzialmente appartenente all'area dei funzionari;
- altro personale regionale distaccato parzialmente;

Sono inoltre attivi distacchi, completamenti orari e convenzioni per l'utilizzo di personale dipendente della Regione Liguria e di altri Enti pubblici per assicurare l'assolvimento delle ordinarie attività dell'Ente e lo svolgimento delle azioni previste nell'ambito dei progetti comunitari e regionali.

Il personale dell'Ente Parco delle Alpi Liguri non è stato e non risulta essere oggetto di indagine da parte dell'Autorità Giudiziaria per fatti di corruzione secondo l'ampia accezione della L. n. 190/2012.

Nel corso del 2022 l'Ente è stato oggetto di una richiesta di informazioni da parte di ANAC – a seguito della ricezione di un esposto – relativamente ad un rischio di conflitto di interesse del Presidente in quanto titolare di carica in un altro ente (Comprensorio Alpino). Il riscontro dell'Ente ha escluso la possibilità dell'insorgenza di conflitti di interesse, tuttavia al fine di scongiurare anche le più remote possibilità dell'insorgenza del paventato conflitto di interesse, si ritiene di introdurre una misura generale che porti a limitare l'utilizzo della decretazione di urgenza del Presidente, ancorché soggetta a ratifica del Consiglio, al fine di una più corretta e collegiale valutazione degli interessi in gioco che scongiuri anche il solo minimo rischio dell'insorgere di un potenziale conflitto di interessi.

Mappatura dei processi e identificazione dei rischi corruttivi

Le Aree di Rischio per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi presso l'Ente Parco delle Alpi Liguri sono le seguenti:

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, ecc.)
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)
- D) Contratti pubblici
- E) Incarichi e nomine
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H) Affari legali e contenzioso

La mappatura delle aree generali e specifiche

Le Aree di Rischio già previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi presso l'Ente Parco delle Alpi Liguri sono le seguenti:

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, ecc.)
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)
- D) Contratti pubblici
- E) Incarichi e nomine
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Affari legali e contenzioso Acquisizione e progressione del personale	<p>Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI 2. PROGRESSIONI DI CARRIERA 3. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO 2. PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI 2. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI 3. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE 4. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Contratti pubblici	<p>Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PROGRAMMAZIONE 2. PROGETTAZIONE 3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE 4. ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO 5. VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO 6. ESECUZIONE DEL CONTRATTO 7. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
Incarichi e nomine	<p>Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE 2. NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2 1. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE 2. GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1 1. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI
Affari legali e contenzioso	Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1 1. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PNRR/FONDI EUROPEI

Il particolare momento storico comporta necessariamente rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei del PNRR. Per tale motivo i processi afferenti l'utilizzo di risorse comunitarie dovranno essere attentamente monitorati e seguire le specifiche misure di attuazione dei bandi nonché di rendicontazione.

PANTOUFAGE/REVOLVING DOOR

Il Legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Si prescrive che nell'affidamento di incarichi/prestazioni di servizi va accertata, mediante richiesta di autocertificazione, l'assenza di situazioni di pantouflage.

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

MONITORAGGIO

Trattandosi di Ente con meno di 15 dipendenti viene stabilito che il monitoraggio, in forma semplificata avvenga secondo i seguenti criteri:

Cadenza temporale	monitoraggio deve essere svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	Relativamente ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione non sia inferiore al 30%.

OBIETTIVI 2024/2026

Trattandosi di un ente che si avvale quasi esclusivamente di personale regionale o condiviso con altri parchi è inevitabile una influenza degli enti di appartenenza anche all'area dell'anticorruzione.

Due obiettivi dovranno essere prioritari per il prossimo triennio:

- sistema di whistleblowing;
- codice dei dipendenti;

Com'è noto in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. Il decreto si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Come detto il personale di esclusiva competenza dell'Ente Parco è particolarmente ridotto, per questo motivo, considerata la complessità e l'onerosità dei sistemi di segnalazione, si ritiene di avvalersi del canale di segnalazione messo a disposizione da ANAC, che può essere utilizzato dai segnalanti quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. E' stato pubblicato, infatti, sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il dpr 62/2013. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti produce autonomamente i propri effetti e non necessita di recepimento, tuttavia si ritiene di adottare un codice "aziendale" per meglio disciplinare alcuni aspetti peculiari dell'Ente Parco.

Tali obiettivi legati alla trasparenza e all'anticorruzione verranno inseriti nel piano delle performance.

2.3.1 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nell'ambito della programmazione degli obiettivi di performance sono definiti anche gli obiettivi per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere.

Descrizione degli obiettivi:

Per il triennio 2024-2026 viene adottato il seguente piano di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Descrizione degli obiettivi:

- a) impegnarsi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli in cui esse sono sottorappresentate;
- b) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, tenendo conto delle eventuali esigenze particolari rappresentate dalla donna e specialmente riferite all'allattamento dei figli e all'assistenza di persone anziane e disabili;
- c) rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Nella progressione della carriera dei dipendenti, sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione.

Azioni Positive:

- a) nell'organizzazione di eventuali corsi di preparazione per le selezioni saranno tenute in considerazione le eventuali esigenze particolari rappresentate dalla donna, specialmente riferite all'allattamento dei figli e all'assistenza di persone anziane e disabili;
- b) sarà incoraggiata la presenza della donna ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente;
- c) sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di almeno una donna;
- d) nelle selezioni saranno fissati criteri di valutazione finalizzati a valorizzare le competenze e i ruoli della donna;
- e) nella progressione della carriera dei dipendenti, sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione;
- f) ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare;
- g) al fine di promuovere il benessere e garantire la salute dei lavoratori, non solo in condizioni di emergenza epidemiologica ma anche per agevolare il dipendente fragile o colui che ha necessità tali da dover conciliare particolari situazioni della vita privata con gli impegni di lavoro, l'Ente incentiva l'utilizzo del lavoro agile;
- h) per le assunzioni straordinarie saranno attivate forme di selezione tendenti a favorire l'equilibrio eventuale nella rappresentanza di genere.

Soggetti e uffici coinvolti:

Verranno impegnati e coinvolti nella realizzazione delle azioni positive tutti gli uffici e le strutture dell'Ente, in particolar modo gli uffici amministrativi.

Impegno di spesa:

I costi delle azioni verranno finanziati con specifici capitoli del Bilancio annuale e pluriennale.

Periodo di realizzazione:

Si prevede di raggiungere nel corso del triennio gli scopi prefissi.

2.4 TRASPARENZA

Ai sensi dell'art.1 del D.Lgs. n. 33/2013, come risultante dalle modificazioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, documenti e 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.

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". Obiettivo del 2024 è il consolidamento della nuova sezione "Amministrazione Trasparente" verso una piattaforma più chiara, accessibile e pienamente rispondente ai requisiti previsti dal quadro normativo di riferimento.

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

L'Ente Parco si è impegnato in una graduale e costante informatizzazione dei propri processi amministrativi: dal Protocollo informatico alla gestione di determinazioni e pubblicazione contestuale nell'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente. Tutto ciò ha consentito, oltre che ad un innalzamento dei livelli di efficienza ad una maggiore disponibilità e accessibilità delle informazioni con benefiche ricadute sulla trasparenza dell'attività dell'Ente.

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;

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- a) la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- b) la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento ed eventuali "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- c) la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- d) la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli Enti Pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le Società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed Enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

L'Ente Parco delle Alpi Liguri è tenuto ad adottare, entro il **31 gennaio** di ogni anno (o altra data indicata da ANAC), un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente Parco risulta composta da:

- 1 Direttore, condiviso a scavalco in convenzione con l'Ente Parco Naturale Regionale dell'Antola, l'Ente Parco Naturale Regionale di Portofino e l'Ente Parco Naturale Regionale di Montemarcello-Magra-Vara (convenzione aggiornata con decreto del Presidente n. 9 del 19.11.2021);
- 1 Funzionario categoria D in distacco totale – 1 Funzionario categoria D in distacco parziale (con attribuzione di incarico di EQ);

Sono inoltre attivi distacchi, completamenti orari e convenzioni per l'utilizzo di personale dipendente della Regione Liguria e di altri Enti pubblici per assicurare l'assolvimento delle ordinarie attività dell'Ente e lo svolgimento delle azioni previste nell'ambito dei progetti comunitari e regionali: a seguito della deliberazione di Giunta regionale n. 326 del 16 aprile 2021, con la quale è stato disciplinato il regime di cui all'art. 29 bis, comma 6, della L.R. 22 febbraio 1995 n. 12 afferente i distacchi funzionali presso gli Enti Parco, con decreto del Commissario Straordinario n. 19 del 04.06.2021 e successivo decreto del Presidente n. 5 del 29.07.2021 è stato approvato lo schema di accordo ex art. 15, L. n. 241/90 e ss.mm.ii. con la Regione Liguria per l'utilizzo di personale regionale in regime di distacco.

L'attuale struttura operativa dell'Ente, suddivisa in Servizi, è stata definita con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con deliberazione del Consiglio n. 12 del 10.03.2014 e con il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente Parco, approvato con decreto del Presidente n. 16 del 16.10.2018 e modificato con decreto del Commissario Straordinario n. 23 del 24.06.2021.

La struttura dell'Ente è suddivisa nei seguenti Servizi:

- Servizio Direzione e Programmazione;
- Servizio Staff;
- Servizio Affari Amministrativi;
- Servizio Guardiaparco (Guardia delle Alpi, Autodrappello, Guida e cursore delle Alpi);
- Servizio Demo-Etno-Antropologico e Comunicazione (Cultura e Territorio, Laboratorio sul benessere e stile di vita mediterraneo);
- Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale (Fureria e Tesori delle Alpi);
- Servizio Educazione e Reti Ambientali, Banca del Territorio e Patrimonio identitario (Ambiente eAlpi, Patrimonio dell'Umanità);
- Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco.

