



ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI MARITTIME

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025-2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con
modificazioni, in L. 6 agosto 2021 n. 113)

Approvato con Deliberazione del Consiglio n. 2 del 20 gennaio 2025

Indice

Premessa	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1. Informazioni relative all'Ente	5
1.1.1. Profilo istituzionale	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO	8
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE	12
SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	41
SOTTOSEZIONE 2.4. INDICAZIONI IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	56
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	57
3.1.1. Organigramma	57
3.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa	59
3.1.3. Ampiezza media delle Unità Organizzative	60
SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	61
3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)	62
3.2.2. Obiettivi dell'Ente	64
SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	65
SOTTOSEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE	66
SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO DI AZIONI POSITIVE	74
3.5.1. Situazione del personale al 31 dicembre 2024 – Analisi dei dati	75
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	83

Premessa

Con il presente documento di programmazione strategica l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime dà attuazione a quanto sancito nell'art. 6, commi 1 e 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113), che ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito, "PIAO").

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di innovazione e semplificazione dei processi e dell'attività amministrativa, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

In particolare, il PIAO sostituisce - assorbendoli - i seguenti strumenti di programmazione già previsti dalla normativa e, in particolare:

- il Piano della performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- il Piano delle Azioni Positive tendenti ad assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ex Legge n. 190/2021 e del D.Lgs. n. 33/2013) e nel rispetto di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi degli artt.7 e 8, comma 2, del sopra citato decreto, il termine per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, è differito di trenta giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime
Sede legale e amministrativa	Piazza Regina Elena n.30 – 12010 Valdieri (CN)
Sedi operative	Via S. Anna 34 - 12013 Chiusa Pesio (CN) Strada Provinciale per San Giacomo n.12 - Loc. Casermette - 12010 Entracque (CN)
Presidente	Piermario Giordano
Direttore	Luca Gautero
Codice fiscale	96009220045
Partiva Iva	01797320049
PEC	apam@pec.areeprotettealpimarittime.it
Indirizzo email	info@areeprotettealpimarittime.it
Sito web istituzionale	https://www.areeprotettealpimarittime.it/
Data di costituzione	01/01/2016
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	58 ¹

¹ Di cui n. 3 unità a tempo parziale (part time di accesso al 50%).

1.1. Informazioni relative all'Ente

1.1.1. Profilo istituzionale

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime, istituito dalla Legge Regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e inserito nel Sistema delle aree naturali protette regionali, coordinato dal Settore regionale competente.

L'Ente gestisce dal 1° gennaio 2016 due Parchi naturali (il Parco naturale delle Alpi Marittime e il Parco naturale del Marguareis, originariamente dotati di amministrazione autonoma) e otto Riserve naturali (Grotte del Bandito, Rocca San Giovanni - Saben, Crava Morozzo; Ciciu del Villar, Sorgenti del Belbo, Grotte di Bossea, Benevagienna, Grotte di Aisone), distribuite su un ampio territorio (dalle Alpi all'Alta Langa passando per la pianura) e nate per tutelare alcuni tra i più importanti siti di interesse naturalistico, archeologico e paleontologico della provincia di Cuneo.

NOME PARCO O RISERVA	COMUNI INTERESSATI
Parco Alpi Marittime	Entracque
	Valdieri
	Roaschia
	Vernante
	Aisone
Riserva naturale delle Grotte del Bandito	Roaschia
Riserva naturale di Rocca San Giovanni - Saben	Valdieri
Riserva Naturale Grotte di Aisone	Aisone
Parco del Marguareis	Briga Alta
	Chiusa Pesio
	Ormea
Riserva naturale dei Ciciu del Vilar	Villar San Costanzo
Riserva naturale di Crava Morozzo	Mondovi
	Morozzo
	Rocca De Baldi
Riserva naturale sorgenti del Belbo	Camerana
	Montezemolo
	Saliceto
Riserva speciale di Benevagienna	Benevagienna
Riserva naturale delle Grotte di Bossea	Frabosa Soprana
Area contigua Marguareis (Vallone Nivorina)	Briga Alta

Tabella riassuntiva dei parchi e delle riserve naturali gestite dall'Ente

Dal 1° giugno 2019 l'Ente gestisce inoltre 20 aree della Rete Natura 2000, che interessano aree di particolare interesse naturalistico poste in Provincia di Cuneo, ma del tutto o in parte fuori dai confini dei due Parchi naturali e delle otto Riserve, per una superficie pari a 67.411,72 ettari.

IDENTIFICATIVO SITO NATURA 2000 GESTITO	NOME SITO NATURA 2000	COMUNI INTERESSATI
ZSC E ZPS IT1660003	ZSC / ZPS Oasi di Crava e Morozzo D.G.R. n. 36-13220 del 08/02/2010 Convenzione del 14/07/2011	Mondovi
		Morozzo
		Rocca de' Baldi
ZSC IT1660007	ZSC Sorgenti del Belbo D.G.R. n. 36-13220 del 08/02/2010 Convenzione del 14/07/2011	Camerana
		Montezemolo
		Saliceto
ZSC IT1160016	ZSC Stazione di Muschi Calcarizzanti Comba Seviana e Comba Barmarossa D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Monterosso Grana
		Pradleves
ZSC IT1160017	ZSC Stazione di Linum narbonense D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Pradleves
ZSC IT1160018	ZSC Sorgenti del Maira, Bosco di Saretto, Rocca Provenzale D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Acceglio
ZSC IT1160020	ZSC Bosco di Bagnasco D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Bagnasco
ZSC IT1160021	ZSC Gruppo del Tenibres D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Pietraporzio
		Sambuco
		Vinadio
ZSC IT1160023	ZSC Vallone Orgials - Colle della Lombarda D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Vinadio
ZSC IT1160024	ZSC Colle della Maddalena Vallone del Puriac D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Argentera
ZSC IT1160026	ZSC Faggete di Pamparato, Tana del Forno, Grotta delle Turbiglie e Grotte di Bossea D.G.R. n. 24-4799 del 20/03/2017 Convenzione del 24/04/2017	Frabosa Soprana
		Montaldo di Mondovi
		Pamparato
		Roburent
ZSC IT1160035	ZSC Monte Antoroto D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Garessio
		Ormea
		Demonte
ZSC E ZPS IT1160036	ZSC ZPS Stura di Demonte D.G.R. n. 28-6694 del 29/03/2018 Convenzione del 02/05/2018	Gaiola
		Moiola
		Roccasparvera
		Macra
ZSC E ZPS IT1160040	ZSC E ZPS Stazioni di Euphorbia valliniana Belli D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Stroppio
		Aisone
ZSC E ZPS IT1160056	ZSC ZPS Alpi Marittime D.G.R. n. 36-13220 del 08/02/2010 Convenzione del 24/06/2010	Entracque
		Limone Piemonte
		Roaschia
		Valdieri
		Vernante
		Briga Alta
ZSC E ZPS IT1160057	ZSC ZPS Alte Valli Pesio e Tanaro D.G.R. n. 24-4799 del 20/03/2017 Convenzione del 24/04/2017	Chiusa di Pesio
		Magliano Alpi
		Ormea
		Roccaforte Mondovi
		Bene Vagienna
ZPS IT1160060	ZPS Altopiano del Bainale D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Carrù
		Magliano Alpi
		Trinità
		Alto
ZPS 1160061	ZPS Alto Caprauna D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Caprauna
ZPS IT1160062	ZPS Alte Valli Stura e Maira D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Acceglio
		Aisone
		Argentera
		Canosio
		Demonte
		Marmora
		Pietraporzio
		Sambuco
		Vinadio
		Pradleves
SIC IT1160065	SIC Comba di Castelmagno D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Castelmagno
		Castelmagno
SIC IT1160067	SIC Vallone dell'Arma D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Demonte

Tabella riassuntiva delle aree Rete Natura 2000 gestite dall'Ente

Si tratta di un mosaico di territori, localizzati in una vasta area (una superficie totale gestita di 106.450,95 ettari) che si estende dalle Alpi alla pianura e fino alla Langa; il che rende l'Ente la più vasta area naturale protetta piemontese.

1.1.2. Organi istituzionali dell'Ente

L'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime è composto dai seguenti organi istituzionali:

- il Presidente, che ha funzioni di gestione e rappresentanza legale dell'Ente;
- il Consiglio, costituito da 6 membri e nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale su designazione della Comunità delle aree protette e dei Comuni il cui territorio rappresenta più del 25% della superficie complessiva dell'Ente, cui spettano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo per la definizione dei fondamentali finanziari, programmatori, pianificatori, regolamentari e di controllo;
- la Comunità delle aree protette, composta dal Presidente della Provincia di Cuneo, dai Presidenti delle Unioni montane e dai sindaci dei comuni sul cui territorio insiste l'Ente di gestione (Unioni montane delle Alpi del Mare, Alpi Marittime, Valle Stura, Mondolè, Alta Val Tanaro, Valle Maira, Mongia-Cevetta, Alta Langa; comuni di Aisone, Benevagienna, Briga Alta, Camerana, Chiusa di Pesio, Entracque, Frabosa Soprana, Mondovì, Montezemolo, Morozzo, Ormea, Roaschia, Rocca de Baldi, Saliceto, Valdieri, Villar San Costanzo, Vernante), che permette il raccordo tra gli organi di nomina regionale e la rappresentanza elettiva dei cittadini residenti ed è organo consultivo, propositivo e di verifica sull'attività dell'Ente.

La Regione Piemonte svolge, nei confronti dell'Ente, attività di indirizzo, coordinamento e verifica, avvalendosi di una Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Nella presente Sottosezione sono descritti gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'azione amministrativa per la creazione di Valore Pubblico in coerenza gli altri indirizzi di governo dell'Ente e i documenti di programmazione finanziaria.

Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017 per "Valore Pubblico" è da intendersi l'incremento e il miglioramento del livello del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale, ...) a favore della collettività derivante dall'azione perseguita da un soggetto pubblico attraverso la mobilitazione delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, etc.).

Il Valore Pubblico rappresenta non solo l'insieme degli impatti esterni positivi, sostenibili e duraturi prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder, ma anche il miglioramento del benessere e della soddisfazione interni all'Ente (persone, organizzazione, relazioni). Dunque, non presidia solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa") ma anche il "come".

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

In tale senso, si può dire che un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- i risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli dipendenti (PERFORMANCE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

2.1.1 La creazione di valore pubblico da parte dell'azione dell'Ente

L'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, quale ente strumentale alla Regione Piemonte, in virtù delle finalità e competenze assegnate dalla Regione e dal quadro normativo europeo, nazionale e regionale, agisce su uno specifico territorio (che si estende dalle Alpi alla pianura e fino alla Langa per una superficie totale gestita di 106.450,95 ettari), occupandosi di uno spettro molto vasto di questioni di rilevanza collettiva di natura ambientale, sociale ed economica e predisponendo ed attuando un'articolata gamma di strumenti e attività, oltre che di servizi.

Il mandato dell'Ente deriva dai principi fondamentali espressi dall'art.1 della Legge 394/1991 "Legge quadro sulle aree protette" che in attuazione degli artt. 9 e 32 della Costituzione e nel rispetto degli accordi internazionali intende "garantire e promuovere (...) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese".

La politica dell'Ente, pertanto, è indirizzata verso la tutela delle risorse naturali attraverso strategie di gestione sostenibili. In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regionale n. 19/2009, l'Ente persegue le seguenti finalità.

- a) Tutela delle risorse naturali del territorio, volte a garantire la tutela della fauna esistente nonché a creare le condizioni per il ripristino e l'aumento della biodiversità (in tale senso, le attività di tutela del territorio hanno portato al ritorno del lupo e del gipeto, specie scomparse da almeno un centinaio di anni), e svolgimento di attività di gestione sostenibile del territorio in sinergia con le istituzioni locali, come quelle legate alla valorizzazione delle produzioni agricole e dei prodotti tipici locali attraverso progetti specifici (coltivazione della segale e lavanda) e tramite il Marchio di qualità per i prodotti del Parco.
- b) Promozione della fruizione sociale e sostenibile delle aree protette e diffusione della cultura e dell'educazione ambientale, tramite lo sviluppo di una ricca offerta di attività (accompagnamenti di comitive, visite tematiche, serate di approfondimento, allestimento stand e partecipazioni a sagre e fiere, conferenze, convegni, lezioni, manifestazioni ed eventi culturali).
- c) Sostegno della fruizione didattica e supporto alle scuole di ogni ordine e grado e alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità, tramite l'offerta di un ampio programma di servizi didattici da parte del personale dell'Ente e delle Guide Parco specificatamente formate dall'Ente stesso (accompagnamenti a scolaresche, incontri in classe, proiezioni presso le scuole, supporto agli insegnanti, servizi sociali come accompagnamenti a scopo ricreativo rivolti a Scout, Parrocchie, Centri estivi).
- d) Partecipazione attiva alle strategie generali della rete ecologica regionale tramite gestione in delega o subdelega di numerose aree della Rete Natura 2000, messa a disposizione del personale per lo svolgimento di attività connesse alle esigenze del sistema regionale delle aree naturali protette (tavoli di lavoro su problematiche amministrative contabili, pianificatorie, relative a vigilanza, gestione dei dati naturalistici, comunicazione e promozione, gestione faunistica), agendo anche da ente attuatore per la Regione di progetti comunitari. L'Ente, inoltre, in collaborazione con altri Enti di gestione piemontesi, è coordinatore di tre Centri di Referenza regionale della biodiversità: il Centro per la Conservazione e la Gestione dei Grandi Carnivori, che sviluppa strategie e azioni per la conservazione e la gestione del lupo e della lince sul territorio regionale e per lo sviluppo di forme di convivenza stabile tra le due specie e le attività umane; il Centro Regionale per la Biodiversità Vegetale "Emile Burnat", il cui obiettivo è la conservazione della ricchezza botanica piemontese, il censimento e monitoraggio scientifico delle specie vegetali, l'approfondimento e l'aggiornamento delle conoscenze floristiche relative all'intero territorio delle Alpi Liguri e Marittime; il Centro di Referenza denominato "Avvoltoi e rapaci alpini", di cui l'Ente è stato individuato dalla Regione Piemonte come titolare in associazione con l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, che coordina il monitoraggio delle specie in tutto il territorio regionale a esclusione del territorio del suddetto Ente associato.
- e) Promozione della partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.
- f) Valorizzazione del patrimonio storico-culturale e architettonico e promozione di iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente per favorire le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e delle forme di fruizione che realizzano una

equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali.

La missione dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, pertanto, è espressa dal motto: *"Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare"*

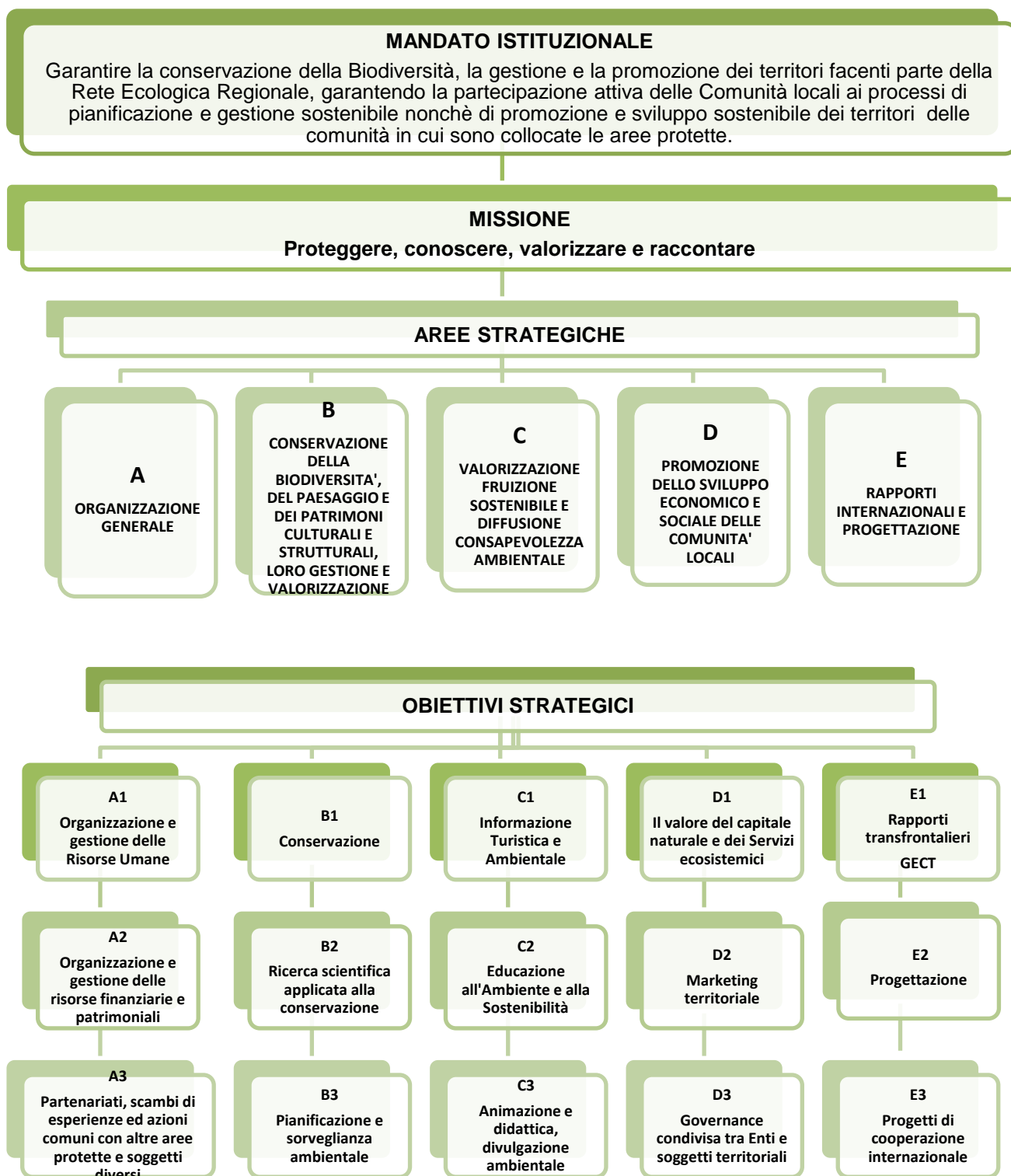
L'art. 29 L.R. 19/2009 e s.m.i., stabilisce inoltre che sia la Regione a definire gli obiettivi e le linee strategiche prioritarie per il sistema regionale delle aree protette con provvedimenti di indirizzo coerenti con le linee guida dell'Unione europea e nazionali. In tale senso, la Regione coordina le iniziative dei soggetti gestori e fornisce il supporto tecnico e amministrativo necessario a garantire l'unitarietà della politica di settore, dell'immagine e della comunicazione istituzionale.

Nel complesso periodo che stiamo attraversando, il compito dell'Ente è rilevante non solo per l'ampia gamma di competenze assegnate ma anche per la necessità di guidare l'ampissimo territorio gestito ad affrontare le sfide poste dalle grandi transizioni di tipo ambientale e climatico, oltretutto in un contesto reso ancora più cruciale stante il particolare contesto in cui si trova a operare l'Ente (carattere transfrontaliero dei territori gestiti, a cavallo tra Italia e Francia e prossimo o contermini a una serie di aree protette francesi oltreché liguri e piemontesi; posizione in ambito montano che, dal punto di vista ambientale, economico e sociale presenta particolari opportunità e rischi; contesto turistico rilevante, in particolare per quanto attiene alle attività dell'outdoor e alle infrastrutture legate agli sport invernali; "lontananza" dai servizi essenziali propria delle "aree interne", la cui perifericità richiede specifici sforzi di policy per ripensare l'organizzazione dei servizi, della governance, della partecipazione a indurre al cambiamento, che per un'area di grande valore ambientale si traduce nella valorizzazione della sua vocazione turistica).

In considerazione delle attività svolte, emergono quattro principali ambiti sui quali l'Ente impatta nella generazione di Valore Pubblico.

- **Benessere ambientale:** esprime l'impatto generato dall'Ente in termini di gestione integrata del territorio, tutela del capitale naturale e valorizzazione dei servizi ecosistemici.
- **Benessere educativo:** in termini di sviluppo delle conoscenze, promozione delle attività didattiche, della divulgazione ambientale e della fruizione sostenibile.
- **Benessere socio-economico:** in termini di promozione dello sviluppo sostenibile, coinvolgimento della comunità locale e soddisfazione dei bisogni della collettività.
- **Benessere organizzativo:** in termini di rafforzamento della capacità amministrativa e della performance.

Per rappresentare in modo efficace come l'operato dell'Ente si traduca in Valore Pubblico, si illustrano di seguito le Linee Programmatiche 2025-2027 declinandole in ambiti di pianificazione strategica.



La programmazione sopra rappresentata descrive gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere nel breve e medio periodo con la finalità ultima di creare Valore Pubblico, come previsto dalla normativa e dalle strategie dell'Ente stesso, stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente sulla base anche degli indirizzi regionali (Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2025-2027, approvato con Delibera del Consiglio n. 40 del 9 dicembre 2024).

Nel paragrafo che segue è presentata l'articolazione degli obiettivi e degli indicatori per perseguire la strategia istituzionale e, quindi, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Nella presente Sottosezione è riportato il Piano della performance dell'Ente.

Il piano della performance è un documento programmatico formulato su base annuale con proiezione triennale, approvato dal Consiglio dell'Ente con proprio atto, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il piano è coerente rispetto ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria, garantisce la trasparenza del processo di misurazione e valutazione della performance ed è tenuto costantemente aggiornato; è volto a migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni organizzative interne.

Nel rispetto dei principi di trasparenza, il piano deve essere redatto in un linguaggio semplice e chiaro e deve prevedere un "feedback" da parte della collettività, in modo da misurare il raggiungimento degli obiettivi non solo in termini di qualità del lavoro svolto, ma anche di efficacia delle azioni intraprese. Nel piano della performance è data rappresentazione degli obiettivi annuali e dei relativi indicatori per la misurazione e la valutazione. Il fine ultimo di tale rappresentazione consiste nel dare una visione organica ed integrata degli obiettivi e delle strategie dell'Ente.

Si riportano nelle successive pagine gli obiettivi assegnati a ciascun Settore dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime con indicazione anche del loro carattere di intersettorialità.

