

REGIONE
TOSCANA



ENTE PARCO REGIONALE
MIGLIARINO SAN ROSSORE
MASSACIUCCOLI
Direzione

PIAO 2024-2026

Il piano Integrato di Attività ed Organizzazione

Direzione dell'Ente Parco



TENUTA DI SAN ROSSORE
Loc. CASCINE VECCHIE 56122 PISA
tel. (050)539111 Fax. (050)533650
cod. fisc. 93000640503 p. iva 00986640506
PEC:enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it

Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	12
3.1 Struttura organizzativa.....	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile	15
Il lavoro Agile	15
Il lavoro da Remoto	17
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	17
3.4 Programmazione delle consulenze e degli incarichi.....	19
4. SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	21
4.1 Andamento degli indicatori di Outcome	21
4.2 Monitoraggio della performance organizzativa	21
4.3 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza	21
4.4 Istituto dell'accesso	22
4.5 Evoluzione dell'organizzazione del lavoro agile.....	22
4.6 Evoluzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	22

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Per gli enti con numero inferiore di dipendenti, quali l'ente parco Migliarino San Rossore Massaciuccoli che conta 43 dipendenti, è prevista una forma semplificata del PIAO. In relazione alle scadenze con comunicato 10 gennaio 2024 del Presidente ANAC è stato confermato che l'adozione e pubblicazione del PIAO e dei PTPCT 2024 – 2026 è stato confermato al 31 gennaio 2024, in quest'ultimo caso secondo quanto disposto dalla legge 190/2012.

L'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli, ente con meno di 50 dipendenti, risulta ente dipendente di regione Toscana ed esercita ai sensi dell'art. 50 dello Statuto di regione Toscana funzioni delegate per la gestione dell'area protetta Migliarino San Rossore Massaciuccoli. In particolare, le attività dell'ente vengono annualmente definite sulla base di un atto della Giunta regionale che individua gli obiettivi generali, comuni a tutti i parchi regionali, e gli obiettivi specifici dell'ente. L'Assunzione della delibera regionale in data 19 febbraio 2024 con numero 165, ha impedito il rispetto dei tempi previsti per la adozione e pubblicazione del PIAO 2024. Si è comunque provveduto ancorché in assenza di fenomeni corruttivi che avrebbero permesso all'ente di confermare il PTPCT 2023 – 2025, ad adottare il PTPCT 2024 – 2026 da parte del Consiglio direttivo con delibera n. 7 del 29 gennaio 2024.

La stesura definitiva del PIAO è quindi potuta avvenire esclusivamente successivamente alla trasmissione della delibera di Giunta Regionale.

La stesura del PIAO avviene, secondo le previsioni normative, in forma semplificata ovvero non per tutte le parti previste dalla normativa. In particolare, basandosi sulle disposizioni del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione", i contenuti previsti all'art. 3 comma 1 lettera c) n. 1), 2), 3) dello stesso regolamento devono essere compilati esclusivamente con riguardo alle seguenti sezioni:

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione,
- Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza limitatamente alla mappatura dei processi considerando quali aree di rischio corruttivo quelle relative a:
 - Autorizzazioni/concessioni,
 - Contratti pubblici,
 - Concessioni ed erogazione di sovvenzioni,, contributi o Concorsi e prove selettive
 - Processi individuati dal RPCT e dai responsabili dell'ufficio,
- Sezione 3 – Struttura Organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile, piano Triennale del Fabbisogno del Personale, Programma delle consulenze e degli incarichi
- Sezione 4 - Monitoraggio

Il presente piano, conseguentemente, pur articolandosi in quattro sezioni prevede alcune parti non compilate in ossequio al richiamato decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione".

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE PARCO MIGLIARINO SAN ROSSORE MASSACIUCCOLI

Indirizzo: Tenuta di San Rossore, Località Cascine Vecchie snc - 56122 Pisa (PI)

Codice Fiscale 93000640503 - partita Iva: 00986640506

Presidente: dott. Lorenzo Bani

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 43 ai quali devono aggiungersi 1 unità in comando dal Segretariato della Presidenza della Repubblica alla Regione Toscana e distacco da questa all'Ente Parco. Il totale risulta di 44 unità di personale

telefono: 050/539111 - Fax 050/533650

sito internet: <https://www.parcosanrossore.org/>

pec: enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Relativamente al valore pubblico, pur essendo la compilazione di questa parte non prevista, occorre ricordare ancora che l'ente parco risulta ente dipendente di Regione Toscana e che l'attività risulta conforme ad indirizzi regionali forniti dalla Giunta regionale in accordo con la strategia regionale di mandato. Inoltre, per migliorare il collegamento tra gli obiettivi della Giunta Regionale ed i piani della performance degli enti dipendenti, in un'ottica di "performance di filiera" nella quale un soggetto (Giunta Regionale) definisce le politiche e/o gli indirizzi ed altri soggetti (gli enti dipendenti) hanno il compito di metterli in pratica, la Regione Toscana ha provveduto a rendere evidenti nelle proprie schede-obiettivo, le interrelazioni tra l'opera della Direzione e quella dell'ente di riferimento tese, entrambe, al conseguimento dell'obiettivo. La stessa indicazione, inoltre, viene riportata nell'analoga scheda-obiettivo dell'ente dipendente.