Con decreto del Commissario Straordinario del 18 giugno 2022 n. 4 è stato adottato il regolamento relativo all'area delle posizioni organizzative, determinandone i criteri per conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e la metodologia di graduazione, ai sensi degli artt. 13 e 14, ccnl 21.05.2018.

Sono state individuate le seguenti posizioni di responsabilità:

- Responsabile Programmazione risorse finanziarie, umane e strumentali;
- Responsabile Affari amministrativi e di Bilancio;
- Responsabile Servizi Tecnici, di rete e patrimonio del Parco;
- Responsabile Biodiversità e reti naturali;

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis del decreto legge 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

Tale Piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Tutto ciò anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo i cittadini e gli stakeholders.

L'impatto delle crisi e delle situazioni emergenziali hanno certamente accelerato il processo di cambiamento già in atto nella pubblica amministrazione mettendo in luce alcuni limiti e criticità dell'azione amministrativa conosciute da tempo.

L'Ente Parco è caratterizzato da una struttura snella, particolarmente intersecata con quella regionale, che comporta necessariamente un adeguamento organizzativo che consenta lo svolgimento delle attività in modalità "agile".

In particolare sono emerse, in tutta la loro evidenza, alcune esigenze:

- Rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati in sostituzione di quella per adempimenti superando definitivamente l'autoreferenzialità che spesso ha contraddistinto la pubblica amministrazione;
- Traguardare l'esito finale e l'impatto dell'azione amministrativa e delle attività con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell'utenza e degli stakeholders;
- Velocizzare i processi decisionali spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo con i mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;

- Semplificare e digitalizzare le procedure;
- Garantire maggiore flessibilità organizzativa al fine di rendere l'apparato amministrativo proattivo, resiliente e dinamico;
- Valorizzare il capitale umano per garantire allo stesso tempo, motivazione, benessere e produttività.

Per avviare un percorso di compiuta implementazione di tali obiettivi anche al di fuori delle situazioni emergenziali è necessario sviluppare un'organizzazione agile che faciliti il funzionamento della macchina amministrativa, anche alla luce della nuova organizzazione del “sistema” Parchi.

Appare evidente quindi che l'organizzazione e il lavoro agile sono molto di più del lavoro a distanza e riguardano un nuovo modo di lavorare più efficace ed efficiente a prescindere dal luogo ove si svolge la prestazione lavorativa. Questa tipologia di organizzazione comunemente definita agile o *smart organisation* si è progressivamente affermata negli ultimi anni come una delle più promettenti evoluzioni dell'organizzazione aziendale.

Come ricordato nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Ufficio per la valutazione della performance) il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

In conformità a tali principi l'implementazione di un'efficace organizzazione agile può tradursi in una maggiore flessibilità lavorativa e autonomia con la conseguenza di una maggiore responsabilità e impegno sui risultati da ottenere e quindi una maggiore produttività.

L'ambito di gestione dell'organizzazione del lavoro è strettamente connesso, inoltre, alla misurazione e valutazione della performance in quanto condizione abilitante per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Per questo motivo la legge n. 77/2020 aveva stabilito che, in via ordinaria, il POLA diventasse una sezione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 150/2009, per poi confluire, a seguito del DL 80/2021, nel PIAO.

3.2.1 Lavoro a distanza

L'incentivazione all'utilizzo del “lavoro agile” è concisa con l'emergenza sanitaria da COVID-19. Infatti i DPCM del 23 febbraio e dell'8 marzo 2020 hanno dato l'avvio all'esecuzione della prestazione lavorativa in tale modalità semplificandone la procedura di accesso, proprio perché era diventato l'unico modo per garantire la continuità operativa. Ciò ha prodotto vantaggi all'interno dell'Ente, in termini di miglioramento della produttività e riduzione dell'assenteismo nonché soddisfazione del lavoratore e il miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro. Oggi viviamo la fase del superamento dello *smart working* emergenziale a favore dello *smart working* ordinario, pertanto lo SW continua a rappresentare per l'Ente una ordinaria modalità di resa della prestazione lavorativa, restando ovviamente soggetto ad alcune

condizioni, tra cui un'adeguata rotazione del personale in SW e in presenza, secondo le disposizioni impartite dal Direttore.

3.2.3 Linee strategiche per l'organizzazione agile

Con lo sviluppo progressivo dell'organizzazione e del lavoro agile il Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri intende perseguire alcuni obiettivi:

- Rafforzare l'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati
- Velocizzare i processi decisionali e ridurre le tempistiche di servizio
- Estendere la digitalizzazione dei servizi e delle attività
- Migliorare il benessere dei lavoratori e la conciliazione tempi di vita e lavoro
- Promuovere la flessibilità organizzativa, la cooperazione interna ed esterna e il lavoro in team
- Sviluppare le competenze organizzative e digitali del personale

Proprio per garantire un'adeguata prestazione lavorativa anche da remoto in questi ultimi due anni si è proceduto:

- all'acquisto di *hw* idoneo per il personale;
- al noleggio di modem *wi-fi* e telefoni cellulari;
- alla messa in opera di un *cloud* "privato" per la condivisione di documenti e la *web collaboration*;
- alla migrazione del sistema di protocollo in un nuovo applicativo in *SaaS* con integrazione della casella PEC, assegnazione pratiche, fascicolazione con conservazione a norma con conseguente adeguamento alle disposizioni AGID;
- alla reingenerizzazione dei processi amministrativi fondamentali;
- alla migrazione dell'applicativo relativo agli atti amministrativi in nuovo applicativo in *SaaS* basato su *work flow* applicativo e completa dematerializzazione del procedimento: dall'creazione dell'atto alla pubblicazione;
- all'adozione del nuovo manuale di gestione dei documenti informatici;
- all'informatizzazione completa della gestione delle fatture

Gradualmente l'Ente Parco ha attivato le procedure alla modalità di lavoro "agile".

A questi strumenti si sono affiancati altri tools di collaborazione via web maggiormente utilizzati anche da parte dei vari stakeholders dell'Ente Parco come Skype, Teams, Zoom ecc.

Tutti questi strumenti sono condizioni abilitanti dell'organizzazione agile consentendo un risparmio di tempi e mezzi, l'emancipazione dalla modalità cartacea, oltreché l'accesso e l'utilizzo delle funzioni a prescindere dalla presenza fisica in ufficio dell'operatore pubblico e dell'utente.

3.2.4 Obiettivi e azioni per l'organizzazione agile (programma di sviluppo 2024/2026)

La corretta implementazione delle nuove logiche organizzative esige una programmazione puntuale nell'arco del triennio di riferimento 2024/2026.

A tal fine proseguirà l'attività di sviluppo tecnologico e verrà data particolare attenzione ad un piano di formazione digitale del personale, con l'obiettivo di coinvolgere nel lavoro agile tutto il personale con un criterio di rotazione e consentire, in caso di necessità, il funzionamento della struttura amministrativa anche in caso di nuove emergenze.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Linee strategiche per il reclutamento del personale

Le Pubbliche Amministrazioni rappresentano, nei fatti, delle aziende di servizi. L'elemento centrale è sicuramente rappresentato dal fattore umano: riportare al centro delle politiche organizzative la persona è il primo fondamentale passo per garantire enti efficienti, produttivi e accoglienti per coloro che prestano servizio e per gli *stakeholders* e i cittadini che vi si rivolgono.

Per fare questo occorre rinnovare le politiche e le procedure di reclutamento e selezione e, allo stesso tempo, configurare organizzazioni che sappiano attrarre e trattenere competenze adeguate.

In via generale, i principali indirizzi strategici in materia di reclutamento del personale possono essere così sintetizzati:

- Rinnovamento delle norme sul reclutamento del personale, in linea con la normativa nazionale, in particolare per quanto riguarda la ridefinizione delle prove di accesso e selezione che dovranno essere sempre più finalizzate non solo a misurare le competenze in possesso dei candidati (sapere), ma allo stesso tempo le capacità di *problem solving* e di concreta applicazione del bagaglio culturale e professionale posseduto (saper fare) e l'esercizio ottimale del ruolo assegnato e il modo di porsi all'interno dell'organizzazione (saper essere);
- Analisi dei fabbisogni di personale e conseguente assegnazione delle unità di personale, tenendo degli obiettivi da raggiungere e dei progetti in corso e in via di definizione;
- Attivazione di forme di lavoro flessibile per far fronte alle esigenze temporanee e finalizzate ai progetti etero-finanziati in capo all'Ente Parco;

3.3.2 Il Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

È un adempimento non soppresso dal DPR 30 giugno 2022 n.81, in quanto l'Ente Parco ha meno di 50 dipendenti, viene prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001. Il Piano viene comunque incluso nel PIAO.

Il piano triennale quantifica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse impegnate per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80 del 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" che prevede la predisposizione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni, la programmazione triennale dei fabbisogni è inclusa quale sezione del nuovo strumento di programmazione.

Il comma 2 del medesimo articolo 6, infatti, recita che il Piano integrato delle attività e delle Organizzazioni definisce, tra l'altro: compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) (piano formativo) assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali".

Si precisa che la stesura del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata preceduta dalla preventiva mappatura dei fabbisogni e dalla rilevazione delle eccedenze di personale – effettuata ai sensi dell'art.33 del DLgs 165/2001, che ha dato esito negativo.

La capacità assunzionale dell'Ente Parco è soggetta ad una serie di vincoli e limitazioni derivanti sia da norme di rango primario che da indirizzi gestionali da parte dell'Ente di riferimento (Regione Liguria).