Piano della performance 2025-2027	
Settore	Affari Generali e Ragioneria
Responsabile	Baretto Luciana
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	A-ORGANIZZAZIONE GENERALE
Obiettivo strategico	A2-Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Obiettivo operativo del programma	Implementazione del processo di transizione digitale dell'Ente. Processo di formazione permanente e continuativa. Obiettivi trasversali dell'Ente
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Relativamente all'anno 2025 si prevede di definire come obiettivo di gestione per l'intero Settore Affari Generali e Ragioneria la prosecuzione e implementazione del processo di transizione digitale.</p> <p>A) Ultimazione del Progetto di digitalizzazione del Servizio Atti Amministrativi A seguito delle sperimentazione a livello operativo del Progetto da parte di un team ristretto del Settore Affari Generali e Ragioneria che ha consentito di risolvere le criticità rilevate e di implementare gli aspetti del programma in base alle esigenze riscontrate, è previsto il coinvolgimento nel Progetto di tutto il personale dell'Ente che si occupa della gestione amministrativa dei Settori/Servizi nei quali si articola l'Ente. L'obiettivo si articola secondo nelle seguenti fasi: Fase A1) Formazione e affiancamento di tutto il personale che, in base all'organigramma vigente, si occupa della gestione amministrativa dei Settori/Servizi dell'Ente. Fase A2) Implementazione del Progetto con riferimento agli atti Deliberazioni del Consiglio e Decreti Presidenziali, con l'obiettivo di completa dematerializzazione.</p> <p>B) Sviluppo dell'intranet dell'Ente Il Progetto prevede, con il coinvolgimento dell'intero personale dell'Ente, di sviluppare l'intranet dell'Ente in base alla nuova macrostruttura in vigore dal 1° gennaio 2025, con l'obiettivo di semplificazione, digitalizzazione e maggiore accessibilità ai dati da parte del personale. L'obiettivo si articola secondo nelle seguenti fasi: Fase B1) Impostazione delle cartelle di rete secondo nuova macrostruttura dell'Ente, con assegnazione dei relativi privilegi. Fase B2) Creazione di cartelle lavoro intersettoriali condivise. Fase B3) Formazione del personale sull'utilizzo dell'intranet dell'Ente, così come sviluppato, e sulla condivisione di documenti/dati tramite la piattaforma google drive.</p> <p>C) Servizio Personale Si prevede di definire come obiettivo per il Servizio Personale - con il coinvolgimento del personale interessato anche non facente parte del Servizio Personale - lo sviluppo dei seguenti progetti: C1) Sviluppo della digitalizzazione delle Trasferte</p>

	<p>Si prevede, in un'ottica di dematerializzazione e di semplificazione, di sviluppare il Progetto di digitalizzare dell'intero processo della trasferta (dalla richiesta di autorizzazione alla richiesta di rimborso spese).</p> <p>D) Progetto di formazione del personale. Si prevede di definire come obiettivo per il Servizio Personale - con il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente - lo sviluppo del Progetto di formazione del personale, incentivando la modalità di fruizione on line in modo tale da rendere accessibili i corsi anche a coloro che hanno obblighi di famiglia o orario di lavoro a tempo parziale, così favorendo le pari opportunità e l'equilibrio di genere.</p> <p>L'obiettivo si articola secondo le seguenti fasi: Fase D1): Monitoraggio della formazione on line del personale in materia di competenze digitali sulla Piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica e degli obiettivi formativi minimi richiesti Fase D2): Predisposizione di un sondaggio rivolto a tutto il personale dell'Ente al fine di sondare i desiderata in materia di formazione, nell'ottica di sviluppare l'offerta formativa da proporre al personale e di raccogliere feedback sull'esperienza formativa seguita. Fase D3): Rendicontazione dei corsi formativi seguiti dal personale nell'anno 2025</p>
Obiettivo Intersettoriale	Per gli obiettivi sopra descritti sono coinvolti tutti i/le dipendenti dell'Ente

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Baretto Luciana	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile progetto Segue tutte le fasi del progetto in relazione in relazione a tutti i programmi con particolare riferimento al Programma Atti Amministrativi
Buonaguro Rosa	Funzionaria	Segue le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi e ai Progetti previsti per il Servizio Personale
Gozzarino Beatrice	Funzionaria	Segue le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi
Marino Elisa	Funzionaria	Segue le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi
Masullo Nisida	Istruttrice	Segue le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi
Quaranta Elena	Istruttrice	Segue le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi

Rubaldo Patrizia	Funzionaria	Segue le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi
Tosello Graziella	Istruttrice	Segue tutte le fasi del progetto in relazione al programma Atti Amministrativi
Alessio Barale e Responsabili di Settore		Sviluppo dell'intranet dell'Ente
Tutto il Personale Ente		<p>Aggiornamento e acquisizione nuove competenze relative al Programma Atti Amministrativi</p> <p>Coinvolgimento nella formazione sull'utilizzo dell'intranet e sulla condivisione dei documenti/dati sulla piattaforma google drive</p> <p>Coinvolgimento nel progetto di Formazione on line sulla Piattaforma "Syllabus"</p>

Indicatori di risultato		
N.	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
A1	Digitalizzazione del Servizio Atti Amministrativi	entro il 31 marzo 2025
A2	Implementazione del Progetto con riferimento agli atti Deliberazioni del Consiglio e Decreti Presidenziali	entro il 31 ottobre 2025
B1	Impostazione delle cartelle di rete secondo nuova macrostruttura dell'Ente	entro il 31 maggio 2025
B2	Creazione di cartelle lavoro intersettoriali condivise	entro il 31 luglio 2025
B3	Formazione del personale sull'utilizzo dell'intranet dell'Ente sulla condivisione di documenti/dati tramite la piattaforma google drive	entro il 31 dicembre 2025
C1	Sviluppo della digitalizzazione delle Trasferte	entro il 31 marzo 2025
D1	Monitoraggio della formazione on line del personale in materia sulla Piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica	entro il 31 dicembre 2025
D2	Sondaggio in materia di formazione	entro il 30 aprile 2025
D3	Rendicontazione dei corsi formativi seguiti dal personale nell'anno 2025	entro il 31 dicembre 2025

Piano della performance 2025-2027	
Settore	Conservazione e Pianificazione territoriale
Responsabile	Grosso Patrizia
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	B-CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA', DEL PAESAGGIO E DEI PATRIMONI CULTURALI E STRUTTURALI, LORO GESTIONE E VALORIZZAZIONE
Obiettivo strategico	B1-Conservazione B2-Ricerca scientifica applicata alla conservazione B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale
Obiettivo operativo del programma	Obiettivi di conservazione dei Siti Natura 2000 in gestione all'Ente
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Il settore Conservazione e Pianificazione territoriale è coinvolto in numerose attività, sia ordinarie (monitoraggi, VINCA e prevalutazioni, controlli su attività di terzi) sia inserite in specifici progetti in corso al momento.</p> <p>Per il 2025 vengono individuati degli obiettivi riferiti a: 1) agli strumenti di pianificazione in corso di redazione e da adottare nell'anno e alla definizione dei format di prevalutazione; 2) alle attività previste dai progetti Alcotra ACLIMO e BIODIVTOURALP; 3) alla definizione di un modello di gestione della strumentazione utilizzata per la sorveglianza ambientale e i monitoraggi.</p> <p>1) Per ciò che riguarda gli strumenti di pianificazione, è in corso di redazione da parte dell'IPLA il Piano naturalistico del Parco Alpi Marittime. Entro il mese di marzo l'Ente dovrà adottare questo Piano, che integrerà e completerà le analisi contenute nel Piano di Gestione della ZSC/ZPS Alpi Marittime e costituirà unitamente ad esso un Piano integrato, al fine di semplificare le norme di tutela di due livelli di protezione di territori in gran parte coincidenti. Il Settore Conservazione e Gestione Ambientale indirizza, supporta e si confronta con i tecnici di IPLA per la definizione delle scelte gestionali.</p> <p>Si dovrà inoltre pervenire, a seguito della fase di consultazione, alla definizione ed approvazione dei "Format Valutatore" di alcuni progetti/interventi/attività, previsti nei Siti Natura 2000 gestiti dall'Ente e sottoposti a screening di Valutazione d'Incidenza.</p> <p>2.1) Nell'ambito delle attività previste dal Progetto ACLIMO, si valuteranno i risultati ottenuti dalle campagne di studio del Politecnico di Torino in merito agli effetti del cambiamento climatico su diversi ambienti del Parco del Marguareis e del Parco Alpi Marittime; risorse idriche sotterranee, laghi, ghiacciai, vegetazione, si seguirà la realizzazione dei lavori di protezione di una torbiera in alta Valle Tanaro, si definiranno con un professionista incaricato gli interventi di esclusione del pascolamento in due alpeggi pilota, previo monitoraggio <i>ante operam</i> della vegetazione, si supporterà il Dipartimento DISAFA dell'Università di Torino nell'attività di raccolta ed esame dei dati fitopastorali su alcuni alpeggi di Siti Natura 2000 in gestione</p>

	<p>all'Ente.</p> <p>2.2) Per quanto riguarda le attività previste dal progetto BIODIVTOURALP, verranno presi in esame i dati restituiti dai sensori di passaggio e analizzati gli impatti dell'attività di MTB e arrampicata nei siti scelti</p> <p>3) L'Ente dispone di un consistente numero di fotocamere automatiche a infrarossi, acquistate con fondi di progetto o di gestione, utilizzate in numerose attività di conservazione, monitoraggio, vigilanza e gestione faunistica. Nell'anno 2025 si procederà alla creazione di un unico data base per la gestione di tali strumentazioni, a fine di controllarne l'utilizzo, le zone di installazione e gli eventuali malfunzionamenti o sottrazioni e alla definizione di un sistema di analisi ed archiviazione dei dati significativi emersi dalla raccolta delle immagini. Si prevede anche di ridefinire il regolamento di videosorveglianza alla luce dell'organizzazione attuale dell'Ente.</p>
Obiettivo Intersettoriale	Vengono coinvolti i Settori: Conservazione e Pianificazione territoriale, Tecnico e Vigilanza

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Patrizia Grosso	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile del coordinamento dei progetti-obiettivo
Avanzinelli Elisa, Barberis Davide, Caballo Cati, Martinelli Laura, Menzano Arianna, Sigaudò Davide	Funzionari	Realizzazione delle attività programmate, in relazione alle specifiche competenze di ciascuno
Settore Vigilanza	Personale vario	Supporto mediante attività di vigilanza ambientale e monitoraggi
Settore Tecnico	Funzionari	Supporto per la realizzazione di opere funzionali al raggiungimento degli obiettivi di conservazione; collaborazione per la definizione dei format di prevalutazione

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
Fase 1	Adozione del Piano naturalistico/Piano integrato Approvazione e trasmissione alla Regione dei format valutatore	Adozione del Piano entro il 14 marzo 2025 Approvazione dei format entro 30 giugno 2025
Fase 2	Attività previste dai Progetti ACLIMO e BIODIVTOURALP	Per tutte le attività secondo cronoprogramma ed entro dicembre 2025
Fase 3	Gestione fotocamere automatiche	Definizione data base entro dicembre 2025 Definizione bozza di modifica del regolamento videosorveglianza: entro dicembre 2025

Piano della performance 2025-2027	
Settore	Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
Responsabile	Piacenza Marco
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	B-CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA', DEL PAESAGGIO E DEI PATRIMONI CULTURALI E STRUTTURALI, LORO GESTIONE E VALORIZZAZIONE
Obiettivo strategico	A2-Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali B1-Conservazione B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale E2-Progettazione
Obiettivo operativo del programma	Pianificazione e sorveglianza ambientale, gestione tecnico amministrativa del patrimonio
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Per l'anno 2025, nell'ambito dell'area strategica "Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale" si intendono definire per il Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio degli obiettivi riferiti: a) allo snellimento delle procedure delle valutazioni di incidenza in capo all'Ente, tramite l'adozione di nuove schede di prevalutazione; b) alla nuova programmazione, in particolare ai programmi FESR e CSR, oltre a valutazioni concrete sulla possibilità di efficientare energeticamente alcune sedi; c) all'attività di realizzazione e manutenzione del territorio, delle strutture e infrastrutture in proprietà o disponibilità dell'Ente.</p> <p>A) Per quanto attiene l'attività di verifica ambientale sulle aree protette e i Siti Natura 2000 affidati in gestione, è previsto per il 2025, oltre alla consueta attività di valutazione della compatibilità di progetti, interventi ed attività con le norme e/o i piani a tutela dei siti stessi, anche l'individuazione di nuove tipologie di progetti e interventi da sottoporre a prevalutazione, in ottica di snellimento delle procedure di analisi e di semplificazione delle istruttorie. Occorre pertanto provvedere all'approvazione delle nuove schede, in modo da poter permettere alla Regione Piemonte il recepimento delle stesse all'interno di una nuova DGR.</p> <p>B) Nel 2025, essendo avviata la Programmazione Europea 2021-2027, da un lato si dovranno portare avanti i progetti candidati a finanziamento sui nuovi bandi (Fondi FESR e CSR in particolare), dall'altro si dovranno attuare gli interventi già ammessi a contributo. Occorrerà inoltre valutare iniziative per poter efficientare energeticamente alcune sedi dell'Ente, in particolare quella di Chiusa di Pesio e di Casermette, tramite - ad esempio - la partecipazione ad appositi bandi ad hoc.</p> <p>C) L'attività di manutenzione del territorio e dei fabbricati dell'Ente (sedi, strutture e centri visita affidati in gestione, casotti di vigilanza, aree attrezzate, viabilità interna alle aree), da programmare e coordinarsi sulle diverse realtà territoriali, oltre</p>

	<p>agli interventi di routine, prevede per il 2025 alcune manutenzioni straordinarie e ammodernamenti di strutture e infrastrutture, sarà garantita con fondi ordinari di bilancio e svolta essenzialmente in amministrazione diretta da parte del personale dell'area tecnica.</p> <p>Fase A1) Dovranno essere valutate e approvate le nuove schede di preavvalutazione per alcune tipologie di interventi e progetti, sulla base anche delle osservazioni che potranno pervenire da parte del pubblico.</p> <p>Fase B1) Dovrà essere coordinata la fase di predisposizione dei progetti e dei lavori legati ai diversi Bandi usciti, tra cui i FESR. Dovranno in particolare essere portate a termine le procedure di affidamento degli appalti e avviati i lavori previsti dal progetto FESR finanziato sul Bando IDRO-GEO-PARCHI per la Valle Gesso (Terme di Valdieri e San Giacomo di Entracque).</p> <p>Fase B2) Dovranno essere portati avanti ragionamenti e analisi per permettere l'efficientamento energetico di alcune sedi. In particolare, per quella di Chiusa di Pesio si procederà a partecipare ad apposito bando FOSMIT per la realizzazione di un impianto alimentato a cippato, valutando nel contempo come meglio procedere per il reperimento delle risorse non coperte dall'eventuale finanziamento (oppure a come procedure per l'intervento previsto nel caso non si ottenga il suddetto finanziamento, vista la situazione dell'attuale impianto termico).</p> <p>Fase C1) Dovranno essere affidati gli incarichi relativi alle manutenzioni delle aree esterne e quelli relativi alle altre opere previste in Bilancio e dal DUP. In particolare dovranno essere effettuati i lavori di: rifacimento della passerella subito a valle del Pian delle Gorre in direzione dell'osservatorio faunistico sul rio Serpentera (Parco naturale del Marguareis), messa in sicurezza del passo sottano del Muraion che conduce al rifugio Pagari (Parco naturale delle Alpi Marittime), importante intervento di miglioramento del Centro faunistico Uomini e Lupi di Entracque relativamente alle alberature presenti.</p>
<p>Obiettivo Intersettoriale</p>	<p>A) Viene coinvolto anche il personale del Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale</p> <p>B) È coinvolto anche il collega Simone Fogliacco per l'esame di nuovi Bandi e la predisposizione di nuovi progetti e la collega Gozzarino per la gestione amministrativa e di rendicontazione dei progetti finanziati</p> <p>C) Sono coinvolte le colleghe Marino e Rubaldo per la gestione amministrativa delle attività di manutenzione di aree e strutture</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Marco Piacenza	Funzionario	Responsabile del coordinamento dei progetti-obiettivo
Castellino Ezio	Funzionario	1) Programmazione e coordinamento attività di manutenzione ordinaria settore

		<p>Pesio e Riserve collegate ed espletamento compiti amministrativi relativi</p> <p>2) supporto e coordinamento per l'intervento legato alla previsione di realizzazione di un impianto a cippato sulla sede di Chiusa di Pesio</p> <p>3) supporto e controllo nelle fasi di affidamento ed esecutive dei lavori previsti dagli obiettivi</p>
Livio Giraudò	Istruttore	<p>1) Supporto alla progettazione degli interventi da finanziare sui fondi FESR e CSR</p> <p>2) Programmazione e coordinamento attività di manutenzione ordinaria settore Marittime e Riserve collegate ed espletamento compiti amministrativi relative</p> <p>3) coordinamento per l'attività legata all'approvazione delle nuove schede di preavvalutazione predisposte</p> <p>4) supporto e controllo nelle fasi di affidamento ed esecutive dei lavori previsti dagli obiettivi</p>
Avanzinelli, Barberis, Caballo, Martinelli, Sigaudò	Funzionari	Supporto tecnico alle fasi legate all'approvazione delle nuove schede di preavvalutazione, nell'ambito della valutazione di incidenza
Beatrice Gozzarino	Funzionaria	Supporto amministrativo alle fasi di affidamento incarichi e di rendicontazione per i progetti finanziati dal FESR
Simone Fogliacco	Funzionario	Supporto alla progettazione degli interventi da finanziare con i diversi bandi previsti
Patrizia Rubaldo, Elisa Marino	Funzionarie	Attività amministrativa per interventi di manutenzione ordinaria di aree e strutture
Claudio Audisio, Guido Giordana, Fabio Castellano, Franco Fenoglio, Mark Cavagnero e personale interinale	Personale operaio	Attività operativa per interventi di manutenzione ordinaria di aree e strutture

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
A1	Nuove schede di prevalutazioni per le valutazioni di incidenza	Entro il 30/06/2025: Approvazione nuove schede da parte dell'Ente
B1	Intervento finanziato dal bando FESR Idro-Geo-Parchi in Valle Gesso	Entro il 30/07/2025: aggiudicazione lavori finanziati dal Bando FESR Idro-Geo-Parchi Valle Gesso (Terme di Valdieri e San Giacomo di Entracque). Entro il 30/09/2025: Avvio lavori sopra descritti
B2	Intervento di sostituzione dell'impianto termico presso la sede di Chiusa di Pesio	Entro il 15/02/2025: adesione al bando regionale del FOSMIT. Entro il 31/10/2025: Definizione possibile procedura e iter amministrativo per poter convertire l'attuale impianto termico da gas metano a cippato per la sede di Chiusa di Pesio, senza apposito stanziamento a bilancio
C1	Attività di manutenzione ordinaria aree e strutture	Entro il 30/9/2025: realizzazione passerella sul rio Serpentera al Pian delle Gorre. Entro il 30/07/2025: affidati i lavori per la sistemazione del passo sottano del Muraion. Entro il 31/12/2025: conclusi dei lavori di pulizia straordinaria delle alberature presenti nel centro faunistico Uomini e Lupi di Entracque.

Piano della performance 2025-27	
Settore	Progettazione e relazioni internazionali
Responsabile	Quaranta Daniela
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	E-Rapporti internazionali e progettazione
Obiettivo strategico	E1-Rapporti transfrontalieri GECT E2-Progettazione E3-Progetti di Cooperazione Internazionale
Obiettivo operativo del programma	E1 Gestione del Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) Parco Europeo Alpi Marittime Mercantour E2 Proseguire nella progettazione a livello nazionale ed europeo per finanziamenti (pubblici e privati) a favore delle attività riportate in tutti gli obiettivi strategici definiti dal DUP E3-Supportare progetti di cooperazione internazionale per il trasferimento di conoscenze ed esperienze. Sviluppare e proseguire con i progetti extra-europei (con Università Americane e di altre parti del mondo) per rendere la ricerca di elevato valore scientifico
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>E1-Rapporti transfrontalieri GECT L'attività in capo al settore prevede la gestione amministrativa e finanziaria del GECT in stretta collaborazione con il personale del Parc national du Mercantour.</p> <p>E2-Progettazione nazionale ed europea L'attività prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il monitoraggio della pubblicazione di bandi di finanziamento da fonti pubbliche a livello nazionale ed europeo (es. Interreg, LIFE, Regione Piemonte, PNRR, etc.) e da fonti private (Fondazioni bancarie, Enti vari, etc) - La collaborazione con i settori dell'Ente competenti per tematica alla progettazione di nuovi interventi materiali e immateriali da candidare a finanziamento - Il coordinamento tecnico per la realizzazione delle attività dei progetti in corso di realizzazione, come da dossier approvati e collaborazione alle attività di comunicazione con il settore Comunicazione e Valorizzazione del Territorio - La collaborazione con i settori dell'Ente competenti per tematica alla gestione amministrativa dei progetti in corso di realizzazione (procedure di selezione degli operatori economici e atti amministrativi di gestione della spesa) - La gestione finanziaria dei progetti in corso di realizzazione (monitoraggio dell'avanzamento delle spese, liquidazione delle fatture e gestione della contabilità separata in seno al bilancio generale dell'Ente) - La rendicontazione economica delle spese dei progetti in corso di realizzazione e di quelli nuovi che vengono avviati durante l'anno (intermedia e finale) - La collaborazione con i settori dell'Ente competenti per tematica alla rendicontazione tecnica delle attività (rapporti

intermedi di avanzamento e rapporti finali di realizzazione)
- La collaborazione con altri progetti (networking) mediante convenzioni o lettere di supporto per la condivisione di attività sinergiche e complementari.

E3- Progetti internazionali

L'attività in capo al settore prevede il coordinamento e la collaborazione alla gestione amministrativa/finanziaria e tecnica di progetti extra-europei (con Università Americane e di altre parti del mondo), in sinergia coi settori di competenza.

Per l'anno **2025** si prevede in capo al settore l'espletamento delle seguenti attività:

E1-Rapporti transfrontalieri GECT

Fase E1.1 Redazione del Budget Primitif per la parte relativa ai progetti transfrontalieri e al Piano d'Azione

Fase E1.2 Supporto all'organizzazione dell'Assemblea Transfrontaliera

Fase E1.3 Partecipazione a riunioni tecniche transfrontaliere per attività d'interesse comune (eventuali nuovi progetti transfrontalieri e perseguimento obiettivi GECT)

E2-A – Progetto LIFE18 NAT/IT/000972 LIFE WOLFALPS EU

Il progetto, finanziato direttamente dalla Commissione Europea attraverso l'agenzia CINEA, con APAM coordinatore e altri 19 beneficiari associati (13 italiani, 2 francesi, 2 austriaci e 2 sloveni), dopo 61 mesi di attività (dal 01/09/2019) si è concluso il 30/09/2024.

Costo complessivo previsto: 11.939.693 EUR

Costo complessivo sostenuto: 11.042.055,80 EUR

di cui costo APAM previsto: 1.963.237 EUR e sostenuto: 1.963.735,33 EUR (100,03%)

APAM, responsabile di tutto il progetto verso la Commissione, ha coordinato la realizzazione del progetto sotto il profilo tecnico/scientifico (con il supporto dell'Università di Torino) e sotto il profilo finanziario.

Entro febbraio 2025 è prevista la consegna del FINAL REPORT, sia tecnico che finanziario e la richiesta di pagamento del saldo del contributo.

Dal 2025 al 2029 è da realizzare l'**After-LIFE Plan**, deliverable consegnato con la chiusura di progetto per il proseguimento delle attività cardine avviate grazie al progetto e da portare avanti.

Fase E2-A.1 Conclusione della redazione del Final Report, parte amministrativa finanziaria e collaborazione col Settore Conservazione per la conclusione della parte tecnica e consegna di tutta la documentazione a CINEA attraverso la piattaforma BUTLER

Fase E2-A.2 Risposta alla richiesta di approfondimenti da parte di CINEA, in sinergia con tutto il partenariato

Fase E2-A.3 Ad acquisizione del saldo del contributo, calcoli di ripartizione, trasferimento del saldo a ogni partner e rendicontazione a CINEA.

Fase E2-A.4 Gestione delle procedure amministrative in capo al settore e in collaborazione con altri settori (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione di tutte le spese inerenti al piano (collaudo fatture, gestione capitolo di bilancio) per l'implementazione dell'After-LIFE plan

E2-B - Attività 4 progetti bando "Nuove sfide" del Programma Alcotra 2021/2027 e, se ammessi a finanziamento, da giugno 2025 avvio dei 2 progetti singoli del PITER ALPIMED+:

n. 20111 RIVIERALP (capofila Comune di Limone Piemonte)

n. 20138 ACLIMO (capofila Parc national du Mercantour)

n. 20140 BIODIVTOURALPS (capofila Parc national du Mercantour)

n. 20142 COGNITIO-FORT (capofila Conseil Départemental 06)

Nel 2024 è stato candidato dal coordinatore del piano Métropole Nice Cote d'Azur e ammesso a finanziamento dal Programma INTERREG VI-A Alcotra il progetto COORD-COM del PITER+ ALPIMED+. A dicembre 2024 i capifila hanno candidato a finanziamento 2 progetti singoli componenti il piano. L'istruttoria è in corso e si concluderà entro maggio 2025. Se finanziati, saranno da avviare a giugno 2025 i seguenti due progetti singoli:

- n. 21251 ECOTOUR (capofila Comune di Cuneo)

- n. 21281 ECOTERR (capofila ARPAL)

Fase E2-B.1 Coordinamento tecnico per la realizzazione delle attività in collaborazione con i settori tecnici competenti

Fase E2-B.2 Gestione delle procedure amministrative in capo al settore e in collaborazione con altri settori (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione finanziaria di tutte le spese inerenti al progetto (collaudo fatture, gestione capitoli di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi) + partecipazione a riunioni di progetto + rapporti con capofila, con controllore di I livello, con partner

Fase E2-B.3 Rendicontazione semestrale delle spese (15/01-15/06)

Fase E2-B.4 In collaborazione coi capifila dei progetti, redazione parte di competenza dell'Ente per rapporto di avanzamento attività (30/06)

E2-C LIFE NATCONNECT2030 (Regione Lombardia)

L'obiettivo del progetto è il miglioramento della connettività degli habitat. In capo all'Ente spettano azioni di contenimento di specie esotiche vegetali nell'Oasi di Crava Morozzo e nel Parco fluviale Gesso e Stura ed azioni riqualificazione ambientale di aree umide. Lo sviluppo delle azioni è previsto per il 2025-2026.

