



Parco Pineta

di Appiano Gentile e Tradate

Via Manzoni, 11

22070 CASTELNUOVO BOZZENTE (CO)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO

Triennio 2024-2026

CdG n. 18/20.05.2024

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini ed alle imprese.

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1° a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: Il Piano della Performance, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione ed ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP. AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150 del 2009 e le linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dal 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento ed in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

PARCO DELLA PINETA DI APPIANO GENTILE E TRADATE (Provincia di Como)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Parco della Pineta di Appiano Gentile e Tradate Indirizzo: Via Manzoni, 11 – 22070 CASTELNUOVO BOZZENTE (Co) Codice fiscale 01644090134 Partita IVA: 01644090134 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 8 Telefono: 031988430 Sito internet: https://www.ateinsubriaolona.it PEC: parco.pineta@pec.regione.lombardia.it</p>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<p>2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico – Documento Unico di Programmazione 2024-2026 di cui alla deliberazione della Comunità del Parco n. 11 del 28/11/2023.</p> <p>2.2 Sottosezione di programmazione Performance (D.L. 150/2009) La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.</p> <p>Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. <p>Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance rappresenta lo strumento principale attraverso il quale si definisce e regola il funzionamento dell'intero Ciclo della Performance che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance istituzionale, organizzativa e individuale. Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Il Sistema è finalizzato alla misurazione e al miglioramento dei risultati</p>

raggiunti dall'Ente, in termini di efficienza ed efficacia, nonché della qualificazione del personale, allo scopo di migliorarne la qualità del lavoro e l'assetto organizzativo in cui opera, avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability (la responsabilità, da parte degli amministratori che impiegano risorse finanziarie pubbliche, di rendicontarne l'uso sia sul piano della regolarità dei conti, sia su quello dell'efficacia della gestione), la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti, ivi compresa l'interazione con la dirigenza.

I criteri generali dei sistemi di valutazione della performance derivano, come da CCNL attualmente in vigore, dal confronto che si avvia tra i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa (RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL) e la parte datoriale. Al termine del confronto, l'amministrazione può procedere all'adozione dei provvedimenti concernenti le materie di confronto, nello specifico dei sistemi di valutazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance persegue i seguenti fini:

- informare e guidare i processi decisionali del parco, sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema di misurazione e valutazione, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);

- rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi con evidenziazione degli eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;

- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'Ente, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;

- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;

- valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;

- valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;

- comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;

- evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance finalizzata:

- a) alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni;

- b) all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.

In tale contesto, l'adozione del Sistema rappresenta non soltanto la realizzazione di un adempimento normativo, ma, soprattutto, l'opportunità per predisporre uno strumento fondato sulla profonda connessione tra programmazione, obiettivi, risorse, attività e risultati. Il Sistema rappresenta, quindi, l'insieme delle metodologie, delle modalità operative, delle azioni, dei processi e degli strumenti che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance che si sviluppa su tre livelli

differenti ma strettamente interconnessi tra di loro:

- obiettivi di performance istituzionale, intesa in termini di indicatori di monitoraggio, fasi, soggetti responsabili e tempi di attuazione;
- obiettivi di performance organizzativa definita attraverso il raggiungimento degli obiettivi strategici e strutturali previsti nel Piano della performance;
- obiettivi di performance individuale del personale, dirigente e non, sulla base:
 - a) del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai diversi livelli;
 - b) dei comportamenti professionali e organizzativi attuati da ciascun dipendente, anche in adempimento agli obblighi che derivano in capo al lavoratore dalla legge, dalla contrattazione collettiva, dal contratto individuale e dal codice di comportamento.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano le EQ o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La Performance organizzativa dell'Ente

Esprime il risultato che il parco con le sue singole articolazioni conseguono ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi. Per ogni area, il parco adotta indicatori sintetici relativi al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi individuati, definendone gli elementi qualificanti con la disciplina di dettaglio. La performance organizzativa viene misurata e valutata sulla base dei seguenti criteri:

- grado di raggiungimento degli obiettivi operativi;
- Piano dettagliato degli obiettivi;
- esito dei controlli interni;

Performance individuale del personale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- i risultati, che attengono al «quanto» si è contribuito al raggiungimento degli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- i comportamenti, che attengono al «come» un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno del parco.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.