Quanto precede al fine di:

- mostrare con la massima trasparenza quali sono i soggetti coinvolti ed i rispettivi ruoli, e come la singola organizzazione si inserisca, con il proprio contributo, in un contesto più ampio e complesso nel quale si condivide il medesimo obiettivo (accountability esterna);
- avere bene chiaro quale deve essere il contributo della singola amministrazione al raggiungimento dell'obiettivo complessivo anche per poterne meglio definire le relative modalità di misurazione (corretta pianificazione interna).

Pertanto, per il triennio 2024 – 2026, il PIAO di Regione Toscana non prevede alcun obiettivo di filiera che coinvolga gli enti parco, rimanendo quindi quale unica indicazione quella della delibera di indirizzo.

Pur non essendo prevista quindi la sezione Valore pubblico per l'Ente parco, si ritiene opportuno segnalare che il riferimento per gli enti parco per questi aspetti deve intendersi coincidente con quello previsto nel PIAO 2024 di Regione Toscana.

La strategia regionale per l'anno in corso, contenuta nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2024, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 60 del 27/07/2023 e nella relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n. 91 del 21/12/2023, è stata impostata in coerenza con il Programma regionale di sviluppo 2021-2025 (PRS) approvato dal Consiglio regionale con risoluzione n. 239 del 27/07/2023. Questa ha permesso di definire 16 obiettivi strategici di legislatura, che hanno come riferimento l'evoluzione della politica economica europea in senso espansivo, imperniata sul rilancio degli investimenti pubblici così come individuata nel Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il quale individua quali principali assi strategici la digitalizzazione ed innovazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale. Si è altresì tenuto conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile ed equo, fissati nel 2015 dalle Nazioni Unite nell'“Agenda 2030”, che costituiscono una cornice fondamentale anche per il nuovo ciclo di programmazione europea 2021-2027.

1	Fornire una connettività veloce e di qualità a tutti i cittadini toscani
2	Sostenere l'innovazione tecnologica nel pubblico e nel privato

3	Valorizzare il patrimonio culturale e promuoverne la fruizione anche nell'ambito del sistema turistico
4	Decarbonizzare l'economia, promuovere l'economia circolare e modelli sostenibili di produzione e consumo
5	Rendere resistenti comunità e territori, gestire in modo sostenibile le risorse naturali e valorizzare i servizi ecosistemici
6	Tutelare il territorio ed il paesaggio
7	Favorire lo sviluppo della mobilità sostenibile
8	Rilanciare gli investimenti infrastrutturali, mettere in sicurezza e sviluppare la rete stradale
9	Investire in istruzione, formazione e ricerca per una Toscana sempre più digitale, sostenibile e inclusiva
10	Garantire il diritto all'occupazione stabile e di qualità
11	Ridurre i divari di genere e generazionali
12	Contrastare la povertà e l'esclusione sociale
13	Promuovere la salute ed il benessere dei cittadini
14	Promuovere lo sport
15	Rilanciare la competitività di tutto il sistema regionale
16	Promuovere la coesione territoriale e i luoghi della Toscana diffusa

Parimenti per quanto riguarda gli indicatori di outcome che esprimono gli “impatti sociali” in termini di benefici dell’azione regionale, devono considerarsi validi riferimenti anche per l’Ente parco che attraverso il perseguimento dei propri obiettivi elaborati in applicazione degli indirizzi regionali ricevuti, contribuisce al loro raggiungimento consentendo di apprezzare il valore pubblico creato. Si rimanda al PIAO 2024 di Regione Toscana approvato con delibera della Giunta regionale n. 80 del 31 gennaio 2024 per gli approfondimenti ritenuti necessari

2.2 Performance

Risultando l’ente con numero di dipendenti inferiore a 50 non si compila la parte relativa alla Performance. Si ritiene peraltro utile richiamare le indicazioni che il parco prende a riferimento per il ciclo della performance e per la definizione degli obiettivi.

Sempre ricordando che l’Ente parco è ente dipendente di Regione Toscana, le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance, risultano individuati nelle Linee guida del ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione già approvate con il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) 2014 e modificate, in ultimo, con delibera della Giunta Regionale n. 229/2018 che ha approvato il PQPO per il 2018.