L'Ente Parco Naturale Regionale delle Alpi Liguri, così come definito nella L.12/1995, è un Ente dotato di autonomia amministrativa e funzionale e di personalità giuridica di diritto pubblico, facente parte del settore regionale allargato (DGR del 3 marzo 2023 n.177). In quanto tale si ritiene applicabile il limite di assunzioni legato al *turn over* del personale, a differenza della Regione che invece risulta soggetta alle disposizione di cui all'articolo 33, commi 1, 1-*bis* e 2, del decreto legge n.34 del 2019, che stabilisce i nuovi limiti in materia di facoltà assunzionali basato sul principio della sostenibilità finanziaria, in sostituzione del precedente criterio fondato sul *turn over* e sui tetti di spesa, introducendo una nuova disciplina maggiormente flessibile per il reclutamento di personale, dettagliata nel DM 17/03/2020 attuativo della predetta disposizione. Nella copertura del *turn over* oltre che alla capacità assunzionale c.d. "*di competenza*", gli enti possono sommare i resti delle pregresse capacità assunzionali, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del decreto-legge n. 90/2014 come modificato dall'art. 14-bis della Legge n. 26/2019, di conversione del decreto legge n. 2/2019, a norma del quale a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di

quella finanziaria e contabile. Come sancito dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n.28/SEZAUT/2015/QMIG del 22 settembre 2015, il riferimento al “triennio precedente” (da intendersi ora come quinquennio) va interpretato in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all’anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Il giorno da cui si deve calcolare il triennio (*rectius* quinquennio) dei resti utilizzabili è il primo giorno del primo anno della programmazione triennale alla quale si fa riferimento (deliberazione n.68/2017 del 10 maggio 2017, Corte dei Conti, sezione di controllo per la Campania). Decorso il triennio (*rectius* quinquennio), la capacità assunzionale maturata e non utilizzata viene definitivamente persa.

Oltre ai predetti vincoli normativi imposti dal Legislatore nazionale l’Ente Parco è soggetto ai vincoli introdotti dal Legislatore regionale e dagli atti di indirizzo della Giunta Regionale.

Il Legislatore regionale oltre ad introdurre vincoli specifici può anche disciplinare le tipologie dei rapporti di lavoro ammissibili, in particolare l’art. 29 bis co.5 della l.r. n.12/95 consente una peculiare opportunità agli Enti Parco, prevedendo l’applicazione ai predetti enti delle disposizioni di cui all’articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005), relativamente al c.d. “*scavalco in eccedenza*” che consente agli enti strumentali regionali di utilizzare, per un massimo di 12 ore settimanali, personale di altri enti pubblici, debitamente autorizzato. Tale personale che giuridicamente viene assimilato a forme flessibili di impiego di personale consente all’Ente di utilizzare personale già formato senza vincoli di medio termine e costi ridotti.

L’art. 49 della l.r. n. 12/1995 prevede che “*Eventuali modifiche alla pianta organica sono approvate dal Consiglio dell’Ente previa intesa con la Regione nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità ai principi di cui all’articolo 2 della legge n. 421/1992, come attuati dall’articolo 6 comma 3 del Decreto Legislativo n. 29/1993*”.

La DGR 1314 del 2013 definisce la pianta – dotazione - organica dell’Ente Parco delle Alpi Liguri nella misura che viene rappresentata nella tabella che segue:

	categorie	Dotazione organica vigente al 1/1/2013 *	modifiche	Nuova dotazione organica *	Dipendenti effettivi
Ente Parco Alpi Liguri (Delib. Consiglio E.P. n. 42 del 11.10.2013)	dirigente	1	0	1	0
	Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione	2	0	2	
	Area degli Istruttori	2	+0,22	2,22 (0,22 unità da altri enti pubblici)	0
	Area degli operatori	9	-3	6	0
	Totale			11,22	0

Secondo quanto disposto dalle linee guida ministeriali la spesa massima potenziale dell'Ente Parco è quindi pari ad € 448.995,20=, come meglio specificato nella tabella che segue:

COSTO PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA ex DGR n. 1314-2013	
Stipendi Direttore	86.314,63 €
Risultato Direttore	12.566,78 €
Oneri Direttore	37.574,93 €
Stipendi	223.967,34 €
Oneri su Stipendi	59.515,14 €
INAIL totale	1.614,24 €
IRAP totale	27.442,14 €
TOTALE	448.995,20 €

Come verrà dopo specificato la spesa effettiva dell'Ente Parco si attesta su cifre nettamente inferiori al tetto massimo rappresentato dalla spesa potenziale calcolata sulla base della piena occupazione dei posti in pianta organica.

Si premette che il PIAO 2023/2025 approvato dall'Ente Parco con deliberazione del proprio Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2023 n.1 e quindi dalla Regione Liguria con la DGR del 3 marzo 2023 n.173 prevedeva nel primo esercizio del triennio di riferimento l'assunzione a tempo indeterminato di tre unità di personale di categoria "C", oggi area degli istruttori, in regime di part-time al 50%. Tali assunzioni per motivi di organizzazione e di differimento nell'avvio di alcune attività non hanno avuto luogo e pertanto vengono di fatto riproposte per il 2024 con decorrenze differenziate.

Alla luce della valutazione dei fabbisogni viene proposta la seguente dotazione organica, al netto del personale oggetto di completamento orario e distacco parziale, salvo quello incaricato di incarico di Elevata Qualificazione:

Cat.	Posti coperti alla data di adozione del provvedimento		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	Full-Time	Part-Time	Full-Time	Part-Time
Direttore (Qualifica dirigenziale)	0	1 (convenzione)	0	0
Area Funzionari ed EQ	1 (distacco)	1 (distacco)	0	0
Area Istruttori	0	0	0	3
Area operatori (ex B3)	0	0	0	0
Area operatori (ex B1)	0	0	0	0
TOTALE	1	2	0	3

Fuori dotazione organica è prevista la somministrazione di una unità nell'area degli istruttori per attività legate ai progetti europei e al potenziamento di nuovi servizi, che è oggetto di specifica nelle tabelle dei costi del personale.

L'art. 7 (Assunzioni di personale da parte degli Enti del settore regionale allargato) della Legge regionale 24 dicembre 2010, n. 22 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Liguria (Legge finanziaria 2011)" che testualmente recita: "1. Fermo restando il rispetto di quanto disposto dall'articolo 9 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, è fatto divieto agli enti del settore regionale allargato, come individuato ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 24 gennaio 2006, n. 2 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Liguria Legge finanziaria 2006) e successive modifiche e integrazioni, di procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato se non previa autorizzazione regionale. 2. La Giunta regionale definisce le modalità di attuazione del presente articolo. 3. Fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e integrazioni, le assunzioni autorizzate ai sensi del presente articolo possono aver luogo solo a seguito dell'esperimento di procedure di mobilità effettuate in riferimento al personale del settore regionale allargato e delle Comunità Montane. 4. Le assunzioni effettuate in violazione del presente articolo sono fonte di responsabilità amministrativa per i Direttori e i Dirigenti che le hanno disposte."

La Giunta Regionale con la DGR n. 198/2011 ha emanato le proprie linee guida in materia di assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato di personale da parte degli enti del settore regionale allargato che prevedono: *“Tutti gli Enti del Settore regionale allargato, saranno tenuti a predisporre il proprio Piano assunzione annuale, trasmetterlo al Dipartimento competente per materia, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Regionale, anche a titolo di autorizzazione preventiva alle assunzioni, a valere esclusivamente per l'annualità di riferimento. .. omissis ...L'efficacia autorizzatoria del provvedimento della Giunta che approva il Piano cessa allo spirare dell'anno di riferimento”*.

Successivamente con la DGR n.874 del 05/10/2021 recante *“Misure di riorganizzazione delle politiche di programmazione e di reclutamento del personale di ogni categoria e qualifica del personale del sistema regionale”* l'organo ha disposto quanto segue:

- tutte le assunzioni a tempo determinato e indeterminato di personale dirigente e delle categorie previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro degli enti destinatari delle presenti direttive, anche integralmente finanziate da fondi comunitari, ivi incluse quelle derivanti da processi di mobilità o da mobilità volontaria, devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione Liguria a seguito di istruttoria congiunta effettuata dal Dipartimentocompetente e dalla Direzione Centrale Organizzazione, e devono essere previste nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale ovvero nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), adottato in attuazione della normativa statale vigente e con il parere obbligatorio dell'organo di revisione economico – finanziaria;
- gli enti destinatari delle presenti direttive, nella predisposizione e nell'approvazione dei propri strumenti programmatori, devono:
 - a) indicare la struttura di assegnazione del personale di qualifica dirigenziale di cui prevedono l'assunzione evitando di ricorrere ad assunzioni di personale dirigente da collocare in posizione di professionale o, ove il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato non consenta l'immediata attribuzione di una struttura, i tempi di assegnazione ad una struttura già esistente nell'organigramma;
 - b) privilegiare le sostituzioni del personale dirigente cessato e motivare l'eventuale destinazione ad altre funzioni di personale dirigente già in servizio;
 - c) individuare la destinazione del personale del comparto di cui si prevede l'assunzione, privilegiando le sostituzioni del personale cessato e motivando la destinazione ad altre funzioni di personale già in servizio;
 - d) indicare i dati esposti nell'ultimo Conto annuale del personale presentato;
 - e) indicare l'andamento dei costi di personale sostenuti nell'ultimo triennio e l'andamento delle cessazioni e delle assunzioni, anche a tempo determinato, avvenute nello stesso periodo in relazione al valore complessivo delle spese correnti e dei trasferimenti regionali;
 - f) riportare le risultanze dell'ultimo bilancio di esercizio approvato;

La normativa in tema di assunzioni si presenta quindi complessa e articolata e prevede un percorso con diversi passaggi e comunque una definitiva approvazione della politica assunzionale dell'Ente Parco da parte della Regione, titolare dei poteri di indirizzo e controllo.