Metodologia di valutazione

Gli obiettivi di performance sono organizzati per schede riepilogative che, secondo le previsioni dettate dall'art 5 del D.lgs 27/10/2009 n. 150 e s.m.i. devono essere: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, tali da determinare miglioramenti significativi per gli effetti esterni, riferibili a un arco temporale predeterminato, commisurati a standard anche di amministrazioni analoghe, confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

Le schede degli obiettivi (strategici o operativi) riportano quindi la lista delle fasi dell'attività connesse alla realizzazione dell'obiettivo e una parte riferita alla tempistica di realizzazione, l'indicazione del personale assegnato alla realizzazione e gli indicatori per determinare il valore previsto e il valore effettivo.

Definizioni

Obiettivo Strategico.

È la descrizione di un traguardo che il parco si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Sono tipicamente azioni di natura trasversale e di particolare rilievo strategico e che richiedono il coinvolgimento di diverse aree del parco. Tenuto conto della valenza pluriennale delle azioni del Piano Strategico, potranno essere ripetute negli anni con indicazione, anno per anno, dei risultati attesi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento a orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Obiettivo Operativo

Sono obiettivi che vengono assegnati per la realizzazione di progetti e iniziative dai quali ci si attendono risultati chiaramente definibili e oggettivati che portano alla realizzazione di beni o servizi nuovi oppure a miglioramenti significativi di beni e servizi esistenti. Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Ente; ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Il processo di assegnazione degli obiettivi STRATEGICI e OPERATIVI in linea generale sono definiti sulla base dei contenuti del PIAO e vengono declinati ed assegnati a cascata con opportuna declinazione in relazione al ruolo e livello di dettaglio sempre crescente; ferma restando la possibilità di prevedere obiettivi specifici sia per motivi di complessità organizzativa che di necessità puntuali.

Entrambi gli obiettivi inoltre devono rispondere all'esigenza di essere sintetici ma chiari, circostanziati e ben strutturati in termini di risultati attesi/output che si intendono raggiungere, sia a livello presunto (SOGLIA), sia a livello effettivo (TARGET). Gli obiettivi vanno quindi descritti secondo il seguente schema logico:

- a) descrizione sintetica dell'obiettivo in termini di oggetto, finalità e scopo;
- b) elenco numerato delle azioni e relativi risultati/output attesi, possibilmente descritti in ordine logico/temporale. L'esplicita suddivisione delle descrizioni tra oggetto/finalità/scopi e azioni/risultati, garantisce

chiarezza e semplicità di lettura e rende agevole la descrizione della SOGLIA e del TARGET.

SOGLIA e TARGET: l'obiettivo deve essere completato con la chiara definizione del risultato atteso sia in caso di completo raggiungimento (valore TARGET) che di raggiungimento minimo (valore SOGLIA). A seconda della natura e complessità dell'obiettivo soglie e target possono assumere un valore numerico o descrittivo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

Valutazione della performance Il valutatore formale è la E.Q. che valuta la performance, infatti, rappresenta una sua prerogativa esclusiva e non delegabile.

Il valutatore effettivo è invece di norma rappresentato dal superiore gerarchico diretto del valutato; questa modalità è prevista a garanzia del principio in base al quale occorre valutare conoscendo l'operato e il lavoro quotidiano delle persone.

Metodologia di valutazione

La performance individuale viene misurata in ragione del contributo di ognuno al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari livelli, insieme alla valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi, per la valutazione finale del merito e, quindi anche per il calcolo del relativo premio per ciascun dipendente. L'accertata violazione dei codici di comportamento e di disciplina, da cui sia derivata l'applicazione di sanzioni disciplinari esclude il dipendente destinatario della sanzione dalla partecipazione alla distribuzione della premialità.

La valutazione della performance viene effettuata mediante compilazione della scheda di valutazione delle prestazioni individuali del personale.

Il punteggio da assegnare alla prestazione della persona valutata tiene conto della prestazione lavorativa suddivisa nei seguenti indicatori:

- capacità realizzative e operativa;
- capacità di servizio;
- capacità di miglioramento delle conoscenze.

Le schede personali vengono valutate in base ai "criteri per la valutazione complessiva dei dipendenti".

Il nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione è monocratico. Alla sua costituzione provvede il Presidente mediante decreto di nomina, per un periodo di durata massima corrispondente al mandato elettivo. Il nucleo contribuisce all'adozione delle metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, nonché della graduatoria dell'indennità di posizione e alla valutazione della retribuzione di risultato.

La valutazione e rendicontazione dei risultati

L'ente adotta sia modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance, sia metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Alla fine di ogni anno sono rilevati i valori definitivi di tutti gli indicatori associati a tutti gli obiettivi. Il grado di raggiungimento (in %) di ciascun obiettivo verrà determinato dalla media pesata del grado di raggiungimento fatto registrare da ciascuno dei target riferiti agli indicatori associati all'obiettivo medesimo.