Al fine di dare concreta attuazione al Mandato istituzionale di Regione Toscana e valutare i suoi riflessi rispetto ai bisogni attesi dalla collettività e dagli stakeholder, la Regione Toscana ha sviluppato un sistema di governo della performance volto a monitorare le variabili chiave e le informazioni strategicamente rilevanti secondo un processo progressivo cosiddetto “a cascata” che consente, la definizione, assegnazione e riconduzione di ciascun atto/attività svolta a livello regionale ad uno specifico obiettivo strategico pluriennale. In stretta coerenza con gli obiettivi strategici si definiscono gli obiettivi di ente

coincidenti con quelli assegnati alle strutture di vertice del parco (Direzione in perfetta analogia con quanto avviene in Regione Toscana con Direzione Generale, Avvocatura e Direzioni) ma coincidenti anche con gli obiettivi di struttura dirigenziale, non essendo previste per gli enti parco queste declinazioni. In forte correlazione sono poi definiti gli obiettivi individuali e le attività del personale del comparto.

Come già detto non sono stati individuati nel PIAO 2024 di Regione Toscana non sono previsti Obiettivi di filiera per gli enti parco e conseguentemente il piano della Performance – PQPO 2024 – 2026 – è stato sviluppato in accordo solo con gli indirizzi forniti dalla Giunta regionale 165 del 19 febbraio 2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 7 del 29 gennaio 2024. Di seguito è riportata la mappatura dei processi approvata con il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza che presenta due novità rispetto alla precedente: la implementazione dei procedimenti soggetti a controllo nelle aree prese in considerazione passano da 12 a 15, sono coinvolti come Responsabili della attuazione delle misure le Elevate Qualificazioni dell'Ente.

Area	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente/ Regione Toscana	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	<ol style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata in modo adeguato 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Ufficio EQ	Ogni trimestre
concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ol style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso.	<ol style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<ol style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Concorsi e prove selettive	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<ol style="list-style-type: none"> Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ufficio EQ	Ogni trimestre

					3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Concorsi e prove selettive	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ufficio EQ	Ogni trimestre

Contratti Pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente Vantaggiosa	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	L'affidamento degli incarichi individuali dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risulta anche particolarmente critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della normativa sul contrasto delle fattispecie di conflitto di interessi.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, il rispetto dei presupposti normativi. 3- Nell'ambito delle determinazioni a contrattare occorrerà specificare la sussistenza dei presupposti e le ragioni della scelta della specifica negoziazione 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	direttore	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la valutazione delle condizioni necessarie per applicare la misura o comunque delle misure alternative previste nell'ambito del PTPCT 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure alternative dovranno essere subito valutate	direttore	Ogni trimestre

Contratti Pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Nella gestione degli affidamenti diretti un	<ol style="list-style-type: none"> 1- Misura di trasparenza generale : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/ giuridica in materia di gare; 4- Rotazione. Necessaria la costituzione/aggiornamento dell'albo degli operatori economici. Nell'ambito della determinazione a contrattare e contestuale affidamento devono essere specificate le modalità che hanno garantito il rispetto della "rotazione" 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere garantita anche la misura della rotazione degli operatori economici anche utilizzando gli appositi elenchi	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	Gestione e archiviazioni e dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	<ol style="list-style-type: none"> 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Ufficio EQ	Ogni trimestre
Contratti Pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	La gestione dei contratti attivi presenta nel complesso una minore rischiosità rispetto alla gestione dei contratti passivi in quanto le relative procedure appaiono maggiormente standardizzate e con minore attrattività per il mercato della vendita dei beni di proprietà dell'Ente	<ol style="list-style-type: none"> 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Ufficio EQ	Ogni trimestre

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione nasce sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Direttivo con deliberazione in data 16 giugno 2020, n. 30 "Indirizzi del Consiglio direttivo per la predisposizione della nuova organizzazione dell'ente".

In ottemperanza a questi indirizzi è stata adottata in data 20 febbraio 2021, n. 57 la nuova organizzazione dell'Ente Parco. La struttura complessiva così determinata è stato oggetto di monitoraggio e aggiornamento. In particolare, nel corso dell'anno 2021 e 2022 sono state assunte diverse determinazioni anche volte a disciplinare procedimenti e processi che non erano nella competenza esclusiva di un ufficio ma trasversali a due o più uffici. In conseguenza della necessità di riportare ad un unico atto amministrativo le varie modifiche che motivatamente sono state inserite nel corso degli ultimi mesi e le nuove indicazioni assunte dal Consiglio Direttivo in data 17 ottobre 2022, n. 65 "Indirizzi del Consiglio Direttivo per l'aggiornamento dell'organizzazione dell'Ente Parco", con Determinazione del Direttore n.244 del 09.05.2023 si è provveduto alla definizione di una nuova struttura organizzativa.