Determinazione del fabbisogno di personale

La verifica del fabbisogno di personale dell'Ente Parco, di cui alla proposta di dotazione organica sopra riportata, presuppone una ricognizione delle necessità dell'Ente. Di seguito quindi il fabbisogno emerso e i relativi costi preventivati che trovano corrispondenza negli stanziamenti del budget economico:

Esercizio 2024

DESCRIZIONE	COSTO
DIRETTORE (convenzione)	49.756,78 €
"Area degli istruttori" - Istruttore Amministrativo/Contabile (50%) (n.a.) - decorrenza 01/09	5.446,40 €
" Area degli istruttori " - Istruttore Tecnico (50%) (n.a.) - decorrenza 1/03	13.615,99 €
" Area degli istruttori " - Guardiaparco (50%) (nuova a.) - decorrenza 1/6	9.531,20 €
" Area degli istruttori " interinale p.t. 50% (monitoraggio)	16.339,19 €
" Area degli istruttori " completamento orario (33%)	11.027,20 €
"Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione" completamento orario (33%)	15.467,21 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (11,11%) - 9/12	3.905,47 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (11,11%) - 9/12	3.905,47 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (13,88%)	6.505,60 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (22,22%)	7.259,53 €

	142.760,04 €
--	-----------------

Si precisa nel corso dell'esercizio sono previste tre nuove assunzioni nell'Area degli Istruttori - ex cat. C1- a tempo indeterminato part-time al 50% con decorrenze differenziate.

Il 01/01/2024 verrà prorogata una unità assunta con contratto di lavoro somministrato sino al 31/12/2024 nell'Area degli Istruttori - ex cat. C1 - part-time al 50%, per il potenziamento del servizio ambiente con attività legate al completamento delle attività afferenti i Piani di Gestione.

Per i dettagli si rinvia alle tabelle successive.

Esercizio 2025

DESCRIZIONE	COSTO
DIRETTORE (convenzione)	49.756,78 €
"Area degli Istruttori" - Istruttore Amministrativo/Contabile	16.339,19 €
" Area degli Istruttori " - Istruttore Tecnico (50%)	16.339,19 €
" Area degli Istruttori " - Guardiaparco (50%)	16.339,19 €
" Area degli Istruttori " completamento orario (33%)	11.027,20 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (33%)	15.467,21 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (11,11%)	3.905,47 €
" Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione " completamento orario (13,88%)	6.505,60 €
" Area degli Istruttori " completamento orario (22,22%)	7.259,54 €
	142.939,37 €

Esercizio 2026

DESCRIZIONE	COSTO
DIRETTORE (convenzione)	49.756,78 €
" Area degli Istruttori " - Istruttore Amministrativo/Contabile (50%)	16.339,19 €
" Area degli Istruttori " - Istruttore Tecnico (50%)	16.339,19 €
" Area degli Istruttori " - Guardiaparco (50%)	16.339,19 €
	98.774,35 €

Capacità assunzionali 2024

Per il calcolo delle capacità assunzionali 2024, fermo restando il tetto massimo di € 448.995,20=, va determinato anzitutto il risparmio di spesa derivante dalle risorse derivanti dalle cessazioni dell'ultimo quinquennio:

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE (compreso accessorio)
1	Istruttore Tecnico	C6	Passaggio diretto Regione Liguria	01/01/2021	€ 23.523,20	€ 9.789,30	€ 36.227,16
2	Istruttore Tecnico	C6	Passaggio diretto Regione Liguria	01/01/2021	€ 23.523,20	€ 9.789,30	€ 36.227,16
TOTALE COSTO CESSATI ANNO 2021							€ 72.454,32
QUOTA DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2024 (A)							€ 28.593,59
RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2024/2026 (A-B) (C)							€ 43.860,73

Capacità Assunzionali 2025/2026

Le capacità assunzionali del 2025 vengono erose dalla messa a regime dell'assunzione delle 3 unità di personale part-time previste per il 2024, per cui vi dal punto di visto finanziario vi sarà il residuo di € 43.860,73= da sommarsi al risparmio a regime di € 23.436,75= derivante dal differenziale tra il costo del personale cessato e il costo a regime del nuovo personale assunto. Tuttavia il differenziale del costo affluisce in parte nel fondo risorse decentrate per la parte relativa alle PEO e il risparmio 2024 risulta un una tantum non utilizzabile a regime, per cui l'effettiva capacità assunzionale per l'esercizio 2024 resta limitata alla copertura del turn over di una unità appartenente all'area degli istruttori p.t. al 50% per un costo di € 16.339,19=. Nel piano triennale dei fabbisogni del personale non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato nel 2025.

Per le capacità assunzionali del 2026 il ragionamento è analogo al 2025, anche per l'ultimo esercizio del piano triennale non sono previste assunzioni a tempo determinato, permane pertanto la capacità assunzionale pari ad una unità appartenente all'area degli istruttori p.t. al 50%.

La circolare del MEF - Ragioneria Generale dello Stato prot.45220 del 10/03/2021 ad oggetto: "Reclutamento di personale dirigenziale e non dirigenziale ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001" rileva che, con decorrenza dalla vigenza del predetto D.M., la mobilità in entrata verso Regioni e Comune erode la capacità assunzionale degli Enti destinatari e ritenuto, quindi, per converso, che le corrispondenti mobilità in uscita non possano più essere considerate neutre in quanto incidono sui criteri di sostenibilità della spesa, rispetto ai valori soglia fissati a livello nazionale. La stessa circolare

chiarisce che *“La neutralità finanziaria della procedura di mobilità tra enti è garantita solo qualora le amministrazioni coinvolte nella procedura di mobilità siano soggette a regime limitativo assunzionale da turn over (e non configurato quale limite di spesa), per cui l’ente che riceve personale tramite procedure di mobilità non imputa gli oneri di tali nuovi ingressi alla quota di assunzioni normativamente prevista, mentre l’ente che cede personale non considera la cessazione per mobilità come equiparata a quelle fisiologicamente derivanti da collocamenti a riposo. La neutralità finanziaria è garantita per la pubblica amministrazione nel suo complesso e non rispetto al singolo ente (mobilità neutrale). Pertanto, trattandosi di disciplina limitativa comune agli enti in parola basata sul criterio del turn over, le amministrazioni che acquisiranno in mobilità personale proveniente dal medesimo comparto potranno considerare tali assunzioni neutrali ai fini della finanza pubblica. Ciò significa che l’amministrazione che cede l’unità di personale in mobilità non potrà utilizzare (ex. articolo 14, comma 7, del decreto legge n. 95/2012) le corrispondenti economie da cessazione per alimentare il budget assunzionale destinato a nuove assunzioni dall’esterno (ma può sostituire il personale ceduto attivando analogo procedura di mobilità in entrata, purché neutrale ossia intercorrente con una amministrazione pubblica soggetta al turn over). L’amministrazione che acquisisce la predetta unità di personale in mobilità non dovrà imputare il relativo onere a valere sulle proprie facoltà assunzionali nel caso, invece, di un regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario, venendo meno i presupposti che ne giustificavano la neutralità in ragione del diverso meccanismo del turn over (cfr. Sezione controllo Lombardia 74/2020/PAR e Sezione controllo Umbria 110/220/PAR).”*. Nel caso dell’Ente Parco la mobilità in uscita è indirizzata verso la Regione Liguria, non soggetta a regime di *turn over*, per la quale il passaggio del personale precedentemente in carico all’ente parco non è risultata neutra ai sensi dell’art. 33 del DL 34/2019, pertanto simmetricamente per l’Ente Parco l’uscita del personale ha quale effetto il ripristino delle capacità assunzionali derivanti dal turn over, pur con le limitazioni sopra esposte.

Limiti lavoro flessibile.

L’art. 60 del CCNL 16/11/2022 “2019/2021” comparto Funzioni Locali disciplinano le modalità di stipulazione dei contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione di lavoro a tempo determinato, prevedendone la durata massima, le limitazioni quantitative e le ipotesi di esenzione dalle medesime. L’art. 50 co. 4 prevede che *“Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:*

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all’accrescimento di quelli esistenti;

...

f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

....”

Il personale evidenziato nelle tabelle dei fabbisogni come “interinale” e “completamento orario” risulta parzialmente finanziato da fondi europei o regionali e pertanto non concorre alle limitazioni quantitative. I completamenti orari sono applicati marginalmente a nuovi servizi.

I dettagli del finanziamento della spesa di personale 2024 sono i seguenti:

finanziati su progetti europei	42.869,64 €
finanziati su risorse dedicate regionali (CEA)	2.205,44 €
finanziate dal bilancio	97.684,97 €

Il personale interinale è applicato alle attività finanziate dai progetti europei per il 50% e per l'altro 50% a potenziamento di attività esistenti e pertanto per tale quota non concorre ai limiti quantitativi.

L'art. 9, co. 28, del D.L. n.78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Dal conto annuale relativo all'esercizio 2009 risultano erogati compensi relativi a personale con contratti di lavoro flessibile pari ad € 122.924=. Il limite previsto risulta ampiamente rispettato, tenuto conto che i contratti flessibili etero-finanziati e destinati a potenziamento dei servizi non concorrono all'erosione del limite previsto dal predetto articolo 9.

Analisi del costo del personale 2024

DESCRIZIONE	COSTO
Direttore	49.756,78 €
Costo annuo nuove assunzioni	28.593,59 €
Costo finanziato da progetti europei	42.869,64 €
Costo finanziato da contributi regionali CEA	2.205,54 €
Costo personale tempo determinato su bilancio	19.334,49 €
	142.760,04 €

Dall'analisi risulta che il costo del lavoro flessibile è pari ad € 64.409,67 ed è eterofinanziato per € 45.075,18= e relativo a potenziamento dei servizi per € 8.169,60= con un costo che incide pertanto sul limite di spesa di € 11.165,89=, per cui il limite pari ad € 61.924= (50% lavoro flessibile del 2009) risulta ampiamente rispettato.