Fase E2-C.1 Collaborazione alla gestione amministrativa del progetto, che è in capo al Settore Affari Generali e Ragioneria - Servizio Gestione Amministrativa e collaborazione alla gestione tecnica che è in capo al

Settore Conservazione – Servizio Tutela Biodiversità.

E2-D FONDAZIONE CRT – Progetto Reginae (scadenza gennaio 2026)

Fase E2-D.1 coordinamento tecnico per la realizzazione delle attività in sinergia con i settori competenti

Fase E2-D.2 gestione amministrativa (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione finanziaria (collaudo fatture, gestione capitolo di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi) + rendicontazione delle spese.

E2-E MARGREEN (PNRR GREEN COMMUNITY)

La Green Community “MARGREEN - Marittime, le Alpi che si affacciano sul Mediterraneo” (capofila Unione Montana Valle Stura) promuove la gestione e la promozione sostenibile del territorio delle Valli Stura, Gesso e Vermenagna da attuare attraverso strategie condivise che garantiscano la partecipazione attiva delle comunità locali – Enti, cittadini e imprese – nei processi di pianificazione e la fruizione sociale e sostenibile del territorio attraverso iniziative di sviluppo compatibile con l’ambiente, con particolare riguardo alle attività produttive e turistiche. MARGREEN coinvolge 20 comuni e interessa 9 ambiti di intervento. APAM è coinvolto in qualità di sub-attuatore nell’attuazione degli interventi:

- D.2 ambito Green Tourism “Grand Tour Marittime-Mercantour: un itinerario ciclabile di respiro transfrontaliero per un importo complessivo di 150.000,00 EUR (fine attività dicembre 2025)

- D.3 “Implementazione delle Porte di Valle per l’accoglienza turistica”, importo complessivo 200.000,00 EUR (fine attività dicembre 2025)

- G.1 “Progetto pilota per l'aumento della percentuale di recupero dei rifiuti nel sistema turistico locale”, importo complessivo di 30.000,00 EUR (fine attività dicembre 2025).

Fase E2-E.1 coordinamento tecnico per la realizzazione delle attività in sinergia con i settori competenti

Fase E2-E.2 gestione amministrativa e rendicontazione delle spese in collaborazione con i settori di riferimento.

E2-F MONITORAGGIO BANDI DI FINANZIAMENTO

E2-F.1 Raccolta dei bisogni e delle idee progettuali interni e anche esterne all’Ente; monitoraggio dei differenti bandi di finanziamento pubblici e privati, con relativa analisi delle tematiche, delle clausole e delle tempistiche; raccordo con i settori interni competenti per eventuale collaborazione alla stesura di una proposta progettuale da presentare a finanziamento

E2-F.2 Eventuale supporto tecnico e amministrativo per la gestione dei progetti approvati e affidati ai settori competenti per materia.

E3-A: Prosecuzione PROGETTO DI RICERCA FINANZIATO DA AMHERST COLLEGE (USA)

Il Progetto di ricerca s’intitola “Resistance Variation to Endemic Disease as a Risk Factor to New Disease Emergence” e prevede

	<p>lo studio delle correlazioni di resistenza tra ospite e patogeno e le conseguenze della trasmissione di un agente patogeno estraneo rispetto ad uno endemico. Lo studio utilizza come ospite le piante di <i>Silene vulgaris</i> e come patogeno le spore di diverse specie del fungo del genere <i>Microbotryum</i>, entrambi ampiamente diffusi nel territorio delle Alpi sud-occidentali. È per un importo complessivo pari a € 178.500,00. L'ente capofila è l'Amherst College (Massachusetts - USA). Il progetto, iniziato il 14/08/2020 con scadenza 31/07/2024, è stato prorogato fino al 31/07/2025. A novembre 2024 l'Ente capofila University of Maryland College Park (UMD), in partenariato con l'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime, ha candidato un nuovo progetto "Host-patogen evolution modulates response to environmental change" su bando di finanziamento del National Institutes of Health (NIH). La durata prevista è dal 01/07/2025 al 30/06/2029 per un importo previsto pari a \$ 263595,00. L'esito sarà comunicato nel mese di marzo 2025.</p> <p>Fase E3-A.1 Gestione delle procedure amministrative in sinergia con i collaboratori di progetto (selezione fornitori\prestatori e affidamento incarichi) + gestione finanziaria di tutte le spese inerenti al progetto (collaudo fatture, gestione capitolo di bilancio, monitoraggio avanzamento finanziario progetto, gestione incasso contributi) e partecipazione a riunioni di progetto</p> <p>Fase E3-A.2 Rendicontazione bimestrale delle spese (entro 31/01, 31/03, 31/05, 31/07)</p>
<p>Obiettivo Intersettoriale</p>	<p>L'attività di progettazione, di gestione amministrativa e di rendicontazione finanziaria dei progetti coinvolge anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Settore Affari Generali e Ragioneria per l'incasso dei contributi e le varie fasi contabili (gestione fatture, pagamenti, messa a disposizione delle pezze giustificative per la rendicontazione); - i settori tecnici competenti in base alle tematiche affrontate nei progetti (Valorizzazione territorio e Comunicazione; Conservazione e Pianificazione Territoriale; Gestione tecnica territorio e patrimonio; Vigilanza), sia sotto l'aspetto tecnico (realizzazione delle attività) sia sotto l'aspetto amministrativo (selezione fornitori/prestatori e gestione contratti).

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Quaranta Daniela	Funzionaria con incarico EQ	<p>Responsabile Fasi: E1.1; E1.2; E1.3; E2-A.1; E2.A2; E2-A.3; E2-A.4; E2-B.2; E2-B.3; E2-C.1; E2-D.1; E2-D.2; E2.E.2</p>
Fogliacco Simone	Funzionaria	Fasi: E1.2; E1.3; E2-B.1; E2-B.2; E2-B3; E2-B.4; E2-C.1; E2-D.1; E2-D.2; E2.E.1; E2.E.2; E2-F.1
Giraudò Francesca	Istruttrice	Fasi: E2-A.1; E2-A.2; E2-A.3; E2-A.4; E2-B.2; E2-B.3; E2.E.2
Luconi Costanza	Istruttrice (Collaboratrice)	E2-B.1; E2-B.2; E2-B3; E2-B.4

	assunta da Agenzia Manpower)	
Personale Settore Affari Generali e Ragioneria		Fasi: - Per tutti i progetti pagamento delle fatture e fornitura pezze giustificative per rendicontazione spese - E2-C.1; E3-A.1; E3-A.2
Personale Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale		Fasi: - Realizzazione tecnica delle attività e supporto procedure amministrative dei progetti - Partecipazione stesura nuovi Progetti - Progetto LWA EU – After LIFE-Plan 2025-2029: collaborazione alla realizzazione tecnica delle attività
Personale Settore Gestione tecnica territorio e patrimonio		Fasi: - Realizzazione tecnica delle attività e supporto procedure amministrative dei progetti - Partecipazione stesura nuovi Progetti
Personale Settore Vigilanza		Fasi: -Progetto LWA EU – After LIFE-Plan 2025-2029: collaborazione alla realizzazione tecnica delle attività -Progetti Alcotra Bando Nuove sfide: collaborazione alla realizzazione tecnica delle attività
Personale Settore Valorizzazione territorio e Comunicazione		Fasi: - Realizzazione tecnica delle attività e supporto procedure amministrative dei progetti - Attività di divulgazione risultati e comunicazione attività -Progetto LWA EU – After LIFE-Plan 2025-2029: collaborazione alla realizzazione tecnica delle attività - Partecipazione stesura nuovi progetti

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
E1.1 E1.2	GECT: Redazione Budget Primitif e collaborazione all'organizzazione dell'Assemblea Transfrontaliera	30/06/2025
E1.3	GECT: Partecipazione a riunioni	31/12/2025
E2-A.1 E2-A.2 E2-A.3	LWA EU: Consegna Final Report, gestione richiesta di integrazioni da parte di CINEA, incasso saldo contributo e trasferimento ai partner	31/07/2025

E2-A.4	LWA EU – After-LIFE Plan: Gestione finanziaria e collaborazione all'attività amministrativa per la realizzazione delle attività 2025 del piano	31/12/2025
E1.B.1 E2-B.2	RIVIERALP-ACLIMO-BTA-COGNITIOFORT: Attività tecnica e amministrativa per realizzazione attività	31/12/2025
E2-B.3 E2-B.4	RIVIERALP-ACLIMO-BTA-COGNITIOFORT: Rendicontazione semestrale delle spese e redazione rapporto di avanzamento attività	30/06/2025
E2-C.1	LIFE NATCONNECT 2030: supporto alla gestione amministrativa e finanziaria	31/12/2025
E2-D.1 E2-D.2	FONDAZIONE CRT Progetto REGINAE: Attività tecnica e amministrativa per la realizzazione delle attività	31/12/2025
E2-E.1 E2-E.2	MARGREEN: Attività tecnica, amministrativa e di rendicontazione in collaborazione con settori competenti per la realizzazione interventi	31/12/2025
E2-F.1	Monitoraggio bandi di finanziamento e collaborazione alla redazione nel corso dell'anno di eventuali proposte progettuali	31/12/2025
E3-A.1 E3-A.2	AMEHRST COLLEGE: gestione amministrativa e rendicontazione finale delle spese	31/09/2025

Piano della performance 2025 - 2027	
Settore	Valorizzazione territorio e Comunicazione
Responsabile	Villani Nanni

Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	C1-Informazione Turistica e Ambientale C2-Educazione all'Ambiente e alla Sostenibilità C3-Animazione e didattica, divulgazione ambientale D2-Marketing territoriale
Obiettivo strategico	Miglioramento sistemi di comunicazione e valorizzazione delle risorse locali

Obiettivo operativo del programma	<p>Il settore Valorizzazione del territorio e Comunicazione è impegnato in più ambiti, che possono essere raggruppati in tre macro-aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conservazione, il recupero e la messa in valore del patrimonio ambientale e storico culturale tramite attività di supporto alla ricerca e la divulgazione; - la sensibilizzazione dei vari target di riferimento circa un corretto approccio con l'ambiente attraverso attività di carattere educativo e di animazione; - la valorizzazione del territorio, con particolare riferimento ai servizi di accoglienza e alle produzioni locali, e la comunicazione circa l'insieme delle iniziative sviluppate dall'Ente. <p>Per ognuno di questi tre ambiti sono stati individuati specifici progetti da realizzare nel corso del 2025, di seguito elencati.</p> <p>A – Valorizzazione e comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - A1: Revisione portale APAM e sito GECT <ul style="list-style-type: none"> A1.1 adeguamento alle normative sull'accessibilità e adattamento Responsive A1.2 revisione contenuti sito Ecomuseo A1.3 revisione sezione Educazione Ambientale A1.4 revisione sito Grandi Carnivori A1.5 impostazione struttura di ricerca - A2: Organizzazione e gestione attività connesse al progetto "In cucina con il Marchio" - A3: Attivazione processo Fase II della CETS - A4: Coordinamento progetto "Identità visuale" per conto della Regione Piemonte - A5: Realizzazione manifestazione transfrontaliera al Colle di Tenda - A6: Produzione materiale di comunicazione APAM - A7: Redazione bozza Carta Etica per adesione Marchio Qualità - A8: Studio fattibilità realizzazione podcast - A9: Realizzazione mostre <p>B – Educazione Ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> - B1: Realizzazione attività previste dal progetto Bin n'tel Bosc (seconda edizione) - B2: Organizzazione e implementazione eventi di sensibilizzazione e momenti formativi per guide e operatori
--	---

	<p>- B3: Realizzazione attività conclusive progetti Explora - B4: Realizzazione pagina soluzioni gioco "Fa' la cosa giusta"</p> <p>C – Patrimonio ambientale e culturale: attività connesse a ricerche e divulgazione</p> <p>- C1: Allestimento sezione Parchi centro visita Vernante - C2: Nuovo allestimento centro visita Terme di Valdieri - C3: Realizzazione progetto "Vivi l'Ecomuseo"</p>
<p>Descrizione sintetica dell'obiettivo</p>	<p>A1. Revisione portale APAM e sito GECT</p> <p>A1.1 Si realizzerà il completamento dell'adeguamento alle normative sull'accessibilità e adattamento "Responsive" dell'intera galassia dei siti internet (Parchi, Riserve, Ecomuseo, Centro Grandi Carnivori...) del portale areeprotettealpimarittime.it e si procederà al posizionamento online. Analogo intervento verrà programmato, insieme all'aggiornamento della struttura e dei contenuti, per il sito transfrontaliero marittimemercantour.eu, che sarà focalizzato sull'istituzione "GECT Parco europeo Marittime Mercantour".</p> <p>A1.2 Si procederà alla revisione e aggiornamento dei contenuti del sito ecomuseosegale.it, con particolare riferimento alle sezioni dedicate al catalogo di proposte esperienziali, al carnevale alpino di Valdieri e ai <i>tàit d' Sant'Ana</i>.</p> <p>A1.3 La sezione dell'Ente dedicata all'Educazione Ambientale sarà soggetta a una revisione generale, sia dal punto di vista dell'organizzazione dei contenuti che dell'aggiornamento degli stessi. Le attività saranno aggiornate tenendo conto delle novità sviluppate nel 2024 (es. benessere forestale, esplorazione del suolo, attività connesse all'Ecomuseo della Segale) e per venire incontro in modo ottimale alla domanda da parte del pubblico scolastico. L'obiettivo è quello di ottenere una pagina facilmente navigabile da cui sia agevole per gli insegnanti individuare le proposte tematiche più adatte a ciascun target d'età e accedere in modo univoco e trasparente alle informazioni indispensabili per l'organizzazione delle uscite.</p> <p>A1.4 Nel 2025 si prevede la revisione completa del sito del Centro di Riferenza Regionale Grandi Carnivori (centrograndicarnivori.it), con particolare attenzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alla riorganizzazione dell'albero del sito; 2. alla revisione e all'aggiornamento dei testi; 3. all'aggiornamento dei dati scientifici e dei contatti di riferimento; 4. alla selezione e traslocazione di parte dei file scaricabili dalla sezione Download del sito LIFE WolfAlps EU (lifewolfalps.eu/download) all'Area Download del sito CGC (centrograndicarnivori.it/download). <p>A1.5 Il sito qualitaparcoapam.it sarà implementato con un nuovo sistema di ricerca dei contenuti (prodotti/produttori/servizi),</p>

basato sull'uso di tag e filtri personalizzabili dagli utenti. L'attività prevede l'aggiornamento del codice delle pagine del sito e il coordinamento del lavoro della ditta "latemorning".

A2. Organizzazione e gestione attività connesse al progetto "In cucina con il Marchio"

Il progetto prevede:

- Organizzazione in collaborazione con il Centro di Formazione Professionale di Ceva-Mondovì di due corsi di cucina, uno per cuochi professionisti e uno per amatori;
- realizzazione di due videoricette in formato web e in formato social;
- organizzazione della campagna social: "Raccontami la tua ricetta" e "Ti regalo un'esperienza";
- organizzazione di attività di consolidamento di filiere corte quali eventi con menù tematici a base di prodotti locali, tra cui prodotti a marchio Qualità Parco APAM;
- inserimento di nuovi piatti nei menù di ristoranti, bar e rifugi a base di prodotti locali, tra cui prodotti a marchio Qualità Parco APAM.

A3. Attivazione processo Fase II della CETS

La Fase II del processo della Carta Europea del Turismo Sostenibile ha come obiettivo rafforzare il legame e ampliare la conoscenza tra l'Ente parco e gli operatori economici collegati al settore turistico (rifugi, alberghi, ristoranti, campeggi, B&b, guide parco, aziende agricole e produttori, artigiani...). Tale azione prevede che vengano contattati quegli operatori presenti sul territorio dell'area CETS che hanno già introdotto azioni di sostenibilità nella propria azienda e nel proprio servizio e che intendano definire un programma di azioni volontarie di miglioramento a favore di un turismo più attento all'ambiente. A seguito di tale analisi l'Ente parco potrà proporre l'accordo di collaborazione elaborato da Federparchi-Europarc Italia che definisce gli impegni delle due parti coinvolte.

A4. Coordinamento progetto "Identità visuale" per conto di Regione Piemonte

Su invito della Regione Piemonte (Settore Sviluppo sostenibile, biodiversità e aree naturali), APAM procederà all'aggiornamento del manuale tecnico "Sistema di identificazione visuale delle aree protette piemontesi", con particolare riferimento all'individuazione di un nuovo logo del sistema stesso e a una proposta di armonizzazione dei loghi dei dieci Enti che lo compongono. APAM avrà la responsabilità del coordinamento, lo studio sarà sviluppato da un punto di vista tecnico tramite collaborazioni con professionisti specializzati nella comunicazione.

A5. Realizzazione manifestazione transfrontaliera Colle di Tenda

Nell'ambito del progetto ALCOTRA BiodivTourAlps, che prevede azioni di sensibilizzazione del pubblico per la riduzione dell'impatto delle attività outdoor sulla biodiversità, sarà organizzata una manifestazione transfrontaliera al Colle di Tenda.

L'evento è previsto nel corso dell'estate, strutturato con momenti su due giornate.

Da prevedere il coinvolgimento di un testimonial, per migliorare l'efficacia della comunicazione verso il pubblico, la presentazione di buone pratiche, la realizzazione di attività con guida parco e guardaparco, il coinvolgimento di operatori locali, la raccolta di informazioni tramite questionari sulle iniziative proposte e sulla fruizione turistica.

A6. Produzione materiale di comunicazione APAM

Ai numerosi materiali di comunicazione non legati al web per il 2025 si intende procedere a una integrazione che prevede le realizzazioni di un pieghevole sul patrimonio sentieristico e i rifugi del Parco del Marguareis, di una versione aggiornata del pieghevole di presentazione dell'Ecomuseo della Segale, di una serie di roll up di identificazione di APAM da utilizzare in convegni, eventi ecc.

A7. Redazione bozza Carta etica per adesione Marchio Qualità APAM

Nell'ambito della concessione del marchio Qualità Parco APAM, è emersa la necessità di predisporre una Carta Etica da far sottoscrivere ai concessionari stessi al momento della presentazione della domanda: in questo documento saranno elencati una serie di valori e di comportamenti etici che dovranno essere condivisi fin da subito da chi intende ottenere il marchio Qualità Parco APAM per i propri prodotti. La bozza del documento sarà proposta alla commissione di gestione del Marchio e successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio dell'Ente affinché diventi parte integrante del disciplinare per la concessione del marchio.

A8. Studio fattibilità realizzazione podcast

Con l'intenzione di divulgare maggiormente e attraverso piattaforme diverse l'operato di APAM nei vari ambiti (scientifico e di conservazione, vigilanza, eventi e tradizioni locali, notizie dal territorio), si propone un'analisi iniziale per la possibile realizzazione di un futuro "podcast delle Aree Protette".

Si prevede perciò, per il 2025, la realizzazione di uno studio preliminare sullo strumento del podcast e sul suo successo e diffusione in ambito di divulgazione scientifica, dopodiché si valuterà la possibilità di creare, per il "podcast del Parco", una struttura di base comprendente:

- titolo;
- durata di ogni puntata;
- frequenza di pubblicazione;
- argomenti trattati e possibili ospiti da invitare (compreso il personale delle Aree Protette, ad esempio i guardiaparco).

Si valuterà anche la possibilità di effettuare alcune registrazioni di prova, sia in sala di registrazione (sede di Chiusa di Pesio) che in esterna, e di realizzare una "puntata zero" in via sperimentale.

A9. Realizzazione mostre

Si prevede la realizzazione e allestimento di una mostra a tema naturalistico per ognuno degli spazi espositivi dei Centri di visita

e informazioni del Parco (Entracque, Terme di Valdieri e Vernante).

B1. Realizzazione attività previste dal progetto Bin n'tel Bosc (seconda edizione)

Il progetto prevede nell'anno 2025:

- la conclusione del percorso formativo online;
- la conduzione di cinque workshop di formazione in presenza in Valle Pesio;
- un percorso di coprogettazione con le Guide Parco e l'AslCn1 di proposte di uscite in bosco a carattere terapeutico;
- la candidatura di uno o più percorsi alla certificazione forestale;
- la realizzazione di un pannello accessibile dedicato al bagno di foresta in alta Valle Pesio;
- l'accompagnamento in bosco dei beneficiari di progetto: gruppi di pazienti psichiatrici facenti capo all'AslCn1, AUSER, UICI, scuola secondaria di Chiusa Pesio.

B2. Organizzazione e implementazione eventi di sensibilizzazione e momenti formativi per guide e operatori

Nell'ambito del progetto BiodivTourAlps saranno organizzati e implementati in collaborazione con l'ente di formazione FORMONT (sede di Peveragno) e con il Collegio delle Guide Alpine di Piemonte Liguria e Valle d'Aosta almeno cinque eventi formativi a cura del personale dell'Ente e a beneficio di accompagnatori naturalistici che devono conseguire l'aggiornamento, di aspiranti accompagnatori naturalistici e di aspiranti accompagnatori di media montagna. Almeno quattro ulteriori appuntamenti formativi legati all'aggiornamento delle Guide Parco saranno pianificati e realizzati nel corso dell'anno. Nell'ambito del progetto Cognitio-Fort saranno organizzate da APAM due cicli di giornate di formazione, con valenza transfrontaliera, rivolte ad accompagnatori e a operatori turistici italiani e francesi.

B3. Realizzazione attività conclusive progetti Explora

I progetti "Effetto farfalla" e "Open", finanziati grazie al progetto Explora, sono stati prorogati affinché si possano concludere entro il 2025. Il progetto "Effetto farfalla" nel 2024 ha subito la rinuncia da parte di un partner e la riduzione del numero di partecipanti per le attività estive, pertanto è stata richiesta una proroga per proporre, anche per il 2025, una serie di attività di citizen science finalizzate al monitoraggio delle farfalle presso il territorio delle Aree Protette alpi Marittime così da poter utilizzare i fondi rimasti.

Il progetto Open ha subito dei ritardi legati al maltempo relativi alle uscite su campo a beneficio dei gruppi di utenti della Cooperativa Proposta 80: le escursioni guidate dalle Guide Parco non realizzate nel 2024 saranno recuperate nel 2025. Il materiale utile per la rendicontazione sarà fornito al capofila di progetto nei tempi previsti.