La nuova struttura organizzativa risulta strutturata con 10 Uffici dei quali 6 di Linea, 2 di Staff e 2 alle dirette dipendenze del Presidente dell'ente (*Ufficio di Presidenza* e Ufficio Corpo di *Vigilanza e Segreteria del Presidente*).

Sono inoltre previsti tre servizi:

I. Servizio Finanziario (sovraordinato agli Uffici)

- a. Finanze e Bilancio
- b. Patrimonio e LLPP

II. Servizio Amministrativo (sovraordinato agli Uffici):

- a. Affari Generali e Legali
- b. Gestione Fauna selvatica e Attività agricole

III. Servizio Tecnico (sovraordinato agli Uffici):

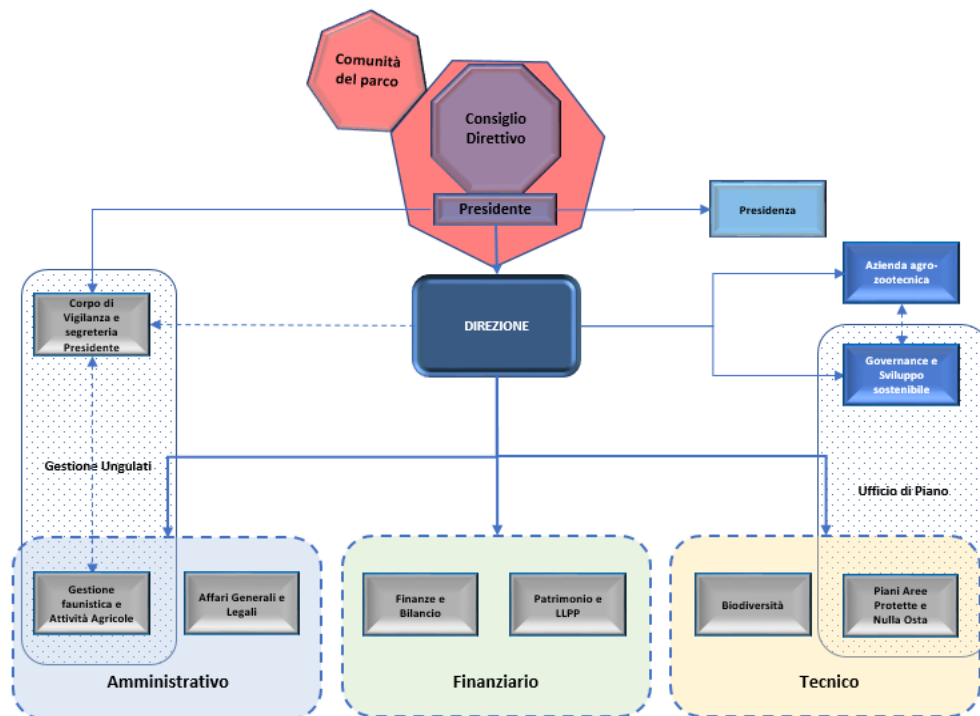
- a. Piani Aree protette e Nulla Osta
- b. Biodiversità

Ciascun servizio viene assegnato ad una posizione Elevata qualificazione che per conseguenza non avrà assegnata una specifica Responsabilità per l'ufficio di diretta competenza. In base alla organizzazione descritta si avranno come conseguenza 3 titolari di Elevata qualificazione (uno per servizio) e 7 titolari di Specifica responsabilità.

Residuano al termine della presente analisi due aspetti rilevanti e che necessitano del concorso di più Uffici o di personale di più uffici. In particolare viene confermato nella attuale organizzazione:

- **L'Ufficio di Piano**, ufficio a termine istituito con delibera del Consiglio direttivo, con personale dell'Ufficio Governance e sviluppo sostenibile e dell'ufficio Piani Aree protette e Nulla Osta che ha come primario obiettivo la predisposizione del nuovo Piano Integrato del parco e successivamente del suo regolamento;
- **Gruppo di lavoro "Gestione ungulati"** (individuato con la determinazione 366 del 12.07.2019 e confermato con la determinazione 318 del 15-06-2020) costituito da personale dell'Ufficio "Corpo di Vigilanza e Segreteria del Presidente" e dall'Ufficio "Gestione faunistica e Attività Agricole" attivo fino al riequilibrio della popolazione di ungulati nel territorio del parco. Per questo in funzione degli esiti recenti dei monitoraggi nonché della cessazione del personale del TGA, i due Uffici formuleranno una proposta dei componenti del gruppo e di un responsabile;

- **Commissione “Sanzioni Amministrative”** per il monitoraggio, gestione e valutazione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative, istituita con determinazione n. 457 del 12 agosto 2022, la cui responsabilità viene assegnata all’Ufficio Affari Generali e Legali e che risulta composta anche dal personale responsabile.