Dall'analisi del fabbisogno di personale determinato dall'Ente, dagli spazi assunzionali determinati dalla cessazione di due unità di personale con decorrenza 01/01/2021, dal tetto di spesa assoluto e dai limiti quantitativi afferenti i contratti di natura flessibile, si può attestare che le previsioni di spesa del personale per gli anni 2024 e seguenti rispettano i limiti imposti dalla normativa vigente.

Nuove assunzioni 2024:

N.D.	Profilo professionale	Area	Modalità di assunzione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE (compreso)

							accessorio)
1	n. 1 Istruttore Amministrativo/contabil e 50%	Istruttori	CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/09/2024	€ 10.696,44	€ 1.135,13	5.446,40 €
2	n. 1 Istruttore Tecnico Ambientale 50%	Istruttori	CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/03/2024	€ 10.696,44	€ 1.986,48	€ 13.615,99
3	n. 1 Guardia Parco 50%	Istruttori	CONCORSO/SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/06/2024	€ 10.696,44	€ 2.837,83	€ 9.531,20
4	N. 1 Interinale 50%	Istruttori	Lavoro somministrato	01/01/2024	€ 5.348,22	€ 1.702,70	€ 16.339,19
TOTALE COSTO NUOVE ASSUNZIONI							€ 44.932,78
QUOTA DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2024 (A) (compreso interinale)							€ 44.932,78

Dati esposti nel conto annuale 2023

Nel prospetto allegato vengono riportati i dati della spesa del personale dell'ultimo triennio e indicati nell'ultimo contro annuale trasmesso. Il costo totale del personale è stato pari a € 210.210 nel 2020, € 142.761 nel 2021 ed € 218.233 nel 2022. Gli scostamenti sono dovuti a causa dei rimborsi relativi a convenzione di personale Dirigente di competenza di diversi esercizi.

Costi personale triennio 2020/2022 – Bilancio

Il costo del personale evidenziato nel bilancio di esercizio dell'ultimo triennio risulta il seguente:

ESERCIZIO	<i>Totale costi per il personale</i>
2020	€ 286.214
2021	€ 222.416
2022	€ 148.548

Budget Economico 2024/2026

Con deliberazione n. ____ del 13 dicembre 2023 è stato approvato il budget economico 2024/2026, nel quale sono state stanziare le seguenti risorse:

ESERCIZIO	<i>Totale costi per il personale</i>
2024	€ 173.784
2025	€ 185.270

2026	€ 146.340
------	-----------

Riepilogo

La politica del personale dell'Ente Parco è orientata al contenimento delle spese di personale, a partire dall'utilizzo di un Dirigente in convenzione con altri Enti Parco, la cui spesa in parte viene in parte rendicontata sui finanziamenti afferenti i progetti europei - quota non evidenziata in bilancio per motivi di prudenza. La spesa di personale a carico dell'Ente è estremamente ridotta, tenuto conto che tutto il personale flessibile, salvo una parte marginale, trova copertura finanziaria nei progetti europei o in finanziamenti finalizzati provenienti da enti terzi. Il mantenimento di una bassa spesa di personale effettiva, consentita da politiche regionali sul personale degli Enti Parco e da finanziamenti finalizzati, permette all'Ente di liberare risorse per le spese correnti e di investimento ed assolvere adeguatamente ai propri compiti istituzionali.

3.4.1 La formazione delle risorse umane

Come per l'ultimo triennio, anche per il 2024 e gli anni seguenti, le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire le situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

Il lavoro pubblico che si è affermato nell'ultimo decennio, con l'accelerazione di questi ultimi due anni, ha evidenziato quindi la necessità di rivedere profondamente le modalità formative e di apprendimento, sia nei contenuti, sia nelle modalità di erogazione degli interventi formativi.

Il ruolo della formazione è fondamentale, infatti, per accompagnare il processo di sviluppo organizzativo e di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione.

Per fare questo saranno utilizzati percorsi formativi in modalità a distanza, interventi formativi diffusi e di breve durata per agevolare l'apprendimento, l'autoformazione, il microlearning e adattarsi alle nuove forme di organizzazione del lavoro agile e digitale.

A questo si aggiungerà il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e digitali e delle capacità di implementare nuovi modelli organizzativi che tendano alla semplificazione e qualità delle procedure, alla rapidità dei processi decisionali e alla digitalizzazione dei servizi.

Linee strategiche per la formazione

L'Ente Parco individua le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale del proprio personale dirigenziale, ai responsabili di posizione organizzativa e al personale appartenente alle aree degli istruttori e dei funzionari dal processo di riforma della pubblica amministrazione e dall'esigenza di formare e riqualificare il personale:

PRIORITA'	AREA DI COMPETENZE	TARGET DI RIFERIMENTO
-----------	--------------------	-----------------------

Sostenere il processo di modernizzazione della PA	Digitale/organizzativa	Funzionari/responsabili procedimento
Potenziare le competenze in materia di contabilità pubblica/contratti	Giuridico/economica	
Sviluppo competenza specifiche tutela dell'ambiente	Tecnica	Istruttori tecnici

SCHEMA PROGRAMMAZIONE

ENTE

Anno:

Responsabile:

Indicazione principali obiettivi perseguibili:

1° obiettivo:

2° obiettivo:

3° obiettivo:

4° obiettivo:

5° obiettivo:

Codice obiettivo:

Riferimento (P/P)

**CONSERVAZIONE ATTIVA DEGLI ECOSISTEMI,
TUTELA DELLA BIODIVERSITA' E DEL PAESAGGIO**

Denominazione:

**Rilascio autorizzazioni, nulla osta, pareri e valutazioni di
incidenza, autorizzazioni attraversamento con armi, tutela e
gestione siti Natura2000, Servizio Guardiaparco, contrasto
Vespa velutina.**

Unità organizzativa resp.:

Responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

Obiettivo:

Risultato atteso:

Garantire la conservazione degli ecosistemi, in termini di salvaguardia, studio, gestione e riqualificazione, con azioni mirate alla salvaguardia e alla tutela dei valori naturalistici, paesaggistici e ambientali, alla gestione del patrimonio faunistico, alla conservazione attiva e alla valorizzazione degli ecosistemi che caratterizzano il patrimonio naturale, con particolare riferimento agli habitat e alle specie di cui alle Direttive Comunitarie per la costruzione della Rete Natura 2000.

Ambiti della performance:

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	Immodernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Strategicità:

Complessità:

Tipologia:

Punteggio:

Indicatori:

N.	Peso %	Denominazione	Formula di calcolo	Livello atteso intermedio	Livello atteso finale	Graduazione livelli conseguimento
1.	30%	Tempestività rilascio pareri/autorizzazioni	n. rilasci entro termini / n.rilasci richiesti	100%	100%	proporzionale
2.	30%	Tempestività attivazione interventi Vespa velutina	n. attivazioni entro 48 h / n. attivazioni richieste	70%	70%	proporzionale
3.	40%	Giornate vigilanza Guardiaparco	n. giornate vigilanza / 365 gg. anno	10%	15%	proporzionale

N.	Sub-obiettivi/attività	Tempi (i/f)	Peso	Indicatori	Livello atteso	Graduazione conseguimento
1.	Rilascio autorizzazioni, nulla osta, valutazioni di incidenza	Gennaio/Dicembre	20%	100%	100%	proporzionale
2.	Potenziamento servizio tutela del territorio: reclutamento unità Guardiaparco e avvio attività	Gennaio/Dicembre	50%	gg. di ritardo rispetto al 31.12.2024	0	proporzionale
3.	Contrasto diffusione Vespa velutina	Gennaio/Dicembre	30%	tempestività intervento	0	proporzionale su ritardo massimo 30 gg.

Presupposti:

--

Vincoli e condizionamenti:

--

Direttive:

--

Risorse umane:

N.	Obiettivo/Sub-obiettivo	Referente/Responsabile	Personale coinvolto	% Apporto
1.	Rilascio autorizzazioni, nulla osta, valutazioni di incidenza	Federico Marengo	Personale regionale + Personale regionale distaccato	
2.	Potenziamento servizio tutela del territorio: reclutamento unità Guardianparco e avvio attività	Federico Marengo	Personale regionale + personale interinale	
3.	Contrasto diffusione Vespa velutina	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	

Cap.	Descrizione	Previsione
------	-------------	------------

Codice obiettivo:

Riferimento (P/P)

TURISMO E SVILUPPO SOSTENIBILE

Denominazione:

Convenzioni e protocolli d'intesa, collaborazioni con associazioni ed Enti locali, adesione e partecipazione a progetti territoriali (partenariati), tavoli di coordinamento con operatori/soggetti aderenti CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile), adesione/partecipazione a eventi e manifestazioni.

Unità organizzativa resp.:

Responsabile:

Direttore - Dott. Federico Marengo

Unità organizzative coinvolte:

Obiettivo:

Risultato atteso:

Promuovere la fruizione sociale dell'ambiente e lo sviluppo di percorsi di valorizzazione sostenibile e consolidare le relazioni con gli altri soggetti istituzionali presenti sul territorio sulla base di un confronto costruttivo e di una collaborazione leale, mediante la pianificazione di azioni mirate all'incoraggiamento del turismo responsabile e delle attività sportive outdoor, per attivare sinergie e collaborazioni fra soggetti istituzionali e operatori locali.