	<p>B4. Realizzazione pagina soluzioni gioco "Fa' la cosa giusta...in montagna" A fine 2024 è stato ultimato e stampato il gioco di carte "Fa' la cosa giusta...in montagna". In vista della sua distribuzione a Guide Parco e rifugi, saranno realizzate le pagine di soluzioni online sul sito dell'Ente all'inizio dell'estate. Il permalink alla home è già stato predisposto.</p> <p>C1. Allestimento sezione Parchi centro visita Vernante Sarà realizzato entro la fine del mese di giugno nell'ambito del progetto Margreen l'allestimento del piano superiore del Centro Visita di Vernante, dedicato ad approfondimenti naturalistici e culturali legati ai Parchi Alpi Marittime e Marguareis. Esso comprende la realizzazione di un murale nella rampa delle scale, l'implementazione di una sala audiovisiva che ospiterà un video in soggettiva del volo del gipeto sopra il territorio dei due Parchi e almeno quattro allestimenti tematici (boschi e flora, fauna, grotte, lavagna luminosa multi argomento).</p> <p>C2. Nuovo allestimento centro visita Terme di Valdieri Azione da sviluppare nell'ambito del progetto Margreen che prevede il riallestimento della struttura di accoglienza e informazione dei visitatori con Park Shop e la realizzazione di una sala per mostre temporanee.</p> <p>C3. Realizzazione progetto "Vivi l'Ecomuseo" L'Ecomuseo della Segale proporrà, per le domeniche di luglio e agosto 2025, un calendario di attività esperienziali rivolte ai turisti di prossimità. Le attività saranno gestite dalle Guide Parco APAM in collaborazione con la comunità di Sant'Anna di Valdieri. Tra le varie proposte, sarà possibile cimentarsi nella musica occitana suonando un organetto diatonico, esplorare i tait di Sant'Anna di Valdieri, preparare e cuocere il tradizionale pane barbarià nel forno a legna comunitario e visitare il Museo della Civiltà della Segale.</p>
<p>Obiettivo Intersettoriale</p>	<p>Il personale dell'Ente di gestione delle Aree Protette Alpi Marittime sarà coinvolto in numerose delle attività previste dal presente programma, con particolare riferimento alle attività A1.4 (settore Conservazione), A5 (settori Progetti europei, Tecnico, Vigilanza), A9 (settore Tecnico), B1-B2-B3 (settore Vigilanza), C1-C2 (settore Tecnico), C3 (settore Vigilanza).</p>

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
		Responsabile di progetto
Barabino	Istruttore	A1-A5-B2
Barale	Funzionario	A1-A4-A6-A8-A9-B4-C1-C2-C3
Bernardi	Funzionario	A1-A3-A4-A5-A6-A8-A9-B2-C1-C2
Borgetti	Istruttrice (Collaboratrice assunta da Agenzia Manpower)	A1-A2-A3-A6-A7-B2

Borgna	Funzionaria	A1-A5-A6-B1-B2-B3-B4-C1-C2-C3
Chiecchio	Funzionaria	A1-A2-A3-A5-A6-A7-B2-B3
Di Giambattista	Funzionaria	A1-A2-A4-A5-A6-A9-B1-B3-C3
Dutto	Funzionaria	A1-A4-A5-A6-A8-B3-C1-C2
Villani	Funzionario con incarico EQ	A1-A3-A4-A6-C1-C2
Tutto il personale dell'Ente		A1-A5-A9-B1-B2-B3-C1-C2-C3

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
A 1	Revisione portale APAM e sito GECT	
A 1.1.1	Messa online nuovo sito marittimemercantour.eu	entro aprile
A 1.1.2	Adeguamento e messa online galassia areeprotettealpimarittime.it	entro giugno
A 1.2	Revisione contenuti sito Ecomuseo	entro settembre
A 1.3	Revisione sezione Educazione Ambientale	entro settembre
A 1.4.1	Riorganizzazione dell'albero del sito	entro aprile
A 1.4.2	Revisione e aggiornamento dei testi	entro maggio/giugno
A 1.4.3	Aggiornamento dei dati scientifici e dei contatti di riferimento	
A 1.4.4	Selezione e traslocazione di parte dei file scaricabili dalla sezione Download del sito LIFE WolfAlps EU	entro novembre
A 1.5	Messa online	entro dicembre
A 2	Progetto "In cucina con il Marchio"	
A 2.1	Organizzazione corsi	entro settembre
A 2.2	Realizzazione videoricette	entro ottobre
A 2.3	Eventi con utilizzo prodotti locali	entro novembre
A 2.4	Inserimento piatti nei menù	entro dicembre
A 3	Attivazione processo Fase II della CETS	entro dicembre
A 4	Coordinamento progetto "Identità visuale" per conto della Regione Piemonte	
A 4.1	Consegna bozza revisione Manuale a Regione	entro dicembre
A 5	Realizzazione manifestazione transfrontaliera Colle di Tenda	entro agosto
A 6	Produzione materiale di comunicazione APAM	
A 6.1	Produzione roll up	entro aprile
A 6.2	Stampa pieghevole Ecomuseo	entro giugno

A 6.3	Realizzazione pieghevole Sentieri Marguareis	entro dicembre
A 7	Redazione bozza Carta Etica per adesione Marchio Qualità	entro luglio
A 8	Studio fattibilità realizzazione podcast	
A 8.1	Studio preliminare sullo strumento	entro luglio
A 8.2	Realizzazione struttura base del podcast	settembre
A 8.3	Registrazioni di prova	dicembre
A 9	Realizzazione mostre	giugno-settembre
B 1	Realizzazione attività previste dal progetto Bin n'tel Bosc (seconda edizione)	
B 1.1	Conclusione del percorso formativo online	marzo
B 1.2	Conduzione di 5 workshop di formazione in presenza in Valle Pesio	Entro maggio
B 1.3	Percorso di coprogettazione con Guide Parco e AslCn1 di proposte di uscite in bosco a carattere terapeutico	entro novembre
B 1.4	Candidatura di uno o più percorsi alla certificazione forestale	entro novembre
B 1.5	Realizzazione di un pannello accessibile dedicato al bagno di foresta in alta Valle Pesio	entro novembre
B 1.6	Accompagnamento in bosco di beneficiari di progetto	entro novembre
B 2	Organizzazione e implementazione eventi di sensibilizzazione e momenti formativi per guide e operatori	
B 2.1	Eventi formativi a cura dell'Ente	entro luglio
B 2.2	Appuntamenti formativi per l'aggiornamento delle Guide Parco	entro novembre
B 2.3	Corsi di formazione progetto Cognitio-Fort	entro dicembre
B 3	Realizzazione attività conclusive dei progetti Explora	
B 3.1	Attività conclusive di Effetto Farfalla	entro agosto
B 3.2	Rendicontazione del progetto Effetto Farfalla	novembre
B 3.3	Escursioni guidate progetto Open	entro settembre
B 4	Realizzazione pagina soluzioni "Fa' la cosa giusta... in montagna"	entro luglio
C 1	Allestimento sezione Parchi centro visita Vernante	entro giugno
C 2	Nuovo allestimento Centro visita Terme di Valdieri	entro dicembre
C 3	Realizzazione progetto "Vivi l'Ecomuseo"	luglio-agosto

Piano della performance 2025-2027	
Settore	Vigilanza
Responsabile	James BEAUCHAMP
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	B-Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione
Obiettivo strategico	B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale
Obiettivo operativo del programma	Peste Suina Africana. Contributo dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime al Piano di depopolamento specie cinghiale Sviluppo attività di vigilanza presidio territorio e rapporti con il pubblico
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Nel corso del 2025 il Settore Vigilanza dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime provvederà a sviluppare i seguenti obiettivi strategici.</p> <p>A) Peste Suina Africana. Depopolamento specie cinghiale e nuovo Piano Regionale Intervento Urgente (P.R.I.U.) e partecipazione al G.O.T. Gruppo operativo territoriale del quadrante Piemonte sud-occidentale.</p> <p>Raggiungimento degli obiettivi prefissi dal Piano di controllo specie cinghiale (<i>Sus scrofa</i>) approvato dall'ISPRA, con applicazione di ogni modalità operativa in sintonia anche con i provvedimenti previsti da: Commissario Straordinario PSA, Regione Piemonte e ASL servizio Multizonale (collaborazione alla gestione della gabbia di cattura Pig Brig). Attivare tutte le azioni di contenimento (abbattimento e ricerca carcassa) compatibilmente con le risorse strumentali e risorse umane disponibili. Verranno anche attivate, ove fosse richiesto, convenzioni con altri enti Parco, Provincia, al fine di incrementare l'operatività, alla luce delle disposizioni regionali, con l'obiettivo di uniformare gli interventi necessari alla limitazione della diffusione della PSA anche all'esterno (zone prossimali) dell'area di competenza. Proseguimento nella formazione ed inserimento dei nuovi colleghi assunti nell'ambito del progetto al fine di attuare azioni concrete di biosicurezza.</p> <p>Relazione di fine anno che farà la sintesi degli interventi e dei risultati raggiunti sul contenimento dell'epidemia di PSA.</p> <p>B) Sviluppo di attività di vigilanza, presidio del territorio e rapporti con il pubblico</p> <p>Unitamente alla quotidiana attività di vigilanza effettuata ordinariamente, nel corso del 2025 si intende proseguire con il Gruppo Intersettoriale di Gestione dei Sentieri (G.I.G.S) al fine di definire i nuovi interventi da attuare e le priorità in merito alla manutenzione della segnaletica, in particolare la segnaletica orizzontale che necessita di rifacimento periodico.</p> <p>Si prevede di proseguire nel controllo delle presenze turistiche sull'"Alta Via del Sale" (Limone – Monesi) in merito agli accessi</p>

di auto, moto, biciclette, in collaborazione con la polizia locale del comune di Limone Piemonte e dei gestori, utili al rispetto del regolamento e delle misure di conservazione e tutela della biodiversità nel territorio dell'area protetta (SIC, ZSC).

Si prevedono regolari controlli ai rifugi alpini all'interno delle Aree Protette, per la verifica della gestione e della fruizione sostenibile. In questo ambito, una particolare attenzione si presterà in occasione di manifestazioni soggette a valutazione di incidenza. Si prevede un coinvolgimento di tutto il personale di vigilanza per mantenere efficaci e costanti controlli degli alpeggi utili al rispetto dei capitolati d'appalto e delle norme a tutela del benessere animale, in fattiva collaborazione con i servizi veterinari ASL CN1, Uffici Agricoltura Regione Piemonte, Carabinieri Forestali e Polizie locali dei comuni proprietari d'alpeggio.

In accordo con il Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale si effettueranno monitoraggi faunistici imposti dalle misure di conservazione sito specifici.

L'educazione ambientale in collaborazione con il Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione, prevede il proseguo del lavoro con le scuole locali, con i Junior Ranger ed eventuali gruppi di adulti proposti nell'ambito del Summer School del liceo Pellico-Peano di Cuneo o altri soggetti.

Gli obiettivi saranno attuati procedendo con le seguenti fasi

A1) Gestione dei dati e costante trasmissione su piattaforma NEMBO degli stessi ai competenti uffici regionali.

A2) Attuazione di vigilanza attiva su carcasse in Zona a Rischio 2 ed incremento dell'attività di abbattimento sia con metodo "alla cerca" diurna e notturna con utilizzo di termocamera e drone oltre che da appostamento e "girata" con cane limiere in collaborazione con Operatori Selezionati in Zona a Rischio 1 e zone libere.

Gestione della Pig Brig in collaborazione con il servizio veterinario Multizonale ASL CN1.

A3) Proseguire nei contatti con agricoltori locali per incrementare l'utilizzo e la gestione di nuove gabbie di cattura autocostruite e per incrementare l'utilizzo di recinti elettrificati a difesa delle colture.

B1) Rinnovo ed attuazione calendario interventi del Gruppo intersettoriale Gestione Sentieri.

B2) Periodica ispezione in quota dei sentieri e redazione di report fotografici sullo stato dei percorsi e delle infrastrutture: segnaletica, ponti e passerelle. Ripristino segnaletica orizzontale con prodotti idonei.

B3) Controlli amministrativi sull'Alta Via del Sale.

B4) Controlli rifugi alpini e manifestazioni.

B5) Controllo alpeggi. Scheda di rilevazione

B6) Monitoraggio faunistico per le specie concordate con il Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale.

B7) Educazione ambientale, interventi con adulti e ragazzi di tutte le età.

Obiettivo Intersettoriale	<p>Nel perseguimento degli obiettivi di cui sopra sarà utile e complementare la collaborazione con il Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio per la pianificazione degli interventi di manutenzione congiunte e per la segnalazione di situazioni di criticità rilevate dalle pattuglie, riguardo a sentieri, passerelle, cartelli, bacheche o altra segnaletica. Il Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione verrà coinvolto principalmente nel coordinamento degli accompagnamenti, ma anche nell'ambito del Gruppo Intersettoriale Sentieri. La collaborazione con il Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale sarà finalizzata a impostare gli interventi e monitoraggi faunistici. Collaborazione con il servizio veterinario dell'ente per analisi, necroscopie presso UNITO e gestione varie criticità veterinarie urgenti sulla fauna selvatica e domestica.</p>
----------------------------------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo e attività richieste		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
James BEAUCHAMP	Funzionario Vigilanza	Tutte
Paolo FANTINI	Funzionario Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Riccardo LUSSIGNOLI	Funzionario Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Anna BOSCHIAZZO	Istruttrice Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Gabriella CAVAGNINO	Istruttrice Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Luca CAVIGLIA	Istruttore Vigilanza	Tutte
Mattia COLOMBO	Istruttore Vigilanza	Tutte
Marco CONTARINO	Istruttore Vigilanza	Tutte
Mario DALMASSO	Istruttore Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Paolo FENOGLIO	Istruttore Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Giorgio FICETTO	Istruttore Vigilanza	Tutte
Annalisa FRANCO	Istruttrice Vigilanza	Tutte
Beatrice GAMMINO	Istruttrice Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Giuseppe GERBOTTO	Istruttore Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Silvano GIORDANA	Istruttore Vigilanza	Tutte
Claudio MELCHIO	Istruttore Vigilanza	Tutte
Ivan PACE	Istruttore Vigilanza	Tutte
Michele PELAZZA	Istruttore Vigilanza	Tutte
Enzo PIACENZA	Istruttore Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Enrico PIANTINO	Istruttore Vigilanza	A2, A3 Tutte le B
Luca REGGIANI	Istruttore Vigilanza	Tutte
Erik ROLANDO	Istruttore Vigilanza	Tutte
Massimo SCIANDRA	Istruttore Vigilanza	Tutte
Arianna MENZANO	Funzionaria Conservazione	A1, A3
Elisa AVANZINELLI	Funzionaria Conservazione	A1, A3
Laura MARTINELLI	Funzionaria Conservazione	A1, A3
Marco PIACENZA	Funzionario Tecnico	B1, B2, B4

Indicatori di risultato		
Numero	Descrizione dell'indicatore	Risultato da conseguire
1	Gestione dei dati e costante trasmissione su piattaforma NEMBO degli stessi ai competenti uffici regionali redazione Relazione finale	Tutto l'anno. Relazione finale entro 31.12.2025
2	Attuazione di vigilanza attiva su carcasse in Zona a Rischio 2 ed incremento dell'attività di abbattimento	Tutto l'anno Almeno 60 uscite.
3	Periodica ispezione in quota dei sentieri e redazione di rapportini	Tutto l'anno
5	Calendario Gruppo intersettoriale Sentieri	Entro 31.05.2025
6	Controllo Via del Sale	Fino a ottobre 2025
7	Periodica ispezione in quota dei sentieri e redazione di rapportini	Tutto l'anno
8	Ripristino segnaletica orizzontale	Fino a novembre 2025
9	Controllo alpeggi. Scheda di rilevazione	Fino a novembre 2025. Almeno 2 schede per GP
10	Accompagnamenti educativi	Tutto l'anno Almeno 60 interventi

Nella presente Sottosezione viene definita la strategia anticorruzione dell'Ente attraverso la pianificazione, per il triennio 2025-2027, delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza. Questa costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, che viene garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di anticorruzione e obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013. L'implementazione di adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico dell'Ente.

Di seguito si riporta il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025-2027**, che è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 18 dicembre 2024 al 10 gennaio 2025 senza ricevere osservazioni da parte dei portatori di interesse.

L'aggiornamento del presente PTPCT è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2024-2026, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione. A tale riguardo, non si rilevano aggiornamenti rispetto alla mappatura dei processi riportata nel PTPCT 2024-2026.

2.3.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Inquadramento generale

Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione (PTPCT) dell'Ente dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ed è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (di seguito PNA) e nei suoi allegati, in particolare nella Check-list di cui all'allegato n. 1, nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvato dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022 e nel relativo aggiornamento del PNA per il 2023, approvato con delibera dell'ANAC n. 605 del 19/12/2023.

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.

La sottosezione contiene:

- 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 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Valutazioni preliminari

Il PNA 2022 prevede che gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza vengano programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità

della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. L'ANAC raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

In fase di elaborazione degli obiettivi annuali, all'interno della sezione Performance del PIAO dell'Ente, vengono indicate le attività che fanno riferimento a precisi obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione.

I soggetti coinvolti nell'elaborazione della presente Piano sono i seguenti attori interni all'Ente:

- Organo di indirizzo politico: Consiglio dell'Ente;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Direttore dell'Ente: Dr. Ing. Luca Gautero;
- La responsabile del Servizio Affari Generali e del Servizio Personale: Rosa Anna Buonaguro.

Il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente prevede specifici compiti in capo ai soggetti di seguito indicati:

Il Consiglio dell'Ente:

- a) individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, attua modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei. Esso inoltre riceve la relazione annuale e può chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- b) adotta il PTPC quale sezione del PIAO e i suoi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT)

Il ruolo di Responsabile è affidato al Direttore dell'Ente, quale unica figura dirigenziale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

La nomina del Responsabile è avvenuta con decreto del Presidente n. 1 del 5 gennaio 2022.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della L. 190/2012, art. 15 del D.Lgs. 39/2013) e dal presente piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- entro la data e i termini comunicati dall'ANAC, pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano di cui all'ultimo paragrafo dell'art. 9 del presente PTPC. La Relazione è trasmessa al Consiglio (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) affinché ne tenga conto nella valutazione dei Dirigenti;
- propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012) e della trasparenza;
- procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Funzionari e dei Responsabili di procedimento che di propria iniziativa;
- verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I Responsabili di Servizio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente, individuato nei Responsabili di Settore, che per l'area di rispettiva competenza sono tenuti a:

- a) dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- b) applicare il Piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte di tutto il personale assegnato alla propria area;
- c) fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;
- d) adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;
- e) proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato al proprio Servizio.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure previste nel PTPC;
- c) segnalano al proprio Responsabile di Servizio le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari.

Analisi del contesto

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2022, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/430021.pdf> e si richiama la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA).

Nella relazione riferita al secondo semestre 2023 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) al Parlamento si legge: "Le organizzazioni mafiose hanno da tempo trasformato i propri tratti distintivi adattando, ai mutamenti sociali, nuovi modus operandi criminali mediante competenze più raffinate, ma sempre finalizzate al controllo del territorio. Se da un lato i sodalizi hanno mostrato la tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della forza di intimidazione intesa come manifestazione di violenza, dall'altro si è assistito all'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale fortemente sviluppato, avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari. In questo senso l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari "infedeli" della Pubblica amministrazione sensibili alle

proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica. Sotto questa prospettiva, l'attuale quadro economico positivo rappresenta per i sodalizi mafiosi un ulteriore fattore attrattivo. (*omissis*) La criminalità organizzata individua nei flussi di denaro provenienti dai fondi pubblici un'opportunità da cogliere a proprio vantaggio, con meccanismi di "schermatura" di soggetti terzi inseriti figurativamente nelle compagini societarie, soprattutto nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione. (*omissis*) Il fenomeno, come accennato, interessa non solo i territori di origine delle mafie, ma anche quelli al nord. Qui alcuni sodalizi sarebbero riusciti ad imporre pretese estorsive agli imprenditori senza ricorrere a minacce esplicite e men che meno all'uso della violenza, ma "suggerendo" modalità innovative per giustificare il pagamento del "pizzo".

Il quadro complessivo che emerge dalla documentazione sopra richiamata testimonia che la corruzione rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, su indicazione del PNA 2022, sono stati considerati alcuni elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di *whistleblowing*.

Sulla modalità di svolgimento di tale analisi, il PNA 2022 rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1. Nello specifico, ivi si chiarisce che l'aspetto centrale più importante dell'analisi del contesto interno è la cd. Mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata effettuata per le "aree di rischio obbligatorie", individuate dall'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, e per le "aree di rischio specifico" individuate sulla base delle attività svolte dall'Ente.

Le aree di rischio generale

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 si individuano le seguenti aree di rischio obbligatorie:

- A) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni
- B) Attività in materia di affidamento di contratti pubblici
- C) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- D) Attività in materia di acquisizione e progressione del personale

Le aree di rischio specifico

Sulla base delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano ulteriori aree esposte al rischio di corruzione:

- A) Attività in materia di contratti

- B) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
 C) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione:

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
in materia di autorizzazioni o concessioni	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all'Ente; - rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo; - rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video; - rilascio autorizzazione all' introduzione di armi nelle aree protette
in materia di affidamento di contratti	<ul style="list-style-type: none"> - scelta del contraente; - verifica anomalia offerte; - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - concessione a terzi di beni dell'Ente; - accordi bonari
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	<ul style="list-style-type: none"> - concessione di benefici economici a persone o associazioni
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; - redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 D.Lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico); - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> - accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione del rischio

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti etc.;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- gli operatori (dipendenti ed amministratori) scontano una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

Ponderazione del rischio

Dopo avere determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHIO
In materia di autorizzazioni o concessioni	Poco probabile Impatto marginale
In materia di contratti	Poco probabile Impatto marginale
In materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	Poco probabile Impatto marginale
In materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	Poco probabile Impatto marginale
In materia di rilascio di autorizzazioni e pareri	Poco probabile Impatto marginale
In materia di controlli, verifiche successive e ispezioni	Poco probabile Impatto marginale

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio corruttivo è impostata tenendo presente la sostenibilità delle fasi di controllo e monitoraggio delle misure stesse, al fine di evitare la previsione di misure astratte e non realizzabili.

In questa fase sono state individuate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e risorse disponibili. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

Azioni per tutte le attività a rischio

- separazione delle funzioni compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- rotazione straordinaria, prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Azioni specifiche

- a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza: oltre all'obbligo della pubblicazione on line sul sito dell'Ente, nel sito stesso è indicato l'indirizzo di PEC al quale possono essere trasmesse istanze. Il programma per la trasparenza costituisce apposita sottosezione del PIAO.
- b) Azioni in materia di formazione del personale: la formazione in materia di anticorruzione riguarda fundamentalmente la conoscenza della normativa specifica. Le azioni individuate sono le seguenti: trasmissione del PTPCT a tutto il personale, riunioni periodiche con i responsabili di settore, formazione per tutto il personale, compreso quello a tempo determinato e "somministrato".
- c) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa: implementazione della comunicazione (con mezzi tradizionali e attraverso i canali social) circa l'attività dell'Ente e gli eventuali bandi di gare o di concorso
- d) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico: l'Ente ha adottato, con delibera del Consiglio n. 62 del 20/12/2021, un proprio codice di comportamento che integra il Codice dei pubblici dipendenti, applicabile oltre che al personale dell'Ente, ai componenti degli organi di amministrazione, ai collaboratori e ai fornitori di beni o servizi nei confronti dell'Ente stesso. Il Codice dispone in merito agli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse, di segnalazione circa l'appartenenza ad organi decisionali di associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio di appartenenza o organismi i cui ambiti di interesse interferiscano, anche in maniera non continuativa, con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, di obbligo di richiesta per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali; dispone altresì in merito alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Il suddetto Codice e l'aggiornamento intervenuto a livello nazionale² sono trasmessi a tutto il personale per garantirne la conoscenza e il conseguente rispetto.