Per quanto riguarda le competenze dell’Ente e degli Uffici, è stata mantenuta ed aggiornata l’individuazione delle competenze dell’ente mediante i Nuclei Omogenei di Processi, modalità confermata con la deliberazione del Consiglio direttivo in data 23 marzo 2023, n. 12” Regolamento per la individuazione ed istituzione di Elevate Qualificazioni ed il conferimento/revoca di incarichi”.

A seguito della individuazione della definitiva individuazione dei NOP, la Direzione dell’Ente ha provveduto a valutare la complessità dei singoli NOP avendo riguardo alla “variabilità dell’assetto normativo”, alle “competenze necessarie”, alla “rilevanza esterna” ed alla “rilevanza necessaria”. I valori di complessità ottenuti per i vari NOP sono stati riparametrati a 100 ottenendo così il valore definitivo di complessità.

Con la nuova organizzazione sono stati costituiti tre Servizi, ai quali sono state attribuite specifiche competenze:

Servizio Amministrativo

- Svolge attività di coordinamento all’interno del servizio “Amministrativo” costituito dagli Uffici: “Affari generali e legali”; “Gestione Faunistica ed Attività Agricole” in particolare assicurando l’integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore.
- Verifica l’attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore per gli uffici del servizio;
- garantisce attività di supporto agli Uffici dell’area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti amministrativi agli Uffici dell’ente;

- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla Azienda agro zootecnica, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

Servizio Finanziario

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio "Finanziario" costituito dagli Uffici: "Finanze e Bilancio"; "Patrimonio" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore.
- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti finanziari agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla parte di risorse del personale, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

Servizio Tecnico

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio "Finanziario" costituito dagli Uffici: "Pianificazione e Nulla Osta"; "Biodiversità" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti tecnici agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla parte di promozione e valorizzazione, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

Per ogni servizio viene istituito e attribuito un incarico di Elevata Qualificazione.

Le unità di base della organizzazione saranno gli UFFICI, con un RESPONSABILE al quale saranno assegnati annualmente:

- a. Obiettivi Annuali attraverso PQPO e Piano degli Obiettivi
- b. Competenze ordinarie attraverso assegnazione di un gruppo di NOP (Nuclei Omogenei di Processi)

Per realizzare Processi e Obiettivi agli Uffici sono assegnate annualmente:

- 1) Risorse Umane (HR)
- 2) Risorse Finanziarie (FR)
- 3) Materiali e Mezzi (HD)

Ciascun responsabile di ufficio, nell'ambito di quanto assegnato al proprio ufficio, avrà le seguenti competenze:

- assume il ruolo e la responsabilità di:

o Responsabile dei Procedimenti assegnati all'Ufficio, o Direzione dei lavori,

o Direttore di esecuzione (ai sensi dell'art. 111 comma 2 del D.lgs. 50/2016 per i contratti di servizi e forniture),

- quale Responsabile del procedimento, adotta tutti gli atti previsti ad eccezione dei provvedimenti finali se non espressamente oggetto di delega;
- predisposizione tutte le proposte di determinazioni con e senza spesa apponendo il visto di regolarità tecnica e nel caso dell'Ufficio Finanze e Bilancio di regolarità contabile
- predisporre tutte le proposte di deliberazione con rilascio del parere di regolarità tecnica per gli atti di competenza dell'Ufficio ed accompagnando le stesse con relazione istruttoria;
- predisposizione di rendicontazione di progetti afferenti al proprio ufficio;
- Adozione autonoma di atti meramente esecutivi;
- La rappresentanza negli organismi, comitati, commissioni, conferenze di servizi mediante delega espressa della direzione;
- Definizione delle linee di lavoro, coordinamento e verifica delle attività del personale assegnato, collaborando col Direttore nella valutazione dei risultati conseguiti nonché del personale assegnato;
- Competenze relative al D.lgs. 81/2008;
- Collaborazione quando richiesto per le competenze del proprio ufficio con gli altri uffici dell'ente in accordo con il responsabile del servizio.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto decentrato siglato con le OO.SS. ha disciplinato i principi alla base del lavoro agile che hanno permesso la predisposizione di un regolamento in corso di approvazione che sostituisce quello adottato durante l'emergenza Covid. Il contratto decentrato siglato a dicembre 2023 disciplina sia il lavoro agile che il lavoro da remoto. In particolare le disposizioni prevedono:

Il lavoro Agile

I criteri generali per la definizione di detti processi e attività di lavoro sono definiti previo confronto così come stabilito dall'art. 5, comma 3, lettera l del CCNL 16.11.2022.