Ambiti della performance:

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	Imodernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Strategicità:

Complessità:

Tipologia:

Punteggio:

Indicatori:

N.	Peso %	Denominazione	Formula di calcolo	Livello atteso intermedio	Livello atteso finale	Graduazione livelli conseguimento
1.	40%	Attività/eventi di promozione	n. attività-eventi organizzati / n. eventi previsti	50%	100%	proporzionale
2.	20%	monitoraggio schede azioni CETS	schede monitorate/schede totali	25%	50%	proporzionale
3.	40%	convenzioni e protocolli di intesa	atti conclusi/atti previsti	50%	90%	proporzionale

Piano operativo:

N.	Sub-obiettivi/Attività	Tempi (i/f)	Peso	Indicatori	Livello atteso	Graduazione conseguimento
1.	Convenzioni e protocolli d'intesa, collaborazioni con associazioni ed Enti locali, adesione e partecipazione a progetti territoriali (partenariati)	Gennaio/Dicembre	40%	n. collaborazioni attivate entro 20 gg. / n. collaborazioni richieste	100%	proporzionale
2.	Monitoraggio schede con operatori/soggetti aderenti CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile)	Gennaio/Dicembre	40%	schede monitorate/schede totali	50%	proporzionale
3.	Adesione/partecipazione a eventi e manifestazioni	Gennaio/Dicembre	20%	n. eventi / tot.eventi previsti	100%	proporzionale

Presupposti:

--

Vincoli e condizionamenti:

--

Direttive:

--

Risorse umane:

N.	Obiettivo/Sub-obiettivo	Referente/Responsabile	Personale coinvolto	% Apporto
1.	Convenzioni e protocolli d'intesa, collaborazioni con associazioni ed Enti locali, adesione e partecipazione a progetti territoriali (partenariati)	Federico Marengo	Personale regionale distaccato + personale a tempo determinato	
2.	Monitoraggio schede con operatori/soggetti aderenti CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile)	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
3.	Adesione/partecipazione a eventi e manifestazioni	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	

Risorse finanziarie:

Cap.	Descrizione	Previsione
Totale		

Codice obiettivo:

Riferimento (P/P)

**EDUCAZIONE AMBIENTALE E CONOSCENZA
SCIENTIFICA, INFORMAZIONE E
COMUNICAZIONE**

Denominazione:

Attività didattiche e laboratori, escursioni guidate, aggiornamento portali e canali di comunicazione istituzionali, gestione progetti di educazione ambientale su finanziamenti regionali, Certificazione ISO14001 multilivello.

Unità organizzativa resp.:

Responsabile:

Direttore - Dott. Federico Marengo

Unità organizzative coinvolte:

Obiettivo:

Risultato atteso:

Rafforzare l'immagine e la capacità di iniziativa del Parco, incrementandone la visibilità mediante azioni per la diffusione della conoscenza delle risorse ambientali e attraverso la promozione della loro fruizione a fini didattici e scientifici, anche nell'ottica di sviluppare la comunicazione e l'informazione verso tutti i soggetti portatori di interesse.

Ambiti della performance:

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	Immodernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Strategicità:

Complessità:

Tipologia:

Punteggio:

Indicatori:

N.	Peso %	Denominazione	Formula di calcolo	Livello atteso intermedio	Livello atteso finale	Graduazione livelli conseguimento
1.	50%	Aggiornamento canali di comunicazione	n. strumenti di comunicazione aggiornati	50%	100%	proporzionale
2.	20%	Attività didattiche	n. attività svolte / n. attività previste	50%	100%	proporzionale
3.	20%	Collaborazioni/progetti	n. azioni avviate o completate / n. azioni previste	1	2	proporzionale
4.	10%	Tempestività riscontro atti	n. riscontri entro 30 gg. / n. riscontri richiesti	100%	100%	proporzionale

Piano operativo:

N.	Sub-obiettivi/Attività	Tempi (i/f)	Peso	Indicatori	Livello atteso	Graduazione conseguimento
1.	Attività didattiche e laboratori, escursioni guidate	Gennaio/Dicembre	25%	n. attività organizzate / n. attività previste	100%	proporzionale
2.	Attività di comunicazione istituzionale	Gennaio/Dicembre	30%	n. canali aggiornati / tot. canali	100%	proporzionale
3.	Gestione progetti di educazione ambientale su finanziamenti regionali	Gennaio/Giugno	20%	gg. di ritardo rispetto al 30.06.2024	0	proporzionale

4.	Monitoraggio certificazione ISO14001 multilivello in convenzione con altri Enti Parco del sistema delle aree protette regionali	Gennaio/Dicembre	25%	gg. di ritardo rispetto al 31.12.2024	0	proporzionale su ritardo massimo 30 gg.
----	---	------------------	-----	---------------------------------------	---	---

Presupposti:

Vincoli e condizionamenti:

Direttive:

Risorse umane:

N.	Obiettivo/Sub-obiettivo	Referente/Responsabile	Personale coinvolto	% Apporto
1.	Attività didattiche e laboratori, escursioni guidate	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
2.	Attività di comunicazione istituzionale	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
3.	Gestione progetti di educazione ambientale su finanziamenti regionali	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
4.	Monitoraggio certificazione ISO14001 multilivello in convenzione con altri Enti Parco del sistema delle aree protette regionali	Federico Marengo	Personale regionale + Personale regionale distaccato	

Risorse finanziarie:

Cap.	Descrizione	Previsione

Codice obiettivo:

Riferimento (P/P)

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ENTE PARCO

Denominazione:

Riclassificazione profili professionali, riorganizzazione spazi di lavoro e dotazioni di servizio, completamento ufficio unico e adeguamento postazioni di lavoro, reclutamento personale.

Unità organizzativa resp.:

Responsabile:

Direttore - Dott. Federico Marengo

Unità organizzative coinvolte:

Obiettivo:

Risultato atteso:

Rafforzare la capacità di iniziativa del Parco, agendo sulla struttura istituzionale e operativa dell'Ente per incrementarne il ruolo e il riconoscimento; migliorare l'efficacia e l'efficienza, potenziando e innovando la gestione finanziario-contabile e l'attività tecnico-amministrativa e applicando i principi di etica e legalità della P.A.

Ambiti della performance:

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	Immodernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Strategicità:

Complessità:

Tipologia:

Punteggio:

Indicatori:

N.	Peso %	Denominazione	Formula di calcolo	Livello atteso intermedio	Livello atteso finale	Graduazione livelli conseguimento
1.	10%	approvazione codice comportamento dipendenti	gg. di ritardo rispetto al 31.12.2024	0	100%	proporzionale su 30 gg.
2.	15%	Riorganizzazione spazi di lavoro e dotazioni di servizio	gg. di ritardo rispetto al 30.06.2024	50%	100%	proporzionale su 30 gg.
3.	15%	Livello di trasparenza	punteggio medio OIV	>66%	>66%	proporzionale
4.	40%	Indice Tempestività pagamenti	Indice tempi di pagamento PCC	< 30	<30	proporzionale
5.	20%	Reclutamento Personale	gg. di ritardo rispetto al 31.10.2024	50%	100%	proporzionale su 30 gg.

N.	Sub-obiettivi/Attività	Tempi (i/f)	Peso	Indicatori	Livello atteso	Graduazione conseguimento
1.	Applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" e approvazione codice comportamento dipendenti	Gennaio/Dicembre	15%	punteggio medio griglia OIV/tempestività adempimenti	100	proporzionale
2.	Riorganizzazione degli spazi di lavoro e delle dotazioni di servizio: completamento ufficio unico e adeguamento postazioni di lavoro	Gennaio/Giugno	20%	gg. di ritardo rispetto al 30.06.2024	0	proporzionale su ritardo massimo 30 gg.

Piano operativo:	3.	Reclutamento personale: espletamento procedure concorsuali	Gennaio/Ottobre	15%	gg. di ritardo rispetto al 31.10.2024	0	proporzionale su ritardo massimo 30 gg.
	4.	Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.	Gennaio/Dicembre	30%	gg. Ritardo rispetto scadenza ft. Da L. 231/2022	0	proporzionale su ritardo massimo 10 gg.
	5.	Aggiornamento regolamento di contabilità e delle elevate qualificazione	Gennaio/Dicembre	20%	Tempestività	100	proporzionale su ritardo massimo 30 gg.

Presupposti: **Vincoli e condizionamenti:**

Direttive:

N.	Obiettivo/Sub-obiettivo	Referente/Responsabile	Personale coinvolto	% Apporto
1.	Applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" e approvazione codice comportamento dipendenti	Federico Marengo	personale distaccato e in completamento orario	
2.	Riorganizzazione degli spazi di lavoro e delle dotazioni di servizio: completamento ufficio unico e adeguamento postazioni di lavoro	Federico Marengo	personale distaccato e in completamento orario	
3.	Reclutamento personale: espletamento procedure concorsuali	Federico Marengo	personale distaccato e in completamento orario	
4.	Riforma abilitante del PNRR n. 1.11 relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.	Federico Marengo	personale distaccato e in completamento orario	
5.	Aggiornamento regolamento di contabilità e delle elevate qualificazione	Federico Marengo	personale distaccato e in completamento orario	
Cap.	Descrizione		Previsione	
Totale				

Risorse umane:

Risorse finanziarie:

Codice obiettivo:	5	Denominazione:	Progetti internazionali nuova programmazione comunitaria 2021-2027: progettazione, attuazione e rendicontazione; accordi di collaborazione internazionale e progetti di sviluppo rurale; PNRR.
Riferimento (P/P)	COOPERAZIONE INTERNAZIONALE, PROGETTI DI SVILUPPO RURALE E PNRR	Responsabile:	Direttore - Dott. Federico Marengo
Unità organizzativa resp.:		Obiettivo:	<input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte:			

Risultato atteso:

Aderire ai bandi PSR e PNRR e partecipare ai programmi di cooperazione internazionale, nell'ambito della programmazione europea 2021-2027, progettando e realizzando le attività previste nel rispetto dei tempi e delle fasi di attuazione, per far emergere la destinazione turistica del territorio transfrontaliero e favorire lo sviluppo socio-economico del territorio, combattere efficacemente gli impatti del cambiamento climatico sull'economia montana, promuovere nuove modalità di trasporto sostenibile, sviluppare le attività outdoor, salvaguardare il patrimonio naturale e culturale delle Alpi occidentali, proteggere e valorizzare la biodiversità e gli ecosistemi alpini.