² Il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il d.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, che modifica il d.P.R. n. 62/20213 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Attività	Procedimento	Valutazione rischio	Azioni di prevenzione	Controlli	RESPONSABILE
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione - progettazione - selezione del contraente - verifica, aggiudicazione e stipulazione del contratto - esecuzione del contratto - verifica e collaudo del contratto 	<p>3 probabile</p> <p>1 impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione di procedure che garantiscano la scelta imparziale e la rotazione dei soggetti da invitare alle gare; - pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione. 	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti; - verifica della corretta tenuta dell'elenco. 	Responsabile Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale (titolare incarico EQ)
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai suddetti procedimenti 	<p>2 poco probabile</p> <p>1 impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerente al rilascio di autorizzazioni e pareri; - predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze; - istituzione di un registro delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente; - svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale; - semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti; - verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti; - verifica della corretta tenuta del registro; - comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione; - comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte 	Responsabile Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio (titolare incarico EQ)

				al responsabile anticorruzione;	
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni;	3 probabile 1 impatto marginale	- redazione del regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente; - predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici; - creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici.	- verifica della pubblicazione; - comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione; - monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti.	Responsabile Prevenzione Corruzione
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; - redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma	3 probabile 1 impatto marginale	- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie: verifica finale collegiale; - nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula; - pubblicizzazione degli esiti delle procedure; - verifica da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti	- verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di	Responsabile Servizio Personale

	5 d.lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;		dei soggetti che presentano istanze; - inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.	Settore, che pubblicano bandi.	
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	- accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni;	2 poco probabile 1 impatto marginale	- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento; - rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale.	- verifica del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di Settore; - invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di Settore al responsabile anticorruzione.	Responsabile Settore Vigilanza (titolare di incarico EQ)

Identificazione delle misure di prevenzione

Misure generali

Per ogni misura generale sono riportate nella seguente tabella le azioni programmate, lo stato di attuazione, il responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

Codice di comportamento: conoscenza e rispetto del codice			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Consegna al neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, del codice di comportamento e acquisizione della sottoscrizione per conoscenza da parte degli stessi	Relazione annuale RPCT	Responsabile Servizio Personale
ATTUATO	Corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Relazione annuale RPCT	Responsabile Servizio Personale
Rotazione del personale ³			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Doppio controllo della regolarità degli atti: al responsabile di settore è demandata la fase istruttoria; al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale	Relazione annuale RPCT	RPCT
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi extraistituzionali			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale
Pantouflage			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti d'appalto	Relazione annuale RPCT	Personale dei vari settori
ATTUATO	Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale

³ Il contesto interno dell'Ente ostacola una continua e sistematica "rotazione", data dall'esiguità dell'organico e dall'elevata specializzazione del personale negli specifici Settori, e comporterebbe (ove comunque fosse praticabile) inefficienze e malfunzionamenti. Pertanto, quali misure alternative, si pratica: l'alternanza nella responsabilità dei procedimenti, l'estensione dei controlli a campione sulle procedure, il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggior rischio tramite un meccanismo di attribuzione a soggetti diversi dei compiti.

Trasparenza			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione a fronte della ridefinizione della macrostruttura dell'Ente	Relazione annuale RPCT	Responsabile Servizio Affari Generali
IN ATTUAZIONE	Aggiornamento pagine Amministrazione trasparente	Relazione annuale RPCT	Personale dei Vari settori incaricato
Formazione			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Definizione di un Piano di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale destinato a operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione.	Relazione annuale RPCT e Piano di formazione	RPCT, Responsabile Servizio personale
Whistleblowing			
Stato al 1/1/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Individuazione e adozione di procedura di segnalazione illeciti	Relazione annuale RPCT	RPCT
ATTUATO	Informazione ai dipendenti neo assunti in occasione del corso di formazione sul codice di comportamento	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale

Misure specifiche

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di componente della commissione giudicatrice, ai sensi della Legge Regionale n. 26 del 25 luglio 1994 e della Legge Regionale n. 23 del 15 dicembre 2022 recante "Disposizioni sulle commissioni giudicatrici per l'accesso all'impiego regionale".

In materia di Whistleblowing, il piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 prevedeva una procedura di segnalazione tramite mail. Alla luce delle più recenti linee guida emanate dall'ANAC, nel corso del 2023 è stata adeguata la procedura includendo un sistema informativo dedicato raggiungibile tramite la rete internet che consente la ricezione e la gestione delle segnalazioni garantendo la piena tutela del whistleblower.

Sezione trasparenza e integrità

All'interno della presente sezione vengono individuati misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente, compresi quelli di natura organizzativa, finalizzati da un lato ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli artt. 10 e 43 del D. lgs. 33/2013, e dall'altro a rendere possibile l'accesso a tutte le informazioni pubbliche da parte dell'intera collettività.

La presente sezione costituisce dunque atto organizzativo fondamentale attraverso cui l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

- garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Azioni di intervento

Sezione Amministrazione Trasparente e obblighi di pubblicazione

Il sistema organizzativo dell'Ente si basa sul coinvolgimento e la responsabilizzazione di ogni ufficio e dei relativi responsabili e addetti, ai quali compete:

- l'elaborazione di dati e informazioni;
- la trasmissione di dati e informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione di questi

Il RPCT ha un ruolo di regia sull'effettiva pubblicazione e si avvale di un Funzionario per il coordinamento e il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Periodicamente, il RCPT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Affari Generali e del Servizio Personale.

Il presente PTPCT, contenuto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, ai sensi del D.M. n. 132/2002, viene pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito web istituzionale dell'Ente in formato aperto (pdf) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Canali social

Oltre alla Sezione "Amministrazione Trasparente", l'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione, quali ad esempio i social network (Facebook, Instagram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazioni e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo.

Inoltre, al fine di aumentare il livello di trasparenza e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Politiche legali e di privacy

Il sito informa il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti, proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati, politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Accesso civico e accesso civico potenziato: procedure

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente.

L'Ente entro 30 giorni procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se l'oggetto della richiesta risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico potenziato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Ente individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Ente dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora si ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, si provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente.

SOTTOSEZIONE 2.4. INDICAZIONI IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Nella presente Sottosezione si individuano gli specifici obiettivi dell'Ente legati al risparmio e all'efficientamento energetico, in conformità alle indicazioni espresse dal Dipartimento della Funzione Pubblica⁴. Come indicato anche negli ultimi documenti ministeriali, il tema dell'efficientamento energetico assume ora una importanza strategica negli obiettivi e nelle azioni delle Pubbliche Amministrazioni, dettata anche dal momento storico internazionale.

In particolare, l'Ente, al fine di orientare le proprie azioni sul cammino della sostenibilità economica, sociale e ambientale in linea con l'Agenda 2030 e con gli obiettivi per lo sviluppo sostenibile approvati dall'O.N.U., intende attuare interventi di efficientamento energetico delle strutture in uso e di adeguamenti impiantistici che consentano di limitare gli sprechi e di ottimizzare l'uso delle forme di energia nonché di sensibilizzare il personale dell'Ente sul tema della sostenibilità ambientale tramite l'adozione di comportamenti "virtuosi" (es. razionalizzazione dell'uso di energia elettrica, corretta regolazione della temperatura degli apparecchi di riscaldamento invernali, riorganizzazione degli uffici, incentivo agli spostamenti cumulativi, etc.).

Le azioni che si intendono attuare nel triennio 2025-2027 sono le seguenti.

- 1) Prosecuzione nell'individuazione degli interventi di ottimizzazione energetica da realizzarsi sulle strutture e sugli impianti dell'Ente.
A riguardo si evidenzia che, in linea con quanto definito nella sottosezione in oggetto nel PIAO 2024-2026, è stato presentato a novembre 2024 il progetto FESR di efficientamento energetico relativo alla sede operativa di Casermette nel quale - a fronte di valutazioni, mappature, rilevamenti dello stato della struttura - sono stati definiti gli interventi per il relativo efficientamento energetico; a febbraio 2025 è prevista la partecipazione ad apposito bando FOSMIT per l'ottimizzazione energetica della sede operativa di Chiusa di Pesio.
- 2) Campagna di sensibilizzazione del personale dell'Ente sul tema della sostenibilità ambientale.
A riguardo si evidenzia che, in linea con quanto definito nella sottosezione in oggetto nel PIAO 2024-2027, si è sensibilizzato il personale sul tema e sull'adozione di comportamenti "virtuosi".
- 3) Eventuale partecipazione a bandi finalizzati a sostenere interventi in materia di efficientamento energetico.

⁴ Cfr. Nota Circolare 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11 ottobre 2022 ove si specifica *"si invitano pertanto tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico"*.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

3.1.1. Organigramma

Con Decreto Presidenziale n. 22 del 24 luglio 2024, ratificato con Deliberazione del Consiglio n. 23 del 29 luglio 2024, è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente e le sue funzioni (Allegato A "Organigramma Settore e Servizi dell'Ente Aree" - "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024|2025|2026).

Come illustrato nell'organigramma sotto riportato, l'organizzazione dell'Ente si articola con una struttura piramidale con all'apice il Direttore (unica figura dirigenziale dell'Ente), che sovrintende e coordina il personale e l'intera gestione amministrativa, finanziaria, tecnica.

La struttura è ripartita in Settori, ciascuno dei quali organizzati in Servizi, al vertice dei quali è posta una risorsa nominata Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

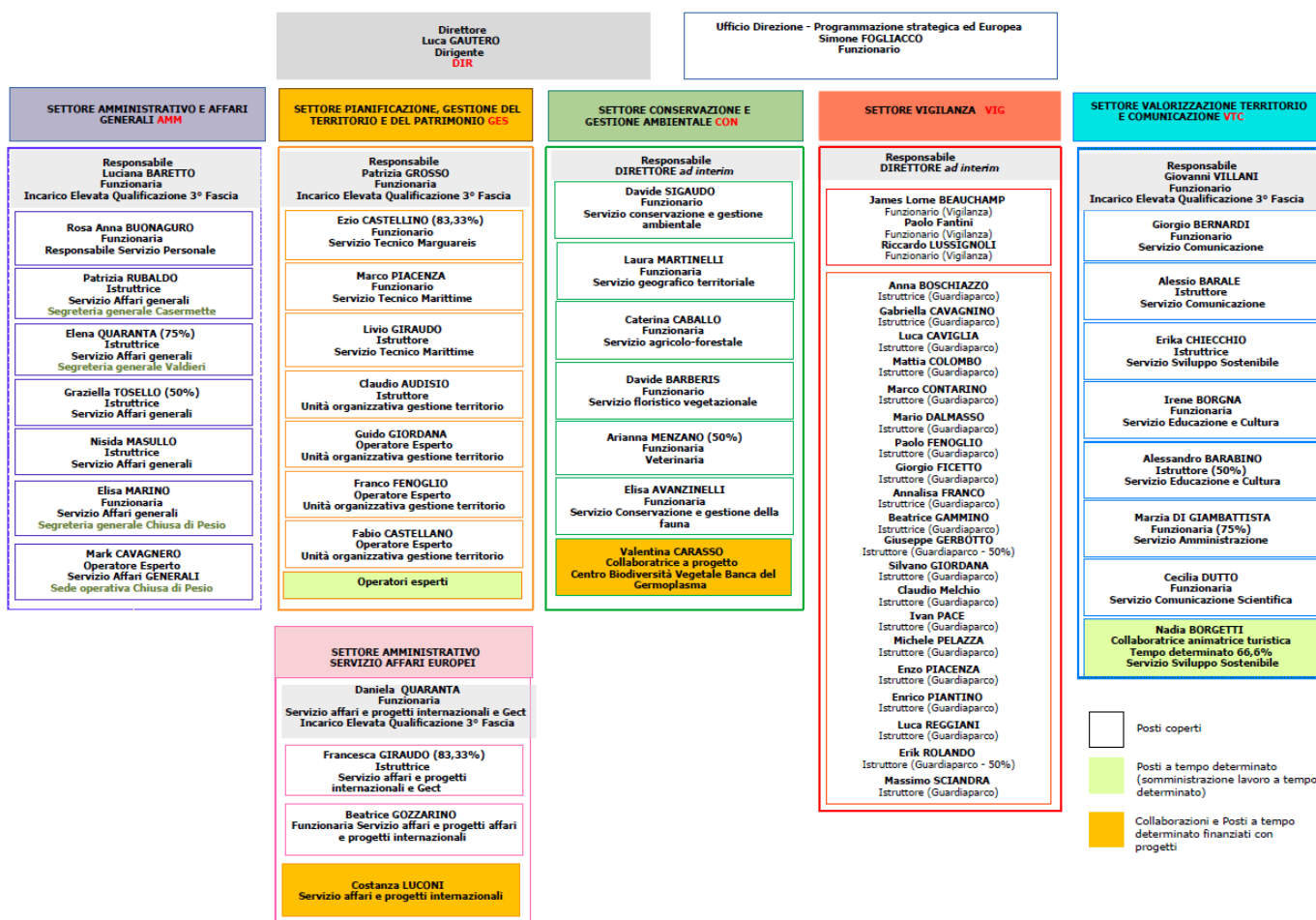
- ✓ Settore Amministrativo e Affari Generali
 - Servizio Affari Generali
 - Servizio Bilancio
 - Servizio Personale
- ✓ Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio
 - Servizio Tecnico
 - Servizio operativo sul territorio
- ✓ Settore Conservazione e Gestione Ambientale
 - Servizio Conservazione ambientale
 - Servizio geografico territoriale
 - Servizio agricolo-forestale
 - Servizio Floristico Vegetazionale
 - Centro Biodiversità vegetale
 - Centro Grandi Carnivori
 - Centro Avvoltoi
- ✓ Settore Vigilanza
- ✓ Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione
 - Servizio Comunicazione
 - Servizio fruizione e promozione
 - Servizio culturale
 - Servizio grafica
 - Servizio educazione e animazione ambientale
- ✓ Settore Progettazione e Affari Europei
- ✓ Ufficio Direzione - Programmazione strategica ed Europea

Si evidenzia che con Deliberazione del Consiglio n. 35 del 9 dicembre 2024 è stata modificata e rinnovata la macrostruttura dell'Ente con decorrenza dal 1° gennaio 2025. Nello specifico, a fronte del rinnovo della pianta organica dell'Ente - dovuto all'ingresso tra il secondo semestre del 2022 e il 2024 di 21 nuove risorse, in sostituzione del personale negli ultimi anni entrato in quiescenza per pensionamento o cessato per altri

motivi (come da Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale approvato dalla Regione Piemonte) - e del conseguente inserimento nella squadra dell'Ente di nuove professionalità e competenze, si è avvertita la necessità di procedere a un'attività di ridefinizione della macrostruttura dell'Ente e di riorganizzazione degli uffici. Considerato che il PIAO fotografa la situazione al 31 dicembre dell'anno preso in considerazione (anno 2024) e considerato che la riorganizzazione dell'Ente trova vigenza dal 1° gennaio 2025, si darà atto della nuova macrostruttura dell'Ente nel successivo PIAO 2026-2028.

L'organigramma dell'Ente conta n. 58 dipendenti a tempo indeterminato, dei quali n. 3 dipendenti con accesso a tempo parziale al 50% (dato aggiornamento al 31 dicembre 2024).

Personale in servizio è integrato da lavoratori a tempo determinato, reclutati tramite agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo, onde sopperire alle emergenze date dalla cessazione di personale dal servizio (specie in ambito delle attività di manutenzione del territorio) e fare fronte allo sviluppo e rendicontazione di progetti europei.



- Posti coperti
- Posti a tempo determinato (somministrazione lavoro a tempo determinato)
- Collaborazioni e Posti a tempo determinato finanziati con progetti

3.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa

Sulla base della macro-organizzazione dell'Ente, al 31 dicembre 2024 il personale in posizione apicale è strutturato come segue:

- n. 1 dirigente (Direttore dell'Ente);
- n. 4 dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) a capo delle Unità Organizzative come illustrate nella tabella che segue.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	DIPENDENTI IN SERVIZIO	INCARICHI EQ
Settore Amministrativo e Affari Generali	7	1
Settore Conservazione e Gestione ambientale	6	0
Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio	7	1
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	7	1
Settore Vigilanza	23	0
Settore Amministrativo - Servizio Affari Europei	2	1
Ufficio Direzione - Programmazione strategica ed Europea	1	0
Totale	53	4

I livelli di responsabilità nell'Ente sono disciplinati, nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dei regolamenti interni di riferimento, elaborati, in un'ottica partecipativa, anche attraverso il coinvolgimento delle Rappresentanze Sindacali delle diverse Aree contrattuali.

Con deliberazione n. 17 del 30 maggio 2019 il Consiglio dell'Ente ha approvato il Regolamento "Disciplina dell'area delle posizioni organizzative dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime", che detta i criteri generali per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa (ora incarichi di Elevata Qualificazione). L'incarico di Elevata Qualificazione viene conferito con procedura selettiva tra i/le dipendenti appartenenti all'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" (ex categoria giuridica "D") con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. La graduazione è correlata al livello di autonomia e responsabilità, al tipo di professionalità specifica richiesta, alla complessità delle relazioni gestite interne ed esterne e alla dimensione organizzativa di riferimento (numero delle risorse umane assegnate). Tale disciplina è stata aggiornata e modificata, in adeguamento del CCNL comparto "Funzioni Locali", con Deliberazione del Consiglio n. 36 del 9 dicembre 2024, con applicazione con decorrenza dal 1° gennaio 2025.

3.1.3. Ampiezza media delle Unità Organizzative

Allo scopo di dare un'appropriate rappresentazione della distribuzione del personale nella struttura organizzativa dell'Ente, si riporta, nella tabella seguente, il dettaglio della dotazione organica al 31/12/2024 assegnata ai Settori/Servizi nei quali si articola l'Ente.

Dall'analisi numerica del personale dell'Ente, emerge che l'ampiezza media dei Settori è di circa 10 risorse.

UNITA' ORGANIZZATIVA	Totale
Dirigente (Direttore)	1
Settore Amministrativo e Affari Generali	8
Settore Conservazione e Gestione ambientale	6
Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio	8
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	8
Settore Vigilanza	23
Settore Amministrativo - Servizio Affari Europei	3
Ufficio Direzione - Programmazione strategica ed Europea	1
Totale	58

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente Sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'Ente, in coerenza con le previsioni della contrattazione collettiva nazionale vigente.

Il lavoro agile trova la propria regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

Il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha introdotto per la prima volta a livello di contrattazione collettiva disposizioni in materia di Lavoro Agile e di altre forme di lavoro a distanza. In particolare, il Capo I del Titolo VI del succitato CCNL definisce l'istituto e i principi per la sua applicazione (articolazione della prestazione in modalità agile, diritto alla disconnessione, formazione, etc.).

Tale diversa concezione organizzativa mira a:

- a) promuovere modelli organizzativi fondati su una maggiore responsabilizzazione del personale dipendente e sulla valorizzazione della sua autonomia che si concretizza in un'attività lavorativa legata alla programmazione e al perseguimento di obiettivi e alla conseguente misurazione dei risultati con conseguente miglioramento della qualità dei servizi pubblici;
- b) rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente;
- c) favorire e diffondere la digitalizzazione;
- d) contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, con particolare attenzione alla mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- e) razionalizzare i consumi energetici dell'Ente.

Nella circolare congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali datata 5 gennaio 2022 e, da ultimo, nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023 è attribuita ampia autonomia alle Pubbliche Amministrazioni nell'individuazione delle modalità di attuazione del Lavoro Agile, nel rispetto dei livelli di servizio reso all'utenza.

L'Ente, in considerazione di quanto sopra e anche al fine di razionalizzare i consumi energetici in un'ottica sia di risparmio sia di promozione della sostenibilità in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'O.N.U., ha sviluppato (in continuità con gli anni pregressi) una programmazione e riorganizzazione del piano di lavoro che alterni l'attività ordinaria in presenza (prevalente) con quella in modalità agile, secondo una pianificazione per obiettivi delle attività da svolgere nelle giornate di lavoro agile.

L'obiettivo è quello di introdurre un nuovo approccio allo svolgimento della prestazione lavorativa fondato su una maggiore responsabilizzazione sui risultati a fronte di maggiore flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare e su una maggiore collaborazione tra persone.

Al 31/12/2024 il personale con accordo individuale di lavoro agile a tempo determinato risulta essere pari a 21 unità.

UNITA' ORGANIZZATIVA	M	F	Totale
Settore Amministrativo e Affari Generali	0	6	6
Settore Conservazione e Gestione ambientale	2	2	4
Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio	2	1	3
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	3	3	6
Settore Amministrativo – Servizio Affari Europei	0	1	1
Settore Vigilanza	1	0	1
Totale	8	14	21

Incidenza degli accordi di Lavoro Agile al 31 dicembre 2024 sulla totalità del personale in servizio l'Ente: 36%

Attualmente il lavoro agile viene disciplinato in linea con le disposizioni contenute nelle comunicazioni regionali trasmesse. La definizione del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile, volto a regolamentare obiettivi, destinatari, compiti dell'amministrazione, modalità di accesso/attivazione/accorso individuale/svolgimento/recesso e revoca, formazione degli operatori, adempimenti tecnici, tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e trattamento dei dati, sarà oggetto di prossima deliberazione in quanto è allo stato in fase di studio e di confronto con la Regione Piemonte in riferimento alle novità contrattuali introdotte dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 siglato in data 16 novembre 2022. La definizione di tale Piano sarà in ogni caso oggetto di previo confronto al tavolo di trattativa con la delegazione di parte sindacale ai sensi dell'art.5, comma 3, lett. I) del CCNL Funzioni Locali vigente.

Quanto segue, stabilisce le modalità con cui l'Ente pianifica il ricorso all'istituto del Lavoro Agile, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

Alla luce del CCNL vigente e delle Linee Guida per quanto compatibili nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione", il ricorso al Lavoro Agile in situazione ordinaria (dunque, al di là del contesto emergenziale) può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizionalità.

- 1) L'invarianza dei servizi resi all'utenza, anche tramite adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento).
- 2) L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/trice, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti/e i/le dipendenti.
- 3) L'adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile.
- 4) L'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato, non dovendo il Lavoro Agile essere motivo di accumulo di lavoro arretrato.

- 5) La disponibilità di dotazione informatica adeguata.
Potendosi fare ricorso alle sole risorse disponibili a legislazione vigente, la dotazione informatica attuale è prevalentemente di proprietà o comunque nella disponibilità dei/lle dipendenti. L'Ente ha comunque destinato un certo numero di PC all'utilizzo da parte di dipendenti in lavoro agile.
L'Ente ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) al personale di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC di ufficio e, quindi, a tutte le applicazioni in uso e ai documenti digitali.
- 6) La mappatura delle attività eseguibili a distanza
L'autorizzazione al Lavoro Agile necessita di una preliminare valutazione organizzativa relativa alla tipologia di attività da svolgere da parte della risorsa interessata.
A tale fine, l'Ente ha individuato le seguenti condizioni minime per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile:
- deve essere possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/trice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - deve essere nella disponibilità del/lla dipendente (o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
 - deve essere possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal/lla dipendente in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati;
 - deve essere possibile monitorare la prestazione e verificare i risultati/obiettivi conseguiti dal/lla dipendente in rapporto alle attività assegnate, mediante rendicontazione periodica che il Direttore/Responsabile di Settore;
 - la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza deve essere compatibile con le esigenze (organizzative e funzionali) del Settore a cui il/la dipendente è assegnato/a e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza;
 - non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.
- La mappatura è effettuata per ciascun Settore dal Direttore in collaborazione con il/la Responsabile del Settore di riferimento.
Alla luce delle condizioni sopra elencate e in conformità con quanto previsto nella contrattazione collettiva vigente (art. 64, comma 2, del CCNL 16.11.2022) non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Sono dunque escluse dall'accesso al Lavoro Agile l'attività di manutenzione del territorio (operaio) e l'attività di guardiaparco.
- 7) La stipula dell'accordo individuale ai sensi dell'art.18 della Legge n. 81/2017.
L'attivazione di specifici percorsi di Lavoro Agile si fonda, previa valutazione della richiesta presentata dal/lla dipendente, sulla stipulazione per iscritto di un accordo individuale tra Ente e lavoratore/trice.
È autorizzabile al Lavoro Agile il/la lavoratore/trice, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che sia stati assunti con

contratto a tempo indeterminato o determinato.

In particolare, l'accesso al Lavoro Agile avviene:

- a) su richiesta individuale del/lla dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del/lla dipendente;
- c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

3.2.2. Obiettivi dell'Ente

Per il triennio 2025-2027 l'Ente ha l'obiettivo di promuovere e facilitare l'accesso al Lavoro Agile facendo sì che lo svolgimento della prestazione di lavoro a distanza non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'Ente garantisce, inoltre, un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/trice, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Con il Lavoro Agile l'Ente persegue i seguenti obiettivi principali.

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati.
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance.
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali.
- Razionalizzare i consumi energetici e riprogettare gli spazi di lavoro, nell'ottica di contribuire allo sviluppo sostenibile.
- Agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali, consentendo così di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi preposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario, in caso di corsi in modalità asincrona.