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dall'Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, con postazioni preventivamente concordate, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

5. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
6. L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto tra le parti (dipendente ed Amministrazione): esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato,
 - b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza,
 - c. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro,
 - d. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
7. Le modalità di recesso motivato, se ad iniziativa dell'Ente dovrà avvenire con un preavviso di almeno 30 giorni, fatte salve le ipotesi previste dall'art. 19 del L. 81/2017, o per ipotesi di giustificato motivo da parte del lavoratore.
8. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.
9. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a. fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente,
 - b. fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
10. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 10 per le fasce di contattabilità.
11. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
12. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, così come per sopravvenute esigenze di servizio, e qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Dirigente/Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
13. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
14. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della

prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

15. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

Il lavoro da Remoto

Il lavoro da remoto risulta disciplinato nel rispetto dei seguenti principi

1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
 - a. presso il domicilio del dipendente,
 - b. altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL 22.11.2022, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro) del CCNL 22.11.2022.
5. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.
6. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

L'applicazione del regolamento è previsto a far data dall'acquisto del secondo set di computer portatili e dalla implementazione da tempo richiesta anche a Regione Toscana del sistema necessario per implementare la VPN in sicurezza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con Delibera del Consiglio Direttivo n.64 del 18.12.2020 è stata adottata la dotazione organica dell'Ente Parco in complessive 51 unità. Nella tabella sono rappresentati gli uffici prima e dopo l'aggiornamento organizzativo:

Aree	Dotazione Organica
Qualifica dirigenziale	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	17
Area degli Istruttori	17

Area degli Operatori Esperti	16
Area degli Operatori	0
TOTALE	51

Con Delibera n.292 del 29.03.2021 la dotazione organica è stata approvata dalla Giunta Regionale, così come previsto dall'articolo 41 comma 2 delle Legge Regionale 30/2015 e senza modificazioni. Tale dotazione organica rispetta il limite stabilito dalla legislazione nazionale determinato dall'art.1 comma 557-quater legge n.296/2006 e ss.mm.ii. e dall'art.3 comma 5 DL n.90/2014 (valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile rappresentato dal valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2013) pari a €1.952.127,37

Alla data del 01.01.2024 la consistenza del personale risulta così definita:

Area	Consistenza numerica della DO Parco MSRM	Posti occupati alla data del 01.01.2024	Posti vacanti
Dirigente	1	1	0
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione delle EQ	17	12	5
Area degli Istruttori	17	17	0
Area degli Operatori Esperti	16	13	3
Area degli Operatori Esperti	0	0	0
TOTALE	51	43	8

Al personale in servizio al 01.01.2024 nella consistenza di 43 unità occorre aggiungere n.1 dipendente del Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica, comandato alla Regione Toscana in base alla Legge n.87/1999 e distaccato all'Ente Parco con L.R. n.24/2000. Si tratta di personale per il quale l'Ente Parco non sostiene alcun onere economico.

Ne deriva pertanto, che il personale in servizio alla data del 01.01.2024 risulta essere pari a 44 unità, di cui n.3 a tempo determinato: il Direttore dell'Ente Parco, n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione e n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori.

Con Delibera n.667 del 19.06.2023 la Giunta Regionale Toscana ha previsto l'assegnazione temporanea presso l'Ente Parco per n.2 giorni la settimana di n.2 dipendenti regionali (per la durata di tre anni, rinnovabile). In seguito alla Delibera del Consiglio Direttivo n.46 del 23.06.2023 è stata sottoscritto un Protocollo d'Intesa tra l'Ente Parco e la Regione Toscana e con Decreto Dirigenziale RT n.14404 del 05.07.2023 è stato disposto di attivare l'assegnazione temporanea, di cui al Protocollo d'Intesa, all'Ente Parco Regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli, di due dipendenti regionali (n.1 unità con profilo professionale "Funzionario tecnico-professionale" e n.1 unità con profilo professionale "Istruttore tecnico professionale", per n.2 giorni la settimana, il lunedì e il martedì, dal 10/07/2023 fino al 09/07/2026). Nel provvedimento regionale, inoltre, si stabilisce che gli oneri connessi all'assegnazione temporanea dei dipendenti regionali restano a carico di Regione Toscana, sia riguardo al trattamento economico fondamentale che al trattamento accessorio, che continueranno ad essere corrisposti ai dipendenti da parte di Regione Toscana.