Gli esiti con le relative considerazioni e eventuali azioni conseguenti sono

riportati nella Relazione sulla Performance che è predisposta annualmente.
(Allegati 2.2.1 e 2.2.2)

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza

La sottosezione è predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsione standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

La sottosezione è predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'Anac ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsione standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base della mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il valore pubblico.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il valore pubblico.

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, le Amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili del punto di vista economico organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. - Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure. - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D: Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed all'OIV/Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi. L'OIV/Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell' ANAC. <p><u>Ex art. 6 c. 2 del Regolamento Ministeriale del Decreto 30/06/2022 n. 132 "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".</u></p> <p>Considerando che nessuna modifica organizzativa rilevante o aggiornamento o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico è stata effettuata, si rinvia al PTPC 2022-2024. Vista la deliberazione del Consiglio di Gestione n. 12 del 09/03/2022. Il PTPC 2022-2024 è rinvenibile nel sito dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, alla sezione Altri contenuti Corruzione.</p>
--	--

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.</p> <p>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p> <p>La struttura organizzativa dell'Ente si articola in n° 3 Servizi diretti da Responsabili titolari di posizione organizzativa.</p> <p>I Servizi sono diretti da Responsabili titolari di posizione organizzativa che raggruppano attività e prodotti omogenei, collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi</p> <p>La struttura si articola nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Amministrativo - Servizio Finanziario

- Servizio Tecnico

Al vertice della struttura si trova il Direttore, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Presidente e il Consiglio di Gestione, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente.

Il Segretario (se nominato, così come previsto dall'art. 20 dello statuto vigente dell'ente) svolge funzioni di consulenza amministrativa e legale con gli Organi dell'ente, con il Direttore e con i Responsabili di Servizio.

L'Organigramma del Parco è consultabile sul sito istituzionale del Parco: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici.*

Di seguito la Tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Direttore e del Segretario che hanno un contratto di diritto privato che scadrà con il mandato del Presidente e degli Amministratori:

Servizio	N. dipendenti
Amministrativo	2
Finanziario	3
Tecnico	3

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro agile (POLA)

L'Amministrazione, con l'approvazione del PIAO 2023-2025, ha approvato anche il POLA per il triennio 2023-2025, che viene riconfermato all'interno del presente Piano anche per il triennio 2024-2026 (**Allegato 3.2**).

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 non denota situazioni di personale in esubero e non sono previste assunzioni, né uscite di personale (**Allegato 3.3 - Deliberazione del CdG n. 05 del 22/02/2024**).

	<p>3.4 Sottosezione Piano della Formazione L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in quanto misura di prevenzione della corruzione.</p> <p>3.5 Sottosezione Benessere organizzativo - Piano Azioni Positive Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2024/2026 è allegato al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale. Il piano ha ricevuto il parere favorevole della Consigliera di Parità competente per territorio. (Allegato 3.5)</p> <p>3.5.1 Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni L'art. 21 della Legge 04/11/2010, n. 183 e s.m.i. prevede la costituzione all'interno degli enti del predetto Comitato al quale spetta il compito di vigilare e garantire l'effettiva pari opportunità tra uomini e donne nonché contrastare il fenomeno del mobbing. Il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la direttiva 04/03/2011, di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le "Linee Guida per il funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Per quanto riguarda la valutazione di fatti che saranno eventualmente segnalati, riguardanti azioni discriminatorie o i comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi comprese quelle di molestie sessuali, l'Ente Parco si impegna a combatterli e a rimuovere ogni comportamento lesivo collaborando attivamente con il Comitato Unico di Garanzia.</p> <p>3.5.2 Interventi realizzati Per quanto attiene le azioni a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne il Parco si è sempre attivato per il rispetto delle norme vigenti in materia.</p> <p>3.5.3 Conciliazione famiglia/lavoro Il Parco pur riconoscendo le problematiche legate alla conciliazione famiglia lavoro si impegna a valutare e facilitare le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno dei congedi parentali e/o assistenza a familiari che necessitano di cure particolari, oltre che con gli abituali strumenti di flessibilità dell'orario di lavoro e del part-time anche attraverso l'adozione di strategie ed interventi sull'organizzazione del lavoro principalmente delle donne che possano facilitare una conciliazione tra lavoro e famiglia.</p>
<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>	<p>Il monitoraggio non è previsto per gli enti che hanno meno di 50 dipendenti, ma viene tuttavia effettuato costantemente sia dagli amministratori, sia dai Responsabili di Servizio, tenuto conto dell'esiguo numero del personale dipendente.</p>