Ambiti della performance:

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	Immodernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Strategicità: 60 **Complessità:** 40 **Tipologia:** 08 **Punteggio:** 80

Indicatori:

N.	Peso %	Denominazione	Formula di calcolo	Livello atteso intermedio	Livello atteso finale	Graduazione livelli conseguimento
1.	50%	tempestività adempimenti	n. attività nei termini / n. attività da svolgere	50%	100%	proporzionale
2.	50%	partecipazione incontri	n. incontri effettuati / n. incontri programmati	1	2	proporzionale

Piano operativo:

N.	Sub-obiettivi/Attività	Tempi (i/f)	Peso	Indicatori	Livello atteso	Graduazione conseguimento
1.	Progetti UE Interreg-Alcotra, programmazione 2021-2027 e progetti semplici: progettazione, candidatura	Gennaio/Dicembre	30%	tempestività adempimenti	100%	proporzionale
2.	Progetti PNRR: attuazione e gestione	Gennaio/Dicembre	20%	tempestività adempimenti	100%	proporzionale

3.	Collaborazione con Regione Liguria per attuazione progetti europei	Gennaio/Dicembre	20%	tempestività adempimenti	100%	proporzionale
4.	Progetto UE Spazio Alpino: attuazione in qualità di soggetto osservatore	Gennaio/Dicembre	20%	partecipazione incontri tematici	100%	proporzionale
5.	Accordi di collaborazione transfrontaliera: partecipazione dell'Ente Parco al network internazionale della Mission Operationnelle Transfrontalière (MOT) e al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) Maritime-Mercantour	Gennaio/Dicembre	10%	tempestività adempimenti	100%	proporzionale

Presupposti:

Vincoli e condizionamenti:

Direttive:

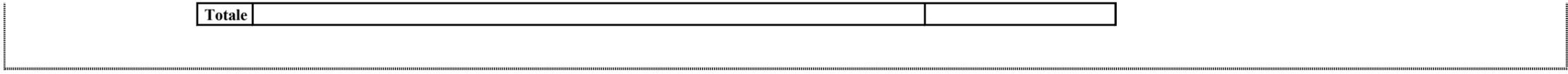
Risorse umane:

N.	Obiettivo/Sub-obiettivo	Referente/Responsabile	Personale coinvolto	% Apporto
1.	Progetti UE Interreg-Alcotra, programmazione 2021-2027 e progetti semplici: progettazione, candidatura	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
2.	Progetti PNRR: attuazione e gestione	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
3.	Collaborazione con Regione Liguria per attuazione progetti europei	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
4.	Progetto UE Spazio Alpino: attuazione in qualità di soggetto osservatore	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	
5.	Accordi di collaborazione transfrontaliera: partecipazione dell'Ente Parco al network internazionale della Mission Operationnelle Transfrontalière (MOT) e al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) Maritime-Mercantour	Federico Marengo	Personale regionale distaccato	

Risorse finanziarie:

Cap.	Descrizione	Previsione

Totale		
--------	--	--



	A	B	C
1	Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
2			
3	1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1.Trasparenza
4	2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	2.Codice di Comportamento
5	3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3.Tempi procedimenti
6	4	Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
7	5	Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
8	6	Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	6. Pantouflage
9	7	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	7. Inconferibilità incarichi dirigenziali
10	8	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica : applicazione norme procedure e svolgimento controlli	8. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
11	9	Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	9. Patti Integrità
12	10	Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	10. Condanne per delitti contro la PA
13	11	Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	11. Formazione
14	12	Controlli Interni : svolgimento controlli ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	12. Controlli Interni
15	13	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività del Parco	13. Controllo e monitoraggio
16	14	Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	14. Attività e incarichi extra-istituzionali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)

PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	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 (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , 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 (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione . Solleciti scrittura parte del RPC 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 (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
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.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa		
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 (negli ultimi 3 anni)		
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. (livello di gravità rilievi)		
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 (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti)		

ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DELLE ALPI LIGURI			Allegato al PIAO 2024_2026																
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto																		
Alto	Basso	MEDIO																	
Medio	Medio																		
Basso	Alto																		
Medio	Basso	BASSO																	
Basso	Medio																		
Basso	Basso	MINIMO																	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	M	A	B	M	M	M	B	B	M	M	A	M	B	M	M	M	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	A	B	M	M	M	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	A	B	A	M	B	M	M	B	A	M	M	A	A	A	A
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	A	M	B	M	M	M	B	B	A	M	A	M	M	M	M	M
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	A	M	B	M	M	M	B	B	A	M	A	M	M	M	M	M
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	A	B	A	M	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	
PROGRAMMAZIONE	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	B	
		Programma biennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP	Nomina RUP	B	B	B	B	M	A	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B
		Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento	B	B	B	B	A	A	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	B	B	B	B	M	A	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B
		Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	B	B	B	B	M	A	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B
		Redazione del Cronoprogramma	Redazione del Cronoprogramma	B	B	B	B	M	A	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B
		L'approvazione del programma triennale segue l'iter normativo stabilito e consegue alle disponibilità di bilancio																	
		L'approvazione del programma biennale e servizi segue l'iter normativo stabilito e consegue alle disponibilità di bilancio.																	
		Stante l'organizzazione dei servizi, non c'è discrezionalità nella nomina dei RUP																	
		La definizione dell'oggetto dell'affidamento discende per la maggior parte delle volte dal triennale dei Ilpp, pertanto ha poca discrezionalità																	
		La normativa del Codice Appalti non lascia margine di discrezionalità sull'individuazione della modalità di affidamento																	
		STABILITI DALLA NORMATIVA																	

CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Gara espletata dalla Stazione Unica Appaltante Regionale per gli affidamenti > di 40.000 euro	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	M	M	B	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte (RUP)	B	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B
		Revoca del Bando	B	B	M	B	M	A	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Affidamenti Diretti	A	A	B	M	A	A	B	B	B	A	M	B	B	B	B	B	B	M
		Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	M	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	M	M
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	B	B	M	B	M	M	B	B	B	B	B	B	M	M	B	B	B	B
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	M	M	M	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	PATROCINI/RILASCIO USO LOGO	M	M	B	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	
		NULLA OSTA, VALUTAZIONI DI INCIDENZA, AUTORIZZAZIONI AL TRANSITO E AL SORVOLO, AUTORIZZAZIONI	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Rilascio concessioni	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	RIMBORSO SPESE AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO	RIMBORSO SPESE PER MANUTENZIONE RETE SENTIERISTICA AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO	M	M	B	M	M	M	B	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	M	A	B	B	B	B	A	B	B	A	A	A	M	
		Contrattazione sindacale	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	B	M	B	B	M	M	B	B	B	B	M	A	M	B	M	M	B	B
Rilevazione Presenze		A	M	B	B	M	M	B	B	B	B	A	B	B	B	M	M	M	B	
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	A	B	B	A	M	M	M	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	A	B	B	M	M	M	M	M
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Canoni di locazione passivi e attivi, Concessioni	A	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M

presenza del regolamento per la concessione dei patrocinio e uso logo

E' disciplinata dal CCNL

E' disciplinata dal CCNL

		Utilizzo auto PARCO	B	M	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Ingiunzioni di pagamento a seguito di verbali (redatti dai Carabinieri/Forestali o altri soggetti deputati ai controlli ambientali)	M	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze,	M	M	B	M	M	M	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI P.O.	Nomina dei titolari di posizione organizzativa	B	A	B	A	M	M	B	B	B	M	B	M	M	B	M	M	