Riguardo al personale in servizio al 01.01.2024 occorre evidenziare le seguenti situazioni:

- n.1 unità di personale è in part time 80% (e per il calcolo del costo del personale si è fatto riferimento a tale percentuale)
- n.1 unità di personale è in aspettativa senza retribuzione per ricongiungimento al coniuge che lavoro all'estero. Si tratta di una tipologia di aspettativa che si può interrompere in qualsiasi momento, al cessare della condizione di efficacia (il lavoro all'estero del coniuge), pertanto, nel calcolo del costo del personale questa unità di personale è stata conteggiata interamente.

Nell'arco del triennio 2024-2026 sono previste le seguenti cessazioni:

- n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori - ultimo giorno di servizio 31.05.2024, per soddisfacimento dei requisiti di "pensione di vecchiaia"
- n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori - ultimo giorno di servizio 31.10.2024, per soddisfacimento dei requisiti di "pensione di vecchiaia"
- n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ultimo giorno di servizio 30.11.2024, per soddisfacimento dei requisiti di "pensione di vecchiaia"
- n.1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ultimo giorno di servizio 31.05.2026, per soddisfacimento dei requisiti di "pensione di vecchiaia"

In riferimento alla necessità di procedere alla copertura dei posti vacanti presenti nella dotazione organica attualmente in vigore, l'Ente Parco procederà attraverso nuove assunzioni, tramite concorsi pubblici ovvero attraverso l'attivazione di procedure di mobilità volontaria e in ogni caso, attraverso la procedura di reclutamento prevista dalla normativa in vigore che meglio dimostri di soddisfare le esigenze dell'Ente. Le strategie di reclutamento saranno meglio dettagliate all'interno del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale e del PIAO per il triennio di riferimento.

Per quanto riguarda il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile occorre in ogni caso rispettare il limite della spesa del personale fissato dalla normativa nazionale pari a €1.952.127,37. Inoltre, occorre rispettare anche l'ulteriore limite pari a euro €1.758.060,96 dettato dalla Regione Toscana.

Per quanto riguarda l'anno 2024 si prevedono le seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato:

- n.1 unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti con profilo professionale di tipo tecnico-operativo e con decorrenza successiva al 01.06.2024
- n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori con profilo professionale di tipo amministrativo-contabile e con decorrenza successiva al 01.06.2024
- n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione da riferire ad un profilo tecnico con decorrenza successiva al 01.12.2024

Per quanto riguarda l'anno 2025 si prevedono le seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato:

- n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori con profilo professionale da riferire all'Area della Vigilanza e con decorrenza successiva al 01.07.2025
- n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione da riferire ad un profilo amministrativo e con decorrenza successiva al 01.03.2025

Per l'anno 2026 non si prevedono assunzioni.

Per quanto riguarda invece il personale a tempo determinato, per il triennio 2024-2026 non sono previste assunzioni. Resta confermata la presenza del Direttore dell'Ente Parco e del Portavoce del Presidente. Il contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e a tempo parziale 50% il cui costo è totalmente a carico del Progetto LIFE SySTEMiC cesserà il 31.08.2024.

3.4 Programmazione delle consulenze e degli incarichi

Per l'anno 2024 (con proiezione sul triennio 2024-2026) all'interno degli Obiettivi Generali Comuni esplicitati dal Programma annuale delle attività, ed in particolare "Rafforzarne la presenza nelle dinamiche regionali e locali, nonché a consolidarne i legami con il territorio di competenza ed a contribuire alla diffusione delle buone pratiche e dei principi di sostenibilità ambientale" è ricompreso l'obiettivo "Maggiore autonomia

finanziaria – supporto agli operatori economici”: tale obiettivo prevede la definizione per la Tenuta di San Rossore di un nuovo sistema di concessioni e prestazioni di servizio/servizi di noleggio in modo da garantire all’Ente Parco, prima di tutto, di tornare centrale nelle attività di promozione e fruizione, oltre che a rispondere alla necessità di incrementare le entrate finanziarie collegate.

Considerato pertanto il conseguente fabbisogno di competenze e professionalità specialistiche per seguire e gestire il processo di concretizzazione del nuovo sistema di fruizione e dei servizi della Tenuta di San Rossore, o constatata la mancanza di personale disponibile con le competenze e le professionalità necessarie, sia per la definizione in dettaglio del lavoro di studio già svolto, che per attuare le procedure necessarie all’affidamento a soggetti esterni delle attività che dovranno essere svolte e dei servizi che dovranno essere erogati, è stato approvato il seguente programma di consulenze e incarichi:

Oggetto	Durata	Importo (previsione)
incarico extra impiego ai sensi dell’articolo 53 del DLGS 165/2001 per definizione degli atti e delle procedure per il coordinamento di funzioni tecniche e giuridico – amministrative, con esperienza in materia di gare d’appalto e contratti così da definire le soluzioni progettuali migliori in termini di contenuti prestazionali, le procedure da utilizzare incluso il supporto nella elaborazione della documentazione di gara e contrattuale e, in generale, gli altri adempimenti per la corretta gestione delle procedure ai sensi della più recente normativa contenuta nel D.lgs. 36/2023	8 mesi	€5.000,00
incarico extra impiego ai sensi dell’articolo 53 del DLGS 165/2001 per definizione degli atti e delle procedure per il coordinamento di funzioni tecniche e giuridico – amministrative, con esperienza in materia di gare d’appalto e contratti così da definire le soluzioni progettuali migliori in termini di contenuti prestazionali, le procedure da utilizzare incluso il supporto nella elaborazione della documentazione di gara e contrattuale e, in generale, gli altri adempimenti per la corretta gestione delle procedure ai sensi della più recente normativa contenuta nel D.lgs. 36/2023	8 mesi	€5.000,00

4. SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede comunque ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il processo di monitoraggio, quindi, si articola in due momenti ben specifici:

- La **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione

tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.

- Il **monitoraggio vero e proprio**, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Fatto salvo quanto dettagliato in specifico nelle seguenti sottosezioni, il presente piano verrà monitorato con cadenza semestrale (al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno). Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le scadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi atti deliberativi e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.

4.1 Andamento degli indicatori di Outcome

Tale monitoraggio viene effettuato da Regione Toscana anche per l'Ente parco in quanto ente dipendente di Regione Toscana. Per il Monitoraggio si deve quindi fare riferimento al PIAO 2024 della Regione Toscana.

4.2 Monitoraggio della performance organizzativa

Lo svolgimento del monitoraggio della performance organizzativa è disciplinato entro le "Linee guida del ciclo di Programmazione Monitoraggio e Valutazione" la cui ultima stesura è contenuta nella delibera della Giunta Regionale n. 229/2018 alla quale si rimanda per ogni approfondimento in merito con riferimento agli attori del ciclo, alle fasi in cui lo stesso si dipana ed alla strumentazione e reportistica a supporto del medesimo.

Infatti, la valenza delle Linee guida sopra richiamate non si esplica solo nei confronti delle Direzioni della Giunta Regionale, ma anche nei confronti dell'intero sistema degli enti dipendenti.

Il monitoraggio viene effettuato secondo le indicazioni di Regione ovvero con cadenza trimestrale. Gli obiettivi eventuali ed aggiuntivi definiti dal Consiglio direttivo dell'Ente sono effettuati con cadenza semestrale.

Il monitoraggio periodico rappresenterà, inoltre, l'occasione per provvedere, eventualmente, all'aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi ed indicatori in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo).

4.3 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza

Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal Piano evidenzia lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione. Tale monitoraggio avviene generalmente trimestralmente e comunque secondo quanto previsto nello stesso piano adottato dal Consiglio direttivo nella seduta del 29 gennaio 2024.

Monitoraggio delle misure di trasparenza

Il monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza avviene costantemente mediante il riscontro, da parte dell'ufficio a supporto del RPCT, dell'effettiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti e dati di cui sono responsabili le singole strutture. Le omissioni e la necessità di aggiornamenti vengono segnalati alle strutture interessate e l'ufficio del RPCT verifica l'adeguamento ai rilievi effettuati. Si registra in genere una proficua collaborazione.

4.4 Istituto dell'accesso

Il monitoraggio sull'osservanza delle disposizioni statali e regionali in materia di accesso civico semplice e generalizzato, conformemente a quanto indicato nelle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) adottate con delibera n. 1309/2016 e nella circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, è realizzato tramite il "Registro degli accessi" contenente l'elenco di tutte le richieste di accesso pervenute con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

4.5 Evoluzione dell'organizzazione del lavoro agile

Il monitoraggio circa l'andamento del programma di sviluppo del lavoro agile e del lavoro da remoto verrà disposto contemporaneamente con l'approvazione del regolamento da parte del Consiglio direttivo, regolamento che innova rispetto a quanto disposto durante l'emergenza COVID.

4.6 Evoluzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La programmazione triennale dei fabbisogni definita sarà oggetto di specifico monitoraggio, di norma, trascorso un semestre dall'approvazione; ciò consentirà, all'emersione di ulteriori fabbisogni correlati ad eventuale riprogrammazione degli obiettivi strategici e/o ad esigenze di riorganizzazione e potenziamento di ambiti di funzioni ed in generale a possibili mutamenti del contesto interno ed esterno di riferimento, di procedere al relativo aggiornamento.