3.2.3. Contributi al miglioramento della performance

L'Ente adotta il modello organizzativo del Lavoro Agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie etc.), riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Questa Sottosezione contiene il Piano triennale dei fabbisogni di personale, ossia lo strumento di definizione delle esigenze quanti-qualitative di personale nell'ottica di coniugare l'ottimale utilizzo delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime (di seguito denominato Ente) ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

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

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

Per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle pubbliche amministrazioni.

Con nota pervenuta il 27 maggio 2024 (prot. Ente n. 3389), la Direzione Ambiente, Energia e Territorio - Settore Giuridico Legislativo della Regione Piemonte ha definito per l'anno 2024 la capacità economica assunzionale dell'Ente.

Nessuna indicazione formale è al momento pervenuta in merito all'anno 2025.

Pertanto, in assenza di nota specifica relativa alle linee guida da adottare per la redazione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 da parte del settore regionale competente, codesto Ente richiama il Piano triennale dei fabbisogni 2024-2026, approvato in linea e nel rispetto delle disposizioni e delle indicazioni di cui alla nota sopra menzionata e idoneo a coprire l'anno 2024, che si allega al presente Piano quale parte integrante e sostanziale dello stesso (**Allegato A**), con riserva di aggiornare il presente PIAO a fronte di indicazioni provenienti dalla Regione Piemonte in merito alle capacità assunzionali per l'anno 2025.

SOTTOSEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nella presente Sottosezione è riportato il Piano di Formazione del Personale dell'Ente.

Il Piano di Formazione, redatto in applicazione dell'art. 8 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 70 recante il *"Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione"*, costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime (di seguito, per brevità, l'Ente), in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento della "macchina pubblica", con l'obiettivo di renderla in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società

In particolare, investire sulla formazione e sulla qualificazione del personale rappresenta un valore che deve guidare qualsiasi organizzazione e funge da punto di leva per implementare i processi di innovazione e quindi per innalzare l'efficienza della stessa Amministrazione. La valenza della valorizzazione delle competenze delle risorse umane è duplice: da un lato, costituisce mezzo per garantire l'arricchimento professionale del personale e per stimolarne la motivazione (oltre che un diritto soggettivo-dovere per il personale, indipendentemente dalla qualifica di appartenenza e nel pieno rispetto delle pari opportunità); dall'altro lato, strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

L'importanza della valorizzazione delle competenze e delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione è evidenziata dall'intero Capo V del Titolo IV "Rapporto di lavoro", che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto "Funzioni locali" Triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha dedicato alla materia. La priorità della formazione ha inoltre trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione *"Ri-formare la P.A. Persone qualificate per qualificare il Paese"* adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e mira allo sviluppo delle competenze tecniche, organizzative e manageriali che la transizione amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire per tutte le figure professionali delle amministrazioni, individuando nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Il Piano è stato oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali nel rispetto delle relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del CCNL vigente.

3.4.1. Riferimenti normativi

La materia della formazione del personale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione rinviene la propria complessiva disciplina nel seguente articolato quadro normativo.

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", che all'art. 1, punto c), statuisce di *"realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato"*, prevedendo all'art. 7, comma 4, che le amministrazioni curino *"la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*;
- Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, integrativa della circolare n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione pubblica, che traccia le linee di indirizzo cui ispirarsi nella redazione di un progetto per la formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e in particolare l'art. 13 in materia di formazione informatica dei dipendenti pubblici per lo sviluppo delle competenze tecnologiche e di formazione di informatica giuridica e manageriale dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, per la quale la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 recante il *"Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione"*;
- CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, triennio 2019-2021, con particolare riferimento all'art. 54 che sancisce quanto segue: *"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno"*.
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per

oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

3.4.2. Finalità del piano triennale della formazione

Nell’ambito del processo di cambiamento che l’Ente sta attraversando, anche a seguito delle profonde modifiche organizzative avvenute di recente (rinnovamento della struttura dell’Ente a fronte dell’assunzione di nuove risorse con l’ingresso in pianta organica nel biennio 2023-2024 di ben 19 risorse in sostituzione del personale negli ultimi anni entrato in quiescenza per pensionamento), il capitale umano assume un ruolo di primo piano diventando uno dei fattori chiave di successo per realizzare gli obiettivi strategici definiti dall’Amministrazione.

In tale prospettiva, la formazione e l’aggiornamento del personale rappresentano un’esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell’organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l’efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa, nonché anello decisivo a supporto dei processi di crescita, innovazione e di sviluppo organizzativo dell’Ente.

Attraverso il Piano Triennale della Formazione (di seguito, per brevità, “PTF”), l’Ente intende contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l’efficientamento delle attività lavorative, al fine di:

- valorizzare le professionalità presenti nell’Ente, avuto riguardo alle attitudini e capacità personali, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta, anche attraverso il coinvolgimento di personale interno per attività di docenza in percorsi formativi, nell’ottica del miglioramento della qualità dei servizi;
- rendere moderni ed efficienti gli uffici, fornendo strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, colmando i divari relativi a conoscenza e capacità dei/lle dipendenti, accrescendone le competenze esistenti legate al ruolo ricoperto;
- aggiornare costantemente il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali nonché fornire le competenze manageriali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- rafforzare il senso di appartenenza dei/lle dipendenti e creare un ambiente lavorativo stimolante;
- favorire i processi di rinnovamento organizzativo e funzionale dell’integrazione tra le aree;
- assicurare a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell’accesso all’offerta formativa, anche su proposta della risorsa stessa, tenendo altresì conto delle esigenze di ogni ufficio;
- favorire l’inserimento lavorativo del personale neo-assunto e il re-inserimento lavorativo del personale assente per lunghi periodi di tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari, a malattia, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l’assenza per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante;
- ottimizzare le risorse dedicate alla formazione, attraverso il potenziamento delle iniziative a distanza;

- garantire la necessaria formazione del personale sui temi della legalità e dell'etica e sulle norme in materia di reati contro la pubblica amministrazione, al fine di prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza;
- sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo.

Il presente Piano, che delinea la programmazione della formazione dell'Ente per il triennio 2025-2027, è articolato, come da normativa vigente, in un'ottica triennale "a scorrimento" annuale, al fine di assecondare esigenze formative nuove correlate a sopravvenuti interventi normativi o a diverse indicazioni strategiche.

Il PTF si configura come uno strumento di programmazione versatile, in grado di corrispondere sia alle esigenze formative istituzionali di carattere generale sia a richieste di formazione più specifica degli uffici dell'Ente, le cui competenze richiedono un aggiornamento continuo.

Come previsto dall'art. 55, comma 13, del vigente CCNL Funzioni Locali, al finanziamento delle attività di formazione di cui al presente Piano si provvede utilizzando la quota annua di almeno 1% del monte salari del personale destinatario del CCNL sopra indicato considerando sia le spese dirette che indirette. Diverse iniziative formative sono previste in economia e/o a carico di altri enti.

3.4.3. Destinatari e modalità di erogazione della formazione

I destinatari della formazione sono tutti/e i/le dipendenti dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità di accesso all'offerta formativa nonché di rotazione.

L'individuazione dei partecipanti avviene su proposta del Direttore e/o dei Responsabili di Settore ed è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- profilo professionale;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

Sono previste differenti modalità di partecipazione ai corsi, in relazione alle seguenti tipologie.

a) Formazione obbligatoria

Comprende interventi relativi all'attuazione di normative e disposizioni di legge.

La partecipazione a tali corsi avviene su designazione del Responsabile del singolo Settore e/o su convocazione d'ufficio da parte del Direttore e/o del Servizio Personale.

b) Formazione non obbligatoria per legge

Comprende interventi non obbligatori in funzione di normative e disposizioni di legge su tematiche inerenti all'attività istituzionale.

Le attività di formazione possono essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento.

a) Formazione interna

Attività formativa progettata ed erogata direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. I formatori interni saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi.

b) Formazione mediante incarichi esterni

Attività formativa svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici o privati che operano nel settore della formazione. L'Ente potrà assumere iniziative di

collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni e integrati.

c) Formazione a catalogo

Attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione (anche società private in ciò specializzate) a cui partecipano i/le dipendenti di un determinato servizio.

Le attività formative potranno essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: formazione in presenza, formazione a distanza attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning) o formazione in modalità mista (sia in presenza sia a distanza).

Per garantire la massima partecipazione, viene privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive e all'utilizzo della Piattaforme informatiche e di corsi formativi in modalità e-learning, che potrà essere fruita su richiesta del/lla dipendente stesso/a, sia durante l'orario di lavoro sia al di fuori dell'orario di lavoro.

La condivisione con i/le colleghi/e delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati è buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare. Si incentiva, a riguardo, l'avvio e lo sviluppo del *sistema cd. "journal club"*, ossia l'organizzazione di momenti di condivisione, aggiornamento e discussione dei temi attinenti al profilo professionale di ciascuno/a, allo scopo di diffondere e trasferire a tutti/e i/le colleghi/e le conoscenze acquisite nei corsi formativi seguiti.

3.4.4. Fasi dell'attività formativa

Il ciclo dell'attività formativa consta di cinque fasi.

- 1) Analisi preliminare da parte del Direttore, sentite le necessità manifestate dai/le Responsabili dei singoli Settori titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a seguito di confronto diretto con il personale assegnato, anche tramite eventuale somministrazione di questionari per sondare le esigenze in materia, dei fabbisogni formativi per consentire l'adeguamento del piano di formazione alle effettive esigenze del personale in funzione dei risultati da raggiungere;
- 2) Progettazione con i soggetti formatori (esterni e interni) in ragione dei contenuti da trattare, organizzazione della formazione al fine di assicurarne la corretta gestione del personale interessato e garantire il miglior raggiungimento dell'obiettivo formativo;
- 3) Erogazione della formazione (in presenza, a distanza, mista);
- 4) Monitoraggio del gradimento, attestante il livello di efficacia e la qualità della formazione erogata al personale, elemento necessario all'amministrazione per un'eventuale rimodulazione delle iniziative formative di futura realizzazione;
- 5) Eventuale attestato di partecipazione che l'Ente acquisisce, da parte dei soggetti formatori e/o dai dipendenti partecipanti, e che viene inserito nel fascicolo personale del dipendente.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti.

L'adesione alle diverse iniziative deve avvenire nel rispetto del principio di rotazione, in modo da garantire a tutti/e i/le lavoratori/trici pari opportunità di accesso alla

formazione. Inoltre, essendo la formazione un diritto-dovere del lavoratore, alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi corrisponde l'obbligo del lavoratore di frequenza dei corsi, nel rispetto degli orari e delle regole fissate nel relativo singolo programma formativo.

Al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione potrà essere rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso.

3.4.5. Sistema dei crediti formativi

Nell'ottica della promozione dell'arricchimento personale e professionale, l'Ente si propone di riconoscere e valorizzare non solamente la partecipazione a momenti formativi sul luogo di lavoro, ma anche a corsi e seminari fruiti all'esterno dell'Ente e fuori dall'orario di lavoro, a scelta del/lla dipendente che abbiano attinenza al profilo professionale e che contribuiscano a un aumento delle competenze spendibili all'interno dell'ente.

A tal fine, viene avviato il sistema basato sui *crediti formativi*.

Di seguito è indicata la ripartizione dei crediti minimi da ottenere per ciascuna area professionale.

- Per il profilo degli Operatori Esperti: almeno 5 crediti annuali
- Per il profilo degli Istruttori: almeno 7 crediti annuali
- Per il profilo dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (titolari e non di incarichi di Elevata Qualificazione): almeno 10 crediti annuali
- Per il profilo del Dirigente (Direttore): almeno 15 crediti annuali

I sopra descritti crediti formativi indicheranno il raggiungimento degli obiettivi formativi minimi.

Inciderà sull'accumulo di crediti quanto segue:

- a) La partecipazione a corsi formativi "in house", organizzati dall'Ente per i/le propri/e dipendenti.
- b) La partecipazione a corsi formativi specifici, per argomento e ambito, tenuti da dipendenti dell'Ente con formazione ed esperienza in materia, previa autorizzazione del Direttore.
- c) La partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti esterni e rivolti al personale dipendente degli enti pubblici (es. Valore PA, etc.) e fruiti durante l'orario di lavoro (sia in presenza sia a distanza) tramite webinar o video lezioni.
- d) I corsi fruiti all'esterno dell'amministrazione in orario extra time, se attinenti al profilo professionale ricoperto.
Il Servizio Personale, a fronte della presentazione da parte del/lla dipendente interessato/a di un'attestazione di frequenza o di altro documento attestante la partecipazione ai corsi, provvederà a valutarne l'eventuale impatto sull'accrescimento delle competenze professionali e ad attribuire i relativi crediti formativi.
- e) I corsi offerti dai diversi Ordini professionali a cui il/la dipendente è eventualmente iscritto e rispetto ai quali vi è attinenza con il proprio profilo professionale all'interno dell'ente.

f) La realizzazione di pubblicazioni (pubblicazioni scientifiche, report scientifici, monografie, articoli divulgativi, monografie), se attinenti al profilo professionale ricoperto.

La partecipazione alle attività formative sopra indicate permetterà l'acquisizione di 1 credito per ogni ora di corso seguita fino a un massimo di 4 crediti per corso seguito. Parimenti, la realizzazione di pubblicazioni darà luogo all'acquisizione di massimo 4 crediti per ogni lavoro pubblicato, previa ogni opportuna valutazione a cura del Direttore e del Servizio Personale avuto riguardo al contenuto della pubblicazione e al grado di attinenza del lavoro con la posizione ricoperta all'interno dell'Ente.

Previa autorizzazione del Direttore, i crediti verranno riconosciuti anche per le ore effettuate dal personale in qualità di docente a corsi di formazione all'interno e all'esterno dell'amministrazione, attinenti al proprio profilo professionale. Per ogni docenza effettuata verranno riconosciuti 3 crediti.

Il Servizio Personale provvederà ad aggiornare la banca dati dei crediti formativi accumulati da ciascun/a dipendente.

I corsi per i quali il/la dipendente utilizza i permessi studio 150 ore di cui alla normativa vigente non verranno conteggiati nel sistema dei crediti formativi.

Per i corsi obbligatori a norma di legge (quali a titolo di esempio quelli previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), verrà conteggiato 1 credito per ciascun corso seguito, sia esso fruito in modalità a distanza sia con corsi in presenza.

Per lunghe malattie/assenze e gravidanze, oltre i sei mesi di durata, è prevista una dispensa pari a un terzo dei crediti previsti per il triennio.

Non è prevista una riduzione del monte crediti per i dipendenti con contratto part-time.

Eventuali ulteriori crediti accumulati in aggiunta ai crediti minimi annuali previsti per ciascuna area professionale potranno essere considerati quale elemento che contribuisce a definire la qualità della performance. Per contro, il mancato raggiungimento dell'obiettivo formativo minimo annuale inciderà negativamente sulla valutazione della qualità della performance e sui conseguenti effetti sulla retribuzione di risultato a esso.

Il sistema dei crediti sopra delineato trova applicazione con riferimento all'anno 2025.

3.4.6. Attività formative programmate

Gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale, nel quadro della più generale programmazione dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime per il triennio 2025-2027, verteranno sulle materie contenute all'interno delle seguenti macro-aree tematiche.

A. Formazione obbligatoria

- Formazione in materia di salute e sicurezza su luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 - Accordo Stato Regioni 21/12/2011)
- Formazione e aggiornamento "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (generale e specifica)
- Ulteriori Iniziative formative necessarie nell'ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi

B. Digitalizzazione e informatizzazione

- Percorsi formativi presenti su Syllabus - Nuove competenze per la Pubblica

Amministrazione (Piattaforma promossa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione)

- Ulteriori iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia.

C. Formazione per i neo assunti

Saranno organizzate e coordinate interventi formativi di accoglienza rivolti al personale neoassunto dall'Ente. L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo nel personale neo assunto.

D. Formazione in ambito naturalistico e faunistico

- Iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia.

D. Formazione su tematiche trasversali

- Aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento
- Anticorruzione e trasparenza
- Appalti pubblici di fornitura, servizi e lavori (affidamento e direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto)
- Conoscenza base per uso dei nuovi applicativi software sviluppati (Gismaster e relativi sotto-applicativi)

Il suesposto elenco delle attività formative potrà essere integrato e adattato per rispondere a nuove e future esigenze organizzative.

3.4.7. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il monitoraggio dell'attività formativa e la relativa rendicontazione viene effettuato come segue.

a) Rendicontazione a cura del/lla dipendente interessato/a

I corsi di formazione non obbligatoria di tipo "individuale" (corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti al profilo professionale ricoperto), fruiti dal/lla dipendente durante l'orario di lavoro o extra orario di lavoro (sia in presenza sia a distanza), sono rendicontati alla loro conclusione a cura del/lla dipendente stesso/a tramite l'utilizzo della procedura digitale in uso presso l'Ente (modulo google drive), compilando le informazioni richieste.

b) Rendicontazione a cura del Servizio Personale

I corsi di formazione obbligatoria e quelli di carattere non obbligatorio fruiti collettivamente (gruppo di persone superiore a 3) sono rendicontati a cura del Servizio Personale, previa indicazione dei dati relativi al corso da parte del Responsabile di Settore interessato, tramite l'utilizzo della procedura digitale in uso presso l'Ente (modulo google drive).

I dati attinenti ai corsi caricati nel programma informatico di gestione del personale sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potrà eventualmente essere richiesto al/lla partecipante di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa: gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso; il grado di utilità riscontrato; il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO DI AZIONI POSITIVE

Nella presente Sottosezione è riportato il Piano di Azioni Positive dell'Ente.

Il Piano di Azioni Positive è adottato dall'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", secondo il quale *"le amministrazioni dello Stato predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive", definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

In particolare, tali misure presentano carattere speciale e temporaneo: speciale, in quanto specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta; temporanee, in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, tale Direttiva sottolinea l'importanza dell'impulso che le Pubbliche Amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, il quale ha modificato alcune disposizioni del Testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Pubbliche Amministrazioni. Attualmente il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, a seguito della predetta modifica, all'art. 7 prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza"*

morale o psichica al proprio interno”.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, inoltre, a definire il risultato prodotto dalle Pubbliche Amministrazioni nell’ambito del cd. ciclo di gestione della performance, previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. Quest’ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni tenga conto, tra l’altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. In sostanza, viene stabilito il principio in forza del quale un’amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti

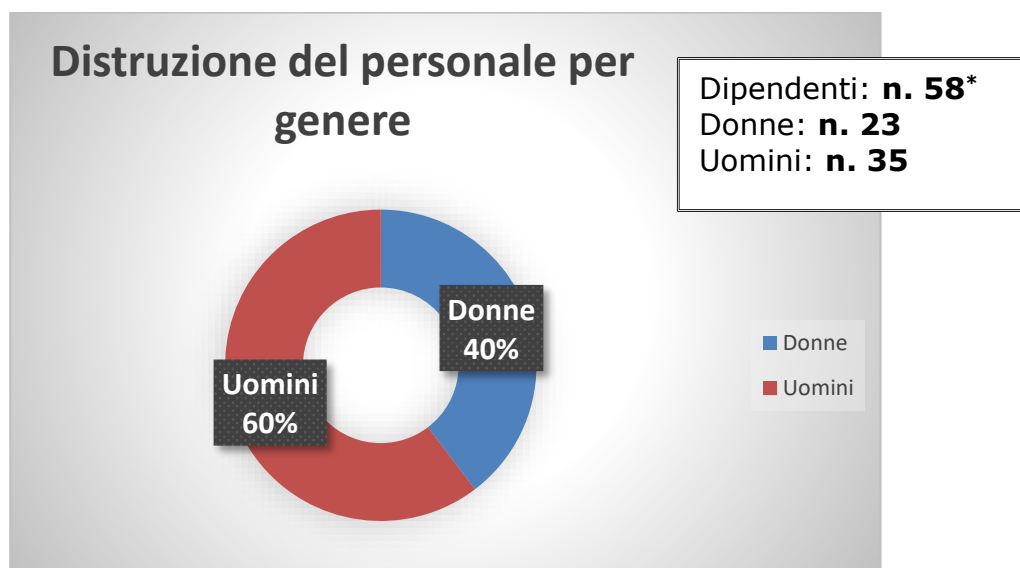
Alla luce del quadro normativo suesposto, l’Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime - in aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2024/2026 e in una visione di continuità sia programmatica sia strategica, con il presente Piano illustra le azioni che intende intraprendere per il triennio 2025-2027.

Le azioni del presente Piano potranno essere modificate, integrate e implementate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzative, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, apposti provvedimenti deliberativi.

3.5.1. Situazione del personale al 31 dicembre 2024 – Analisi dei dati

Punto di partenza indifferibile per la definizione delle azioni positive del presente Piano (come per qualsiasi attività di pianificazione) è la rappresentazione della situazione di fatto nella quale l’Ente opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, la raffigurazione di un’aggiornata situazione del personale in servizio presso l’Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, distinto per qualifiche e per genere.

Alla data del 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso l’Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione delle donne e degli uomini.



* Di cui n. 3 dipendenti con accesso a tempo parziale (50%)

Distribuzione del personale per genere e Area

PROFILO PROFESSIONALE	M	F	Totale	% M	% F
Dirigenti	1	0	1	100%	-
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con incarico di EQ	1	3	4	25%	75%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	10	19	47%	53%
Area degli Istruttori	20	10	30	69%	31%
Area degli Operatori Esperti	4	0	4	100%	-
Totale	35	23	58	60%	40%

Osservando la distribuzione di genere del personale dell'Ente, emerge come nel complesso vi sia un ambiente con prevalenza di genere maschile rispetto ai dipendenti di genere femminile. L'incidenza del genere maschile è pari al 60% e quella del genere femminile al 40%⁵.

Sulla base dei dati riportati nella suesposta tabella si evidenzia che nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) emerge una prevalenza del sesso femminile, mentre nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione senza incarico di EQ sussiste un generale equilibrio tra i generi e percentualmente il genere femminile risulta bilanciato in riferimento al totale delle donne dipendenti. Nelle Aree degli Istruttori e degli Operatori Esperti il numero dei dipendenti di sesso maschile è prevalente sia in valore assoluto sia in valore percentuale.

Si evidenzia che l'Ente - in conformità al Piano dei Fabbisogni del Personale approvato dalla Regione Piemonte - ha disposto nel 2024 l'assunzione di n. 5 risorse di cui n. 4 di sesso femminile, con conseguente incremento della percentuale di genere femminile.

Distribuzione del personale per genere e Aree Organizzative

AREA ORGANIZZATIVA	M	F	Totale	% M	% F
Dirigenti	1	0	1	100%	-
Amministrativa e Affari Generali	1	7	8	12,5%	87,5%
Conservazione e Gestione ambientale	2	4	6	33%	67%
Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio	7	1	8	87,5%	12,5%
Valorizzazione Territorio e Comunicazione	4	4	8	50%	50%
Vigilanza	19	4	23	83%	17%
Affari Europei	0	3	3	-	100%
Ufficio Direzione - Programmazione strategica ed Europea	1	0	1	100%	-
Totale	35	23	58	60%	40%

⁵ Si registra un incremento percentuale del genere femminile pari al 9,5, rispetto all'analisi dei dati del personale al 31 dicembre 2023, riportati nel Piano di Azioni Positive 2024/2026.

Osservando la distribuzione di genere in riferimento alle singole Aree Organizzative dell'Ente, emerge come vi sia una netta prevalenza di personale femminile nel Settore Amministrativo e Affari Generali (87,5%) e nell'ambito del Servizio Affari Europei (100%), ove la presenza del genere maschile è pressoché minima; all'opposto, nel Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio e in quello di Vigilanza emerge una prevalenza del personale maschile. Nel Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione e nel Settore Conservazione e Gestione ambientale si osserva un sostanziale equilibrio tra i generi.