AREA DI RISCHIO: **ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	M	1.Trasparenza 14. Attività e incarichi extra-istituzionali	1-Controllo della presenza di tutti i criteri per il rilascio delle autorizzazioni previste dall'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001		2024	2025	2026	1. N. autorizzazioni conformi	100%	Direttore, previa istruttoria ufficio personale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	M	1.Trasparenza 13. Controllo e monitoraggio 5. Whistleblowing	1- Regole fissate in contrattazione decentrata in coerenza con l'ultimo CCNL 2-Consegna scheda individuale 3-Produzione graduatoria con punteggi attribuiti	trattativa sindacale sulle schede di valutazione	non sono previste progressioni di carriera			Controllo conformità progressioni	100%	ufficio personale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 8. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 10. Condanne per delitti contro la PA 13. Controllo e monitoraggio	Dichiarazioni assenza conflitto di interessi per tutti i membri della commissione Pubblicazione bandi Rotazione di commissari : alternanza dei Responsabili di Area o di Servizio Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Predisposizione delle tracce poche ore prima dello svolgimento delle prove	Seduta pubblica per abbinamento votazione delle prove scritte con nome dei candidati Prevedere almeno un membro esterno in Commissione	non sono previsti concorsi nel triennio			Publicazioni atti concorsuali Controllo presenza dichiarazioni assenza conflitto interesse e incompatibilità incompatibilità	100% 100 %	ufficio personale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 13. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi		non sono previste procedure di mobilità interna			Controllo atti in applicazione Regolamento	100%	Direttore		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Digs 165/2001	Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Discrezionalità nella valutazione che si basa su un colloquio	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 8. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 10. Condanne per delitti contro la PA 13. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato Esplicitazione in sede di verbale delle motivazioni della scelta della commissione Dichiarazioni di assenza conflitto di interessi per tutti i membri della commissione	Motivazione del diniego di autorizzazione alla mobilità esterna	2024	2025	2026	Controllo presenza dichiarazioni assenza conflitto interesse e incompatibilità incompatibilità Pubblicazione avvisi di mobilità e graduatoria	100% 100%	Direttore		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 8. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 10. Condanne per delitti contro la PA 13. Controllo e monitoraggio	nel caso di applicazione, richiesta utilizzo graduatorie della Regione		non è previsto nel triennio l'utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici					ufficio personale		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: I3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: P3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio								Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO + 1	ANNO + 2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 13. Controllo e monitoraggio	Adozione delle procedure stabilite dalla normativa ai fini della pubblicità degli atti	Pubblicazione del Piano Triennale delle OOPP in Amministrazione Trasparente (allegato al bilancio di previsione)	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	Controllo atti	100%	Tutte le aree		
	Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 13. Controllo e monitoraggio	Adozione delle procedure stabilite dalla normativa ai fini della pubblicità degli atti	Pubblicazione del Piano biennale di acquisti per beni e servizi in Amministrazione Trasparente (allegato al bilancio di previsione)	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2021	Controllo atti	100%	Tutte le aree		
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione –	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	B	4. Conflitto Interessi 13. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati tra i responsabili di Area o dipendenti tecnici che di volta in volta dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo		in corso	in corso	in corso	Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti	100% 100% 100%	Tutte le aree		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 13. Controllo e monitoraggio	Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto	Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	Affiancamento RUP Controllo congruenza valori iniziali e finali Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	SI 100% 50%	Tutte le Aree		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione) 13. Controllo e monitoraggio	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 Utilizzo piattaforme Consip/Mepa ove possibile	Controlli specifici su possibili frazionamenti di valore appalti		2021	2022	2023	Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determinate a contrarre, ecc.) Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	50% 100%	Tutte le aree	

definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 12. Controlli Interni atti 13. Controllo e monitoraggio			2021	2022	2023	Controllo su applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 N. band/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa / N. bandi totali Controllo presenza motivazione atti	100% 50% 100%			
	REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragadagni da parte dello stesso esecutore	B	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 12. Controlli Interni atti 13. Controllo e monitoraggio			2021	2022	2023	Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera superiore a 40.000 euro	annuale	RUP		

	Gara espletata dalla Stazione Unica Appaltante Regionale per gli affidamenti > di 40.000 euro		B	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	procedura gestita dalla Stazione Unica Appaltante Regionale		procedura gestita dalla Stazione Unica Appaltante Regionale						RUP		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	B	1. Trasparenza 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 13. Controllo e monitoraggio	procedura gestita dalla Stazione Unica Appaltante Regionale	procedura gestita dalla Stazione Unica Appaltante Regionale	2024	2025	2026	Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	10%		RUP		
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	B	1. Trasparenza 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 13. Controllo e monitoraggio			2024	2025	2026	Controllo presupposti e motivazione atti di revoca	100%		Direttore e RUP		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) - Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza	M	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 13. Controllo e monitoraggio	Applicazione Regolamento dell'Ente specifico per gli affidamenti sino a € 40.000	per gli affidamenti ricompresi tra € 1.000 e 40.000 ricorso alle piattaforme CONSIP/MEPA oppure richiesta di almeno due preventivi fatto i casi specifici indicati nel Regolamento dell'Ente	2024	2025	2026	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Indice rotazione fornitori	2 10%		Tutte le aree		

<p>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</p>	<p>Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.</p>	<p>B</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 13. Controllo e monitoraggio</p>	<p>procedura gestita dalla Stazione Unica Appaltante Regionale</p>					<p>procedura gestita dalla Stazione Unica Appaltante Regionale</p>	<p>Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti</p>	<p>100%</p>	<p>RUP</p>	
<p>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p>	<p>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO</p>	<p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.</p>	<p>M</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 13. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016). Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche</p>	<p>Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.</p>	<p>2021</p>	<p>2022</p>	<p>2023</p>	<p>Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate). Indicatore di erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.</p>	<p>< 30% < 20%</p>	<p>RUP</p>		
	<p>UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLE GIURISDIZIONALI</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario</p>	<p>B</p>	<p>2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Normativa nazionale</p>		<p>2024</p>	<p>2025</p>	<p>2026</p>	<p>N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti</p>	<p>0 100%</p>	<p>Tutte le aree</p>		
<p>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</p>	<p>Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.</p>	<p>B</p>	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 13. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Normativa nazionale</p>		<p>2024</p>	<p>2025</p>	<p>2026</p>	<p>N. affidamenti privi del CIG N. contratti con rispetto tempi di conclusione</p>	<p>< 1% 90%</p>	<p>Tutte le aree</p>		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: G3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: M3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini / Rilascio uso logo Ente Parco	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Regolamento per la concessione dell'uso del nome e dell'emblema del Parco	Misure esistenti efficaci (nessun intervento richiesto)	2024	2025	2026	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Area amm.vo finanziaria		
	Nulla osta, valutazioni di incidenza, autorizzazioni al transito e al sorvolo, autorizzazioni	Omesso controllo	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Piano Integrato del Parco - Regolamenti del Parco - Normativa nazionale e regionale	Misure esistenti efficaci (nessun intervento richiesto)	2024	2025	2026	Controllo atti conformi al regolamento	100%	Area Biodiversità e Direttore		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Rilascio concessioni	tentativo di favorire un soggetto a scapito di un altro	M	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Controllo e monitoraggio	Regolamenti utilizzo, valorizzazione e concessioni all'interno delle foreste demaniali regionali affidate in gestione all'Ente Parco	Pubblicazione avviso pubblico nel caso di concessioni di beni demaniali	2024	2025	2026	N. controlli effettuati/n. concessioni rilasciate	100%	Direttore e P.O.		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: G3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: M3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RIMBORSO SPESE AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO	rRimborso spese ad associazioni senza scopo di lucro per lavori di manutenzione ordinaria dei sentieri/aree del parco	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Conflitto di interessi	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Verifica report dei lavori svolti prima dell'erogazione del rimborso spese	controllo a campione dei lavori effettuati	2024	2025	2026	Controllo atti - requisiti, motivazione assegnazione verifiche effettuate/n. lavori di manutenzione svolti	100% 80%	Tutte le aree		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Erogazione degli emolumenti accessori attraverso atti amministrativi sottoposti al visto contabile	verifiche a campione sui cedolini da parte del Direttore	2024	2025	2026	Controllo cedolini personale	100%	Ufficio personale		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 11. Formazione 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro	Formazione su Codice di comportamento e Conflitto di Interessi	2024	2025	2026	n. procedimenti disciplinari attivati	0	Titolare del potere disciplinare è il Direttore		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 11. Formazione 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	cartellino timbrature		2024	2025	2026	n. dipendenti da formare su Codice di Comportamento e Anticorruzione	100%	Ufficio personale		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: G3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: M3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Applicazione Regolamento di contabilità; applicazione e rispetto della normativa che impone tempi di pagamento	rispetto dei tempi di pagamento con pubblicazione in Amministrazione trasparente; Controlli a campione effettuati dal Direttore	2024	2025	2026	Controllo regolarità atti	100%	Area amm.vo finanziaria		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio		Controlli a campione effettuati dal Direttore	2024	2025	2026	Controllo e monitoraggio costante delle entrate per tipologia	100%	Area amm.vo finanziaria		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Canoni di locazione passivi e attivi, Concessioni	Agevolare un soggetto terzo	M	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Regolamento per il rilascio delle concessioni all'interno della Foresta Demaniale Regionale "Lerone"	Attenzione alle entrate e ai canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità	2024	2025	2026	Aviso di Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione (nel caso di più richiesta la concessione viene assegnata al miglior offerente) Rispetto tempi incasso canoni	100% 90%	Direttore e Area amm.vo finanziaria		
	Utilizzo auto Parco	uso improprio dell'auto del Parco	B	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione del registro di viaggio con indicazione del conducente, del tragitto percorso, del motivo dell'utilizzo e dei km percorsi	controlli a campione da parte del Direttore e dalla P.O. dell'Area Amm.vo finanziaria	2024	2025	2026	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Direttore e P.O. Area amm.vo finanziaria		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: G3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: M3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI														
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Ingiunzioni di pagamento a seguito di verbali (redatti dai Carabinieri/Forestali o altri soggetti deputati ai controlli ambientali)	mancato invio dell'ingiunzione di pagamento entro i termini di legge	M	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	Esame preliminare delle sanzioni in scadenza da parte delle due P.O. dell'Ente		2021	2022	2023	rispetto termini di invio Ingiunzioni di pagamento	99%	Direttore		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: G3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: M3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio									Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	ANNO	ANNO +1	ANNO +2	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	favorire un'impresa/professionista	M	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 8. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 10. Condanne per delitti contro la PA 12. Controlli Interni 13. Controllo e monitoraggio	applicazione della normativa in vigore		2024	2025	2026	Indice rotazione professionisti Pubblicazione di tutti gli incarichi	80% 100%	tutte le Aree		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina dei Titolari di Posizione Organizzativa	Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	M	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 13. Controllo e monitoraggio	applicazione della normativa in vigore		2024	2025	2026	N. ricorsi pervenuti	0	Direttore		

Cella: A3

Commento: Processi obbligatori (e non)
come mappati nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: B3

Commento: Procedimenti come mappato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: C3

Commento: Tipologia di rischio come rilevato nella Tabella di Analisi del Rischio
(fase 1)

Cella: G3

Commento: Elenco procedure o azioni mirate alla prevenzione o al contenimento del rischio

Cella: M3

Commento: Area/Settore/Ufficio responsabile delle azioni di contenimento del rischio