Tra il personale la professione del guardaparco è ancora prevalentemente maschile, anche se si registra un non trascurabile aumento della presenza del genere femminile, frutto delle procedure di assunzione attuate dall'Ente nell'ultimo biennio 2023-2024. Per tale motivo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione agli strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Distribuzione del personale per genere, area e orario di lavoro

PROFILO PROFESSIONALE	M	F	Totale	% M	% F
Dirigenti	1	0	1	100%	-
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con incarico EQ: n. 4					
Personale a tempo parziale	-	-	-	-	-
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: n. 19					
Personale a tempo parziale	1	2	3	33%	67%
Area Istruttori: n. 30					
Personale a tempo parziale	3	3	6	50%	50%
Area Operatori Esperti: n. 4					
Personale a tempo parziale	-	-	-	-	-
Totale tempo parziale (% su n. 58 unità di personale complessivo)	4	5	9	7%	8,6%

Nella suesposta tabella sono riportati i dati relativi ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato e parziale, comprensivi sia dei rapporti con assunzione e accesso all'Ente a tempo part time sia quelli modificati da tempo pieno a tempo parziale a fronte di richiesta del/lla dipendente.

Delle n. 58 unità di personale in servizio, alla data del 31/12/2024 n. 49 unità (84,5%) risulta essere full time e n. 9 unità (15,5%) fruiscono di contratto part-time. Si evidenzia che ricorre all'istituto del part-time a tempo determinato in modo equilibrato sia il personale di genere femminile sia quello di genere maschile per fare fronte a plurime esigenze (di carattere familiare ma anche formativo).

In particolare, alla data del 31/12/2024 le donne usufruiscono di contratti part-time in n. 5 unità⁶ (8,6%); gli uomini usufruiscono di contratti part-time in n. 4 unità⁷ (7%).

⁶ Di cui: n. 1 risorsa [Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione] con accesso all'Ente con contratto part time (50%) verticale; n.1 risorsa [Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione] con contratto part time (75%) verticale; n. 2 risorse [Area Istruttori] con contratto part time (75% e 83,33%) verticale; n. 1 risorsa [Area Istruttori] con accesso all'Ente con contratto part time (50%) verticale.

⁷ Di cui: n. 1 risorsa [Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione] con contratto part time (83,33%) verticale;

Distribuzione del personale per genere, area e fasce di età

PROFILO PROFESSIONALE	CLASSI DI ETÀ'											
	M						F					
	≤30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-55 anni	56-60 anni	>60 anni	≤ 30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-55 anni	56-60 anni	>60 anni
Dirigenti				1								
Area Funzionari con incarico EQ						1				1		2
Area Funzionari	1		2	1	2	1	2	4	2	1	2	1
Area Istruttori		1	7	4	7	3	1	2	2	1	2	
Area Operatori Esperti		1	2	1								
Totale	1	2	11	7	9	5	3	6	4	3	4	3
% Totale (su n. 58 unità di personale complessivo)	2%	3%	19%	12%	15%	9%	5%	10%	7%	5%	7%	5%

Relativamente all'età anagrafica, il personale in servizio presso l'Ente manifesta un invecchiamento progressivo che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato dell'Amministrazione.

In base ai dati riportati nella suesposta tabella, l'età media è di 50 anni senza con una lieve differenza tra uomini e donne (nello specifico: per le dipendenti è di 47 anni, per i dipendenti è di 52 anni).

È comunque importante segnalare che nel periodo dal secondo semestre del 2022 sino al 2024 la struttura dell'Ente si è rinnovata grazie a procedure di assunzione (come da Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale approvato dalla Regione Piemonte) che hanno interessato principalmente personale giovane, andando ad aumentare la relativa consistenza all'interno dell'organico dell'Ente.

In particolare, la fascia dei giovani con età al di sotto dei trent'anni, pur se limitata, rispetto ai pregressi anni (dove era del tutto inesistente) risulta rappresentata grazie all'ingresso di nuove risorse nella pianta organica dell'Ente che hanno dato il via a un importante ricambio generazionale, arrivando a rappresentare sino il 6,8% del personale in servizio; anche la fascia dei lavoratori con età compresa tra i 31 e i 40 anni occupa una fetta della pianta organica da non trascurare (circa il 14%).

In ogni caso, la fascia con un maggior numero di dipendenti rientra tra i 41/50 anni (26%)⁸.

Tale dato è preoccupante soprattutto se si considera che il 45% del personale

n. 2 risorse [Area Istruttori] con contratto part time (50%) verticale; n. 1 risorsa [Area Istruttori] con accesso all'Ente con contratto part time (50%) verticale.

⁸ A tale riguardo, si registra un cambio di rotta rispetto alla situazione degli anni passati. Dall'analisi dei dati del personale al 31 dicembre 2023, riportati nel Piano di Azioni Positive 2024/2026, la fascia con un maggior numero di dipendenti era invece quella più anziana tra i 51/60 anni.

appartenente alle fasce anagrafiche "alte" (51-60 anni e >60 anni) rientra nel Settore della Vigilanza e che l'impegno muscolare richiesto da tale tipo di professionalità andrebbe paragonato con quello di altri soggetti come Forze armate (età media 37 anni) e Corpi di Polizia (47 anni). Le cause sono da rinvenirsi nelle successive limitazioni legislative in materia di personale intervenute negli ultimi anni per ridurre i costi della Pubblica Amministrazione, che stanno progressivamente innalzando l'età dei/le dipendenti.

Distribuzione del personale per genere, area e titolo di studio

TITOLO DI STUDIO	M	F	Totale	%M	%F	%Totale
Inferiore al diploma super.	4	0	4	7%	-	7%
Diploma di scuola superiore / Diploma universitario	16	5	21	28%	9%	37%
Laurea triennale	4	5	9	7%	7%	14%
Laurea magistrale	7	8	15	12%	14%	26%
Titolo post laurea	4	5	9	7%	9%	16%

La percentuale di genere è calcolata sul totale delle unità di personale

La tabella sopra riportata analizza il personale dipendente dell'Ente sotto la lente del titolo di studio, che rappresenta un utile indicatore del livello qualitativo dell'organizzazione.

Alla data del 31 dicembre 2024 il 57% di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento o titolo post laurea e il 36% ha conseguito il diploma di scuola superiore/diploma universitario.

3.5.2. Obiettivi del Piano

L'art. 8, comma 2, della legge regionale 18 marzo 2009 n. 8 individua gli ambiti entro i quali sviluppare i piani di azioni positive e, precisamente, essi devono essere diretti a:

- a) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
- b) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo degli istituti del rapporto di lavoro finalizzati alla conciliazione dei tempi lavorativi con i tempi di cura e di assistenza;
- c) offrire alle donne occasioni di formazione e aggiornamento professionale valutabili ai fini dello sviluppo della carriera;
- d) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità.

All'interno di tali ambiti l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime individua i seguenti obiettivi da raggiungere e le corrispondenti azioni positive tramite le quali raggiungere gli obiettivi medesimi.

Obiettivo n. 1 - Pari opportunità nel reclutamento del personale

L'Ente si impegna a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Finalità strategiche

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori.

Azioni positive

- a) Assicurare che nelle commissioni di concorso o di selezione sia garantita la presenza di entrambi i generi per una percentuale non inferiore a un terzo.
- b) Non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso.
- c) Nei casi nei quali siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Obiettivo n. 2 - Tutela dell'ambiente di lavoro

L'Ente favorisce iniziative a tutela dell'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente - anche in forma velata e indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni

A tale fine, con Determinazione Dirigenziale n. 765 dell'11 dicembre 2024, l'Ente - come previsto nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026 [cfr. obiettivo n. 2] - ha provveduto a costituire, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.).

Il Comitato, nell'ambito dei propri compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Può elaborare proposte di atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, svolgere indagini di clima, proporre codici etici e di condotta.

I componenti del C.U.G., per il quadriennio 2025-2028, sono tre in rappresentanza dell'Amministrazione e uno in rappresentanza delle Organizzazioni sindacali e altrettanti componenti supplenti; a tali membri si aggiunge il Presidente del C.U.G. nominato dall'Ente.

Il C.U.G. provvederà ad approvare il relativo Regolamento di funzionamento nei termini di legge e a riunirsi periodicamente.

Obiettivo n. 3 - Formazione e sviluppo della carriera e professionalità

In linea con il Piano di Azioni Positive precedente e con gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia, anche per il prossimo triennio, l'Ente intende sviluppare e promuovere attività di formazione qualificate, anche su proposta della risorsa, che possano consentire a tutti/e i/le dipendenti nel corso del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, valorizzandone attitudini e capacità personali, eventualmente anche da valorizzare mediante il riconoscimento di credito formativo.

Per l'Ente la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

Finalità strategiche

- Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei/le dipendenti.
- Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale al fine di garantire i flussi informativi tra lavoratori/trici ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro e di non disperdere le competenze dei/le dipendenti costretti/e a lunghi periodi di assenza dal lavoro per motivi personali (es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare).

Azioni positive

- a) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia a quello maschile, in modo da consentire pari possibilità ai/le dipendenti di frequentare i corsi individuati (preferibilmente, in orario di lavoro).

A tale fine, saranno valutate la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia o orario di lavoro a tempo parziale.

- b) Pianificare riunioni di settore con i Responsabili di Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
- c) Raccogliere e archiviare in una specifica banca dati, da tenere costantemente aggiornata, le informazioni relative alle competenze acquisite dal personale dalla fruizione di corsi di formazione.
- d) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i/le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- d) Prevedere specifici interventi di supporto e sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (es. rientro dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari) e percorsi formativi che consentano di attivare un reciproco scambio di competenze ed esperienze tra dipendenti di diverse generazioni (dipendenti over prossimi alla pensione e personale neoassunto).

Obiettivo n. 3 - Promozione della flessibilità oraria

Al fine di garantire una migliore distribuzione del tempo di lavoro in relazione alle necessità personali/familiari di ciascun/a lavoratore/trice, l'Ente favorisce la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario (in entrata e in uscita dal servizio, fatta eccezione per i servizi organizzati su turni) e l'utilizzo della modalità di lavoro agile, nel rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

L'Ente si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei/le dipendenti, oltre che nelle norme vigenti, una soluzione che permetta ai/le lavoratori/trici di potere al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun/a dipendente.

Finalità strategiche

- Potenziare l'utilizzo di tempi flessibili.
- Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Favorire l'autonomia e la responsabilità delle persone, nell'ottica di orientamento ai risultati, e quindi avviare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili" tramite lo sviluppo di modalità di lavoro agile.

Azioni positive

a) Prevedere forme di orario flessibile tramite l'istituto del credito/debito orario e forme di part time a tempo determinato, finalizzati al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze e di garantire il livello ottimale di rendimento, in termini di qualità e di quantità dei servizi erogati rispetto alle risorse impiegate (es. assistenza e cura di familiari; maternità/paternità; motivi di studio non riconducibili ai casi previsti dalla contrattazione collettiva vigente che danno diritto ai permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore).

Obiettivo n. 5 – Perequazione informativa e rafforzamento del senso di appartenenza all'Ente

Per stimolare una maggiore perequazione informativa ai fini delle pari opportunità e della maggiore interazione tra le aree funzionali verrà una cartella comune, accessibile a tutto il personale, nella quale verranno depositati tutti i provvedimenti e le informazioni di diversa natura che riguardano il personale dell'Ente, denominata "bacheca del personale". L'Ente, inoltre, intende migliorare la conoscenza da parte dei/le propri/e dipendenti e collaboratori/trici del territorio in gestione attraverso visite guidate formative e di approfondimento al fine di migliorare il senso di appartenenza all'Ente, di armonizzare la propria attività lavorativa all'interno dell'organizzazione tramite una maggiore comprensione della realtà dell'Amministrazione e dei suoi obiettivi istituzionali. A tale fine, l'Ente si impegna a promuovere e organizzare visite formative volte alla conoscenza del vasto territorio gestito che coinvolgano il personale.

3.5.3. Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente Parco, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione dell'Ente in modo da potere procedere alla scadenza a un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti sia dei risultati conseguiti, secondo le modalità descritte in ciascuna sezione.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

Approvato con Decreto Presidenziale n. 22 del 22 luglio 2024
Ratificato con Deliberazione del Consiglio n. 23 del 29 luglio 2024

Premessa

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime (di seguito denominato, per brevità, l'Ente), ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n. 19/2009 e s.m.i., è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i., gli Enti di gestione delle Aree protette provvedano all'adempimento delle funzioni relative allo svolgimento dei propri compiti istituzionali con personale proprio, rimanendo però in capo alla Giunta regionale la definizione delle dotazioni organiche degli Enti stessi. La norma infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale degli Enti di gestione delle Aree protette piemontesi si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale". Pertanto l'art. 22, comma 2, lettera a) della L.R. n. 19/2009 prevede che la Regione assicuri agli Enti di gestione delle Aree naturali protette, mediante assegnazioni ordinarie, la copertura degli oneri del loro personale dipendente, costituendo ciò una spesa obbligatoria del Bilancio della Regione stessa.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane, nonché essere attuata in una logica di coerenza con la programmazione strategica dell'Ente anche sotto il profilo della performance organizzativa generale, della copertura della spesa e dei conseguenti stanziamenti di Bilancio. Pertanto, per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75 che ha apportato modifiche all'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle pubbliche amministrazioni.

Preso inoltre atto che ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono state adottate le Linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche: le linee guida, dunque, definiscono la metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno in sede applicativa.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75e dalle predette Linee guida:

- ✓ il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;
- ✓ il Piano deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;
- ✓ viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del Piano. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà

assunzionale previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;

- ✓ l'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni di qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);
- ✓ il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità e di trasparenza. Il D.Lgs. n. 33/2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Decreto 8/5/2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2011 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).

L'art. 6, commi 1 e 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113) ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione ("PIAO"), che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni tra cui anche il Piano triennale dei fabbisogni di Personale.

Dunque, relativamente al piano triennale dei fabbisogni del personale, si evidenzia che detto piano risulta assorbito dalla specifica sezione del PIAO di cui all'art. 4, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 80/2021. Le disposizioni contenute nel decreto non fanno venire meno alcun limite finanziario in quanto il PIAO, ai sensi dell'art. 8 del Decreto Ministeriale che lo disciplina "assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto" (Relazione Tecnica DPR 26 maggio 2022).

1. Verifiche preliminari per procedere all'assunzione

Adempimenti	Sanzione	Riferimenti
Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica.	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/20011).	art. 39, c. 1, L. n. 449/1997 art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 art. 6, D.Lgs. n. 165/2001 art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001).	art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014 n. 4.
Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2017.	La legge di stabilità per il 2017 (n. 232/2016, comma 475) dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il divieto si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (quindi dal 2018).	art. 9, c. 1, L. n. 243/2012 circolare RGS 3.4.2017 n. 17 Deroga (c. 475, lett. e, L. n. 232/2016): possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato fino al 31 dicembre solo per le funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica e nel settore sociale. Deve essere rispettato il limite di spesa del comma 28, primo periodo, art. 9, D.L. n. 78/2010 (50% spesa sostenuta nel 2009 per contratti a tempo determinato e di collaborazione).
Mancato invio entro il 31 marzo - comunque entro il 30 aprile - della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (dal 2018).	Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato.	art. 1, c. 470, L. n. 232/2016 circolare RGS 3.4.2017 n. 17
Mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali.	Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato (c. 476, L. n. 232/2016) (dal 2018).	art. 1. c. 475, L. n. 232/2016 circolare RGS 3.4.2017, n. 17
Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	art. 48, D.Lgs. n. 198/2006

<p>Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance".</p>	<p>La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati" (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 150/2009).</p>	<p>art. 10, D.Lgs. n. 150/2009</p>
<p>Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.</p>	<p>Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).</p>	<p>art. 1, c. 557 e ss., L. n. 296/2006 art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014 Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale Circolare RGS 5/2016 Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014</p>
<p>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009).</p>	<p>Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).</p>	<p>art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.</p>
<p>Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016.</p>	<p>Divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).</p>	<p>art. 1, c. 508, L. n. 232/2016 DPCM n. 21/2017</p>
<p>Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA.</p>	<p>Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento</p>	<p>art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008.</p>

2. Capacità assunzionali e spese di personale

Il principio di contenimento della spesa e capacità assunzionale

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

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 19, comma 4, L.R. n. 19/2009 e s.m.i., sia la Giunta regionale a definire le dotazioni organiche degli Enti di gestione. La norma infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale degli Enti di gestione delle Aree protette piemontesi si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale".

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

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

Con nota pervenuta in data 27 maggio 2024 (prot. Ente n. 3389) la Regione Piemonte - Direzione Ambiente, Energia e territorio Settore Giuridico Legislativo ha fornito indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale nonché specifiche e ha stabilito gli oneri per il personale dipendente dell'Ente per l'anno 2024.

In particolare, il piano triennale dei fabbisogni deve essere approvato, su proposta del Direttore e previa informazione sindacale, dal Consiglio dell'Ente e deve contenere la previsione assunzionale per il triennio di riferimento (2024-2025-2026), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 che richiede che in sede di definizione del piano ciascuna Amministrazione garantisca il rispetto del principio di neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con la Legge Regionale 26 marzo 2024 n. 9, al fine di non generare ulteriori oneri per la finanza pubblica.

La spesa di personale: le componenti

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

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

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- ✓ spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);

- ✓ oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- ✓ spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- ✓ spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- ✓ altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo.

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

3. Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato

La Direzione Ambiente, Energia e Territorio - Settore Giuridico Legislativo della Regione Piemonte, con nota pervenuta il 27 maggio 2024 (prot. Ente n. 3389), ha definito la capacità economica assunzionale dell'Ente, assegnando per le spese del personale dipendente per l'anno 2024 la somma complessiva di € 2.866.664,00, specificando la possibilità per l'Ente di utilizzare le risorse disponibili nell'avanzo vincolato alle spese per il personale a copertura degli oneri per arretrati contrattuali derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale, compresi quelli generati dalle progressioni orizzontali attuate dall'Ente medesimo.

In conseguenza di quanto sopra, la disponibilità assunzionale a partire dall'anno 2024 è stabilita in € 2.866.664,00.

Sempre con la sopra citata nota della Regione Piemonte si è precisato che per l'annualità 2024 non sono trasferite risorse per nuove assunzioni ma sono autorizzati i *turn over* di eventuali cessazioni riferite a tale annualità. Si chiede, tuttavia, ove ciò possibile, di autorizzare alcune unità di personale aggiuntive conformemente a quanto specificato nel successivo paragrafo 7 "*Esigenze di nuove assunzioni*".

A tale riguardo, si evidenzia come il budget assunzionale storico assegnato dalla Regione Piemonte non risulta sufficiente a coprire le spese del personale per l'anno 2024, in considerazione dei maggiori oneri derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale vigente (CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e, nella specie, gli oneri derivanti dalla voce vacanza contrattuale). Per tali motivazioni, si richiede alla Regione Piemonte di integrare il budget assunzionale.

4. Facoltà assunzionali di personale a tempo determinato e di somministrazione

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

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

A norma del comma 2 dell'art. 31 D.Lgs. n. 81/2015 sono previste esenzioni dai suddetti

limiti quantitativi.

L'art. 60, comma 3, del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2019/2021 prevede: "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...) Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione".

5. Stato dell'organizzazione e dell'organico dell'Ente

L'organizzazione

L'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime è stato istituito con Legge Regionale 3 agosto 2015 n. 19 "Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti. Modifiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19" (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità).

Con Deliberazione del Consiglio n. 8 del 18 marzo 2024 avente a oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026" è stato riconfermato l'assetto organizzativo dell'Ente che prevede, oltre alla Direzione, sei Settori di Attività denominati "Settore Amministrativo e Affari Generali", "Settore Pianificazione, Gestione del Territorio e del Patrimonio", "Settore Conservazione e Gestione Ambientale", "Settore Vigilanza", "Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione", "Settore progetti ed affari europei". I settori sono poi organizzati in servizi secondo l'organigramma allegato al punto A).

La struttura dell'Ente è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei settori e dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente pubblico.

Il personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale negli anni antecedenti al periodo previsto dal presente Piano è stata attuata in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. in stretto accordo e dialogo con il competente Settore Giuridico Legislativo della Direzione Ambiente, Energia e Territorio della Regione Piemonte.

La vigente dotazione organica dell'Ente per l'anno 2023 è stata approvata con D.G.R. 2-7576/2023/XI del 23 ottobre 2023 "Art. 6, comma 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche' e art. 19 della L.R. 29 giugno 2009, n. 19 'Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità': Approvazione della prima tranche delle proposte di dotazione organico degli Enti di gestione delle aree naturali protette per l'anno 2023" e prevede n. 59 dipendenti così suddivisi per Area:

- n. 1 Dirigente
- n. 24 Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)
- n. 30 Istruttori (ex categoria C)
- n. 4 Operatori Esperti (ex categoria B)

A seguito dell'analisi dei carichi di lavoro e della conseguente valutazione su una corretta dotazione organica, lavoro commissionato dalla Regione Piemonte, per l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime era prevista una dotazione di 77 unità di organico.

Va evidenziato come l'attuale dotazione organica sia fortemente deficitaria nella gestione dell'Ente.

L'Ente infatti oggi gestisce 2 Parchi e 8 riserve come meglio indicate nella parte di premessa del presente Piano. La superficie dei Parchi e Riserve gestite è passata da ha 28.629,07 a ha 39.039,23 su 17 Comuni diversi e il Comune di Aisone ed il Comune di Briga Alta (posti ai margini estremi dell'area gestita) distano ben 157 km. Tramite specifiche convenzioni, l'Ente ha assunto altresì la gestione di ZSC, ZPS e SIC meglio indicati in premessa. La superficie di tali aree è pari a ha 67.411,72 oltre la superficie dei Parchi e Riserve di cui sopra, per un totale di ha 106.450,95 su 46 Comuni diversi. Presso l'Ente sono poi stati riconosciuti dei Centri di riferimento regionali e precisamente:

- ✓ Centro Riferenza Grandi Carnivori
- ✓ Centro Riferenza Avvoltoi
- ✓ Centro Riferenza Biodiversità vegetale – Banca del Germoplasma

In particolare, il Centro di Riferenza Grandi Carnivori sta coordinando il Progetto LIFE WOLFALPS EU dopo essere stato beneficiario coordinatore del progetto LIFE WOLFALPS che ha ottenuto l'Awards 2019 come miglior LIFE natura.

Il Parco è poi impegnato in numerosi progetti internazionali.

Quanto accennato sopra per evidenziare come il ritardo nella piena attuazione della dotazione organica storica, sommato all'assenza di previsioni assunzionali negli anni passati dettate da normative sempre più stringenti, unite alle previsioni di maggiori competenze richieste all'Ente evidenziano una situazione di enorme sofferenza con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali.

L'Ente, pertanto, preso atto di quanto argomentato e motivato ai punti precedenti, rientra pienamente nella casistica delineata dalla D.G.R. 33-7927 del 23/11/2018 "(...) situazioni di più urgente criticità in termini di organico in servizio, proprie di talune strutture, caratterizzate da un evidente squilibrio nel rapporto tra territori gestiti e personale addetto, in riferimento alle aree protette: Parchi, Riserve, ZSC, ZPS, SIC".

Il personale a tempo determinato – somministrazione

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

Il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte (nota prot. Ente n. 6387 del 18/12/2018) ha inoltre precisato come "nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare".

Per l'anno 2024, in conformità all'approvato Piano Triennale 2023/2025, sono stati stipulati contratti di somministrazione di lavoro (approvati con determinazioni dirigenziali n. 159 del 29/04/2024 e n. 244 del 30/05/2024).

La dotazione organica

La vigente dotazione organica dell'Ente è quella risultante dalla Deliberazione del Consiglio n. 30 del 24 luglio 2023, approvata con D.G.R. 2-7576/2023/XI del 23 ottobre 2023, come di seguito riportato:

Numero Posti organico	Categoria ingresso	Profilo Professionale	% Copertura da Pianta Organica	Stato di servizio	% Copertura oraria effettiva	Posizione Economica attuale
1	DIR	DIRIGENTE	100	In servizio	100	DIR
2	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	100	D7
3	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	100	D1
4	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	75	D6
5	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	100	In servizio (fino al 31 dicembre 2023) Da assumere turn over 2023	75	D6
6	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	100	D6
7	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio da settembre 2023 (concorso pubblico concluso il 30.6.2023)	100	D1
8	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D7
9	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D7
10	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D5
11	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	83,33	D7
12	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio (fino al 31 luglio 2023) Da assumere turn over 2023	100	D5

13	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D3
14	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D1
15	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D6
16	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio da settembre 2023 (concorso pubblico concluso il 18 luglio 2023)	100	D1
17	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	50	In servizio	50	D1
18	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	50	In servizio	50	D1
19	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D1
20	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D1
21	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO TECNICO)	100	In servizio	100	D1
22	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO VIGILANZA)	100	In servizio	100	D7
23	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO VIGILANZA)	100	In servizio	100	D6
24	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO VIGILANZA)	100	In servizio	100	D7
25	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	100	Da assumere Turn over 2022	100	C1
26	C1	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE TECNICO)	100	In servizio	100	C5
27	C1	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE TECNICO)	50	In servizio	50	C6
28	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	75	C5
29	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	100	C4
30	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	83,33	C4
31	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE TECNICO)	100	In servizio	100	C5

32	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE TECNICO)	100	In servizio da settembre 2023 (conclusa procedura di mobilità a dicembre 2022)	100	C4
33	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE TECNICO)	50	In servizio	50	C6
34	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	100	C6
35	C	ISTRUTTORE (EX ISTRUTTORE TECNICO)	100	In servizio	100	C2
36	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
37	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
38	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
39	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
40	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
41	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
42	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
43	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio fino al 31 dicembre 2023) Da assumere turn over 2023	100	C6
44	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
45	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C5
46	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
47	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
48	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
49	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
50	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1

51	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
52	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
53	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C5
54	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
55	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
56	B	OPERATORE ESPERTO (EX ESECUTORE TECNICO PROFESSIONALE)	100	In servizio	100	B6
57	B	OPERATORE ESPERTO (EX ESECUTORE TECNICO)	100	Da assumere Turn over 2023	100	B1
58	B	OPERATORE ESPERTO (EX ESECUTORE TECNICO)	100	In servizio	100	B5
59	B	OPERATORE ESPERTO (EX ESECUTORE AMMINISTRATIVO)	100	In servizio	100	B1
	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO)	100	Da reclutare tra il personale interno profilo professionale "Istruttori" tramite progressione tra le aree in deroga ¹	100	D1

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i., preso atto della quantificazione del personale in servizio così come indicato nel paragrafo "Il personale a tempo indeterminato", l'Ente risulta avere adempiuto a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 12 marzo 1998 n. 68, in quanto attualmente risulta assunta in servizio n. 1 unità ai sensi della predetta Legge.

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

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

- 1) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 1, comma 475, Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità anno 2017);
- 2) abbiano trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, entro il 31 marzo (e, comunque, entro il 30 aprile) dell'anno successivo a quello di riferimento (art. 1, comma 470, Legge 11 dicembre 2016 n. 232);
- 3) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del

¹ Tale reclutamento, nel limite dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale dell'Ente, non comporta un aumento della dotazione organica per l'anno 2022 approvata dalla Regione Piemonte (n. 59 risorse) e rientra nel "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per l'anno 2023.

- rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1- quinquies, D.L. 24 giugno 2016 n. 113);
- 4) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.L.gs 27 ottobre 2009 n. 150)
 - 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006 n. 296);
 - 6) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165);
 - 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165);
 - 8) abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e art. 6, comma 6, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165);
 - 9) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, D.L. 29 novembre 2008 n. 185 in materia di certificazione del credito;
 - 10) abbiano effettuato le comunicazioni previste dall'art. 1, comma 508, della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (vincolo applicabile, dal 2018), agli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, della Legge 24 dicembre 2012, n. 243); il divieto è limitato alle assunzioni di personale a tempo indeterminato e permane fino al momento dell'adempimento.

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- ✓ con riferimento al rispetto del precedente punto 1) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile del Servizio Bilancio dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- ✓ con riferimento al rispetto del precedente punto 2) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e da ultimo alla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018;
- ✓ con riferimento al rispetto del precedente punto 3) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile del Servizio Bilancio dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- ✓ con riferimento al rispetto del precedente punto 4), il Piano degli Obiettivi e Performance 2024 dei Settori dell'Ente è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 8 del 18 marzo 2024 di approvazione del PIAO Triennio 2024-2026;
- ✓ con riferimento al rispetto del precedente punto 5) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e ai pareri favorevoli, per gli anni di competenza, dell'Ufficio di Controllo Interno di Regolarità Contabile e Amministrativa della Regione Piemonte e del Revisore dei Conti;
- ✓ con riferimento al precedente punto 6), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 è approvato con provvedimento dell'Ente;
- ✓ con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 7) si evidenzia come l'attuale Dotazione organica dell'Ente, è ampiamente sottostimata a fronte del continuo aumento dei carichi di lavoro e di responsabilità gestionali così come

- delegate dalla Regione Piemonte, pertanto tale verifica si intende effettuata e verificata con l'approvazione del presente Piano;
- ✓ con riferimento al precedente punto 8), il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 8 del 18 marzo 2024 di approvazione del PIAO Triennio 2024-2026;
 - ✓ con riferimento al vincolo di cui al precedente punto 9), la certificazione del rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa relative all'obbligo di certificazione del credito, è demandata al Responsabile del Servizio Bilancio dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
 - ✓ con riferimento al precedente punto 10), l'Ente non risulta beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'art. 10, comma 5, della Legge 24 dicembre 2012 n. 243.

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

L'individuazione del budget assunzionale

Con nota pervenuta il 27 maggio 2024 (prot. Ente n. 3389) la Regione Piemonte - Direzione Ambiente, Energia e territorio Settore Giuridico Legislativo, oltre a stabilire gli oneri per il personale dipendente dell'Ente per l'anno 2024, ha posto l'accento - richiamando i contenuti della D.G.R. n. 33-7927 del 23 novembre 2018 e del D.M. 8 maggio 2018 contenente "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" - sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con la Legge Regionale n. 9 del 26 marzo 2024.

Dato atto che la nota della Regione sopra richiamata si pone come punto di partenza per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale come risultante dalla D.G.R. di approvazione delle dotazioni organiche n. 2-7576/2023/XI del 23 ottobre 2023 che fissa in n. 59 unità la dotazione organica che dovrà essere adottata come base di partenza per l'anno 2024.

A tal proposito si evidenzia come la spesa storica del personale dell'Ente, complessivamente di 59 unità a tempo indeterminato, sia riconducibile alle assegnazioni riconosciute dal Settore Biodiversità ed Aree Naturali Protette della Regione Piemonte, per l'anno 2023 nella somma complessiva di € 2.866.664,00. Ciò premesso, con la nota della Regione Piemonte del 27 maggio 2024 sopra richiamata si assegna con la D.D. n. 21/A1601C/2024 del 18/01/2024 e con D.D. n. 398/A1601C/2024 del 24/07/2024 la somma complessiva di € 2.866.664,00 per le spese di personale dipendente per l'anno 2024.

Risulta pertanto individuato il seguente budget annuale assunzionale nel triennio in € 2.866.664,00. Tale budget non garantisce la copertura di tutti i posti previsti in pianta organica².

² Si richiama quanto sopra rappresentato (cfr. paragrafo 3 "Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato", pag. 7): "Si evidenzia come il budget assunzionale storico assegnato dalla Regione Piemonte non risulta sufficiente a coprire le spese del personale per l'anno

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo indeterminato da realizzare nel triennio 2024-2026:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo personale Categorie	Budget residuo
2024	135.219,00*	0	135.219,00*	0,00
2025	Da definire	0	Da definire	0
2026	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire

* Sono comprese le risorse per la copertura dei turn over dei/le dipendenti che hanno cessato o cesseranno l'attività lavorativa nell'anno 2024 e precisamente: 1 Istruttore [Guardiaparco, ex categoria C1] (41.573,00) quale turn over dipendente F.D. (che ha cessato il servizio il 30 giugno 2024); 1 Funzionario Vigilanza [ex categoria D1] quale turn over dipendente M.F. (che ha cessato il servizio l'8 luglio 2024 causa decesso) da reclutare, tramite procedura di progressione tra le aree ordinaria riservata al personale inquadrato nel profilo professionale "Istruttori" [ex categoria C] (2.000,00)³; 1 Istruttore [Guardiaparco, ex categoria C1] (41.573,00) quale turn over del/lla dipendente vincitore/trice della suddetta procedura di progressione tra le aree ordinaria; 1 Funzionario [ex categoria D1] (44.073,00) quale turn over dipendente C.S. (che cesserà il servizio il 30 settembre 2024)⁴. E' altresì compreso il reclutamento, tramite procedure di progressione tra le aree in deroga riservata al personale inquadrato nel profilo professionale "Istruttori" [ex categoria C], di n. 3 Funzionari [ex categoria D1] (6.000,00).

In relazione alla suindicata nota della Regione Piemonte che autorizza la copertura di tutti i turn over che dovessero realizzarsi nel corso dell'anno si precisa che nel presente Piano dei Fabbisogni è stata prevista la copertura dei turn over di cui vi è depositata presso l'Ente la domanda di pensionamento o di licenziamento o di cui l'Ente è a conoscenza. Nel corso dell'anno potranno determinarsi altri turn over e si provvederà comunque alla loro copertura fermo restando l'invariabilità delle somme finanziarie assegnate all'Ente.

Per le assunzioni di personale a tempo determinato, i criteri sono stati individuati dalla Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803 "Art. 19, comma 4 della L.r. 29 giugno 2009, n. 19 - Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità: indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019 ai sensi del D.lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75".

Da ultimo, il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota protocollo Ente n. 6387 del 18/12/2018 ha inoltre precisato come "nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare".

2024, in considerazione dei maggiori oneri derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale vigente (CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e, nella specie, gli oneri derivanti dalla voce vacanza contrattuale). Per tali motivazioni, si richiede alla Regione Piemonte di integrare il budget assunzionale".

³ Si segnala a riguardo che risulta garantita la riserva di legge prevista dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (percentuale di almeno il 50% del personale reclutato tramite accesso dall'esterno).

⁴ Si segnala a riguardo che sarà valutata, in base alle esigenze organizzative dell'Ente, la copertura del turn over in oggetto tramite assunzione di n. 1 risorsa a tempo pieno 100% o, in alternativa, di n. 2 risorse a tempo parziale 50%; in ogni caso, entrambe le modalità di reclutamento non comportano un aumento della dotazione organica per l'anno 2023 così come approvata dalla Regione Piemonte (n. 59 risorse) e garantiscono il rispetto del "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per l'anno 2024.

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo determinato-somministrazione da realizzare nel triennio 2024-2026:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo personale Categorie	Budget residuo
2024	294.072,63	0,00	202.535,00	91.537,63
2025	91.537,63	0,00	91.537,63	0,00
2026	da definire	da definire	da definire	da definire

6. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

- ✓ indicando i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.
- ✓ attestando, con il presente Piano, l'assenza oggettiva di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2024/2026 è necessario il previo esperimento delle procedure di mobilità previste dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, secondo la normativa vigente.

ANNO 2024 – Acquisizione di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2024 è da acquisire il seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

N.	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Utilizzo budget e anno
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione [ex cat. D1]	Tempo Pieno ⁵	Concorso pubblico e/o Procedure mobilità e/o procedure scorrimento graduatorie valide	44.073,00 Budget 2024
2	Istruttori [Guardiaparco - ex cat. C1]	Tempo Pieno	Concorso pubblico e/o Procedure mobilità e/o procedure scorrimento graduatorie valide	83.146,00 Budget 2024
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione [ex cat. D1]	Tempo Pieno	Progressione tra le aree in deroga	2.000,00 Budget 2024
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione [ex cat. D1]	Tempo Pieno	Progressione tra le aree in deroga	2.000,00 Budget 2024

⁵ Si segnala che sarà valutata, in base alle esigenze organizzative dell'Ente, la copertura del turn over in oggetto tramite assunzione di n. 1 risorsa a tempo pieno 100% o, in alternativa, di n. 2 risorse a tempo parziale 50%; in ogni caso, entrambe le modalità di reclutamento non comportano un aumento della dotazione organica per l'anno 2023 così come approvata dalla Regione Piemonte (n. 59 risorse) e garantiscono il rispetto del "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per l'anno 2024.

1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione [ex cat. D1]	Tempo Pieno	Progressione tra le aree in deroga	2.000,00 Budget 2024
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione [ex cat. D1]	Tempo Pieno	Progressione tra le aree ordinaria ⁶	2.000,00 Budget 2024

Relativamente alle procedure di progressione tra le aree "in deroga" (cd. progressioni verticali), disciplinate dall'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, che l'Ente intende attivare nell'anno 2024 al fine di rafforzare la propria capacità funzionale e garantire la copertura di più elevati fabbisogni professionali nonché di valorizzare le competenze professionali acquisite dal personale interno, si rappresenta che il reclutamento di n. 3 Funzionari [ex categoria D1]:

- rispetta le condizioni previste dal CCNL, non superando lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale dell'Ente;
- non comporta un aumento della dotazione organica per l'anno 2023 così come approvata dalla Regione Piemonte (n. 59 risorse);
- rientra nel "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per l'anno 2024.

Tutte le previsioni assunzionali di cui sopra non trovano copertura nella spesa storica, assegnata all'Ente con nota prot. 3389 del 27 maggio 2024 della Regione Piemonte Settore Giuridico Legislativo (come da tabella allegata al punto C)⁷.

ANNO 2025 – Acquisizione di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2025 si intende acquisire il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell'eventuale personale cessato nell'anno.

Vista la normativa vigente in materia di previdenza, le possibili cessazioni di personale riguardano n. 1 unità di Funzionario [ex categoria D7] Responsabile del Settore Valorizzazione del Territorio e Comunicazione e n. 1 unità di Istruttore [Guardiaparco, ex categoria C6].

Nell'anno 2025 non sono state previste selezioni per cambio di profilo del personale in pianta organica a tempo indeterminato.

ANNO 2026 – Acquisizione di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 si intende acquisire il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell'eventuale personale cessato nell'anno.

Vista la normativa vigente in materia di previdenza, le possibili cessazioni di personale riguardano n. 1 unità di Funzionario [ex categoria D7] del Settore di Pianificazione e Gestione del Territorio.

Nell'anno 2026 non sono state previste selezioni per cambio di profilo del personale in pianta organica a tempo indeterminato.

⁶ Si segnala che risulta garantita la riserva di legge prevista dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (percentuale di almeno il 50% del personale reclutato tramite accesso dall'esterno).

⁷ Si richiama quanto sopra rappresentato (cfr. paragrafo 3 "Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato", pag. 7): "Si evidenzia come il budget assunzionale storico assegnato dalla Regione Piemonte non risulta sufficiente a coprire le spese del personale per l'anno 2024, in considerazione dei maggiori oneri derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale vigente (CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e, nella specie, gli oneri derivanti dalla voce vacanza contrattuale). Per tali motivazioni, si richiede alla Regione Piemonte di integrare il budget assunzionale".

Le assunzioni del triennio 2024|2025|2026 di personale appartenente alle categorie protette

In attuazione del presente Piano, la quota d'obbligo di copertura di posti di dotazione organica tramite personale disabile e appartenente ad altre categorie protette, è soddisfatta avendo ottemperato nel corso del 2018 all'assunzione come previsto dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. L'obbligo di legge è oggi confermato.

Le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024|2025|2026

La programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato è predisposta in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803 "Art. 19, comma 4 della L.r. 29 giugno 2009, n. 19 - Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità: indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019 ai sensi del D.lgs. 165/2001 come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75", con la quale l'Ente è stato autorizzato ad assumere personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro.

Come già evidenziato il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota prot. Ente n. 6387 del 18/12/2018 ha inoltre precisato come "nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare".

ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2024, in conformità all'approvato Piano Triennale 2023/2025, è stata prevista la stipula dei seguenti contratti di somministrazione lavoro che prevede la somministrazione delle seguenti unità di personale:

Numero	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Chiusa di Pesio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Chiusa di Pesio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Briga Alta

2	Istruttore	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Progetti Europei ⁸
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo parziale 66,6% 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Valorizzazione del Territorio e Comunicazione

ANNO 2025 - Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2025, in conformità all'approvato Piano Triennale 2023/2025 e compatibilmente con le risorse che si renderanno disponibili alla chiusura dell'esercizio 2024 si prevede la somministrazione prevede delle seguenti unità di personale:

Numero	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Chiusa di Pesio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Chiusa di Pesio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Briga Alta
2	Istruttore	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Progetti Europei ⁹
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo parziale 66,6% 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Valorizzazione del Territorio e Comunicazione

ANNO 2026 - Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2026, in conformità all'approvato Piano Triennale 2023/2025 e compatibilmente con le risorse che si renderanno disponibili alla chiusura dell'esercizio 2024 si prevede la somministrazione prevede delle seguenti unità di personale:

Numero	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Entracque

⁸ Tali risorse sono finanziate da progetti europei.

⁹ Tali risorse sono finanziate da progetti europei.

1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Chiusa di Pesio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Chiusa di Pesio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Tecnico Briga Alta
2	Istruttori	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Progetti Europei ¹⁰
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo parziale 66,6% 12 mesi	Contratto somministrazione	Servizio Valorizzazione del Territorio e Comunicazione

7. Esigenze di nuove assunzioni

Come sopra rilevato, l'attuale dotazione organica dell'Ente (n. 59 dipendenti) risulta fortemente deficitaria; ciò, in considerazione del fatto che: a) l'Ente rappresenta la più vasta area naturale protetta piemontese, gestendo un amplissimo territorio (una superficie totale gestita di 106.450,95 ettari) localizzato in una vasta area che si estende dalle Alpi alla pianura e fino alla Langa; b) come da indicazioni della Regione, sono stati fortemente intensificati gli interventi volti al depopolamento della specie cinghiale e il relativo monitoraggio, a fini della gestione dell'emergenza della Peste suina africana; c) l'Ente coordina n. 3 Centri di riferimento regionali (precisamente, il Centro Riferenza Referenza Avvoltoi e Rapaci Alpini e il Centro di Riferenza Biodiversità vegetale – Banca del Germoplasma non dispongono allo stato attuale di personale interno all'Ente che possa condurre le attività di ordinaria gestione e di programmazione).

Nella tabella che segue, si evidenziano le esigenze di assunzione di nuovo personale che risulterebbero necessarie a fare fronte all'ordinaria gestione dell'Ente, in aggiunta a quelle da utilizzare per turn over di cessazioni riferite all'annualità 2024.

Numero	Profilo professionale	Ambiti di assegnazione
3	Operatore Esperto	Attività per emergenza PSA e manutenzione del territorio e forniture
4	Istruttore	Attività per emergenza PSA e manutenzione del territorio e forniture (n. 1 risorsa)
		Front office informazioni turistiche/marketing per l'intero territorio delle aree protette gestite e supporto gestione social e comunicazioni "innovative" (n. 1 risorsa)
		Squadra specifica nel settore Vigilanza (Guardiaparco) per gestione emergenza PSA (n. 2 risorse)
1	Istruttore	Attività amministrativa
4	Funzionari	Referente Centro Biodiversità Vegetale – Banca del Germoplasma (n. 1 risorsa)

¹⁰ Tali risorse sono finanziate da progetti europei.

		Referente Centro Avvoltoi e Rapaci Alpini (n. 1 risorsa)
		Gestione e animazione Carte Europea del Turismo Sostenibile (CETS)/Marchio Parco (Marketing territoriale-comunicazione) (n. 1 risorsa)
		Geologo per gestione tecnica e patrimonio geologico/ghiacciai ambiente ipogeo (n. 1 risorsa)

Si rileva come, in ogni caso, le esigenze di nuovo personale sopra prospettate risultino inferiori rispetto a quanto preventivato nell'analisi dei carichi di lavoro e della conseguente valutazione su una corretta dotazione organica, lavoro commissionato negli anni passati dalla Regione Piemonte che ha previsto una dotazione di 77 unità complessive di organico.

8. Dotazione organica dell'Ente

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime, nell'approvare il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di proprio personale per il triennio 2024-2025-2026, adotta la seguente dotazione organica integrata con il Piano assunzioni che si approva con il presente atto dando atto che le assunzioni che sono previste in sostituzione di persone che cessano l'attività presso l'Ente nel corso del 2024 potranno avvenire unicamente successivamente alla relativa data di pensionamento o cessato servizio:

Numero Posti organico	Categoria ingresso	Profilo Professionale	% Copertura da Pianta Organica	Stato di servizio	% Copertura oraria effettiva	Posizione Economica attuale
1	DIR	DIRIGENTE	100	In servizio	100	DIR
2	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
3	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
4	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75	D6
5	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75	D6
6	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio (fino al 30 settembre 2024) Da assumere Turn over 2024	100	D6
7	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
8	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1

9	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
10	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
11	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D5
12	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	83,33	D7
13	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	100	In servizio	100	D3
14	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
15	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D6
16	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
17	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50	D1
18	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50	D1
19	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
20	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
21	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
22	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
23	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da assumere tramite progressione tra le aree ordinaria Turn over 2024	100	D1
24	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D6
25	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
26	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C1
27	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C5
28	C1	ISTRUTTORE	50	In servizio	50	C6
29	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	75	C5

30	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C4
31	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	83,33	C4
32	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C5
33	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C4
34	C1	ISTRUTTORE	50	In servizio	50	C6
35	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C2
36	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
37	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
38	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
39	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
40	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
41	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
42	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	Da assumere Turn over 2024	100	C6
43	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
44	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
45	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C5
46	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
47	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
48	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
49	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
50	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
51	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6

52	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
53	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C5
54	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C6
55	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
56	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B6
57	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B1
58	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B5
59	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree ordinaria	100	D1
	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	Da assumere quale turn over risorsa vincitrice della suindicata procedura di progressione tra le aree	100	C1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1

ALLEGATI

ALLEGATO A – Organigramma Settore e Servizi dell'Ente Parco
 ALLEGATO B – Dotazione organica approvata con indicazione del personale
 ALLEGATO C – Prospetto di calcolo costo personale anno 2024

Allegato A – Organigramma Settore e Servizi dell’Ente Aree

Direttore
Luca GAUTERO **LGA**
Dirigente
DIR

Ufficio Direzione - Programmazione strategica ed Europea
Simone FOGLIACCO **SFO**
Funziionario

SETTORE AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI **AMM**

SETTORE PIANIFICAZIONE, GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO **GES**

SETTORE CONSERVAZIONE E GESTIONE AMBIENTALE **CON**

SETTORE VIGILANZA **VIG**

SETTORE VALORIZZAZIONE TERRITORIO E COMUNICAZIONE **VTC**

Responsabile Luciana BARETTO LBA Funziionaria Incarico Elevata Qualificazione 3° Fascia
Rosa Anna BUONAGURO RBU Funziionaria Responsabile Servizio Personale
Patrizia RUBALDO PRU Istruttrice Servizio Affari generali Segreteria generale Casermette
Elena QUARANTA (75%) EQU Istruttrice Servizio Affari generali Segreteria generale Valdieri
Graziella TOSELLO (50%) GTO Istruttrice Servizio Affari generali
Nisida MASULLO NMA Istruttrice Servizio Affari generali
Claudia Sacchi CSA Funziionaria Servizio Affari generali Segreteria generale Chiusa di Pesio Sostituzione turn over (cessazione servizio 30/09/2024)
Elisa MARINO EMA Funziionaria Servizio Affari generali Segreteria generale Chiusa di Pesio
Mark CAVAGNERO MCA Operatore Esperto Servizio Affari GENERALI Sede operativa Chiusa di Pesio

Responsabile Patrizia GROSSO PGR Funziionaria Incarico Elevata Qualificazione 3° Fascia
Ezio CASTELLINO (83,33%) ECA Funziionario Servizio Tecnico Marguareis
Marco PIACENZA MPI Funziionario Servizio Tecnico Marittime
Livio GIRAUDO LGI Istruttore Servizio Tecnico Marittime
Claudio AUDISIO CAU Istruttore Unità organizzativa gestione territorio
Guido GIORDANA GGO Operatore Esperto Unità organizzativa gestione territorio
Franco FENOGLIO FFE Operatore Esperto Unità organizzativa gestione territorio
FABIO Castellano FCA Operatore Esperto Unità organizzativa gestione territorio
Operatori esperti

Responsabile DIRETTORE <i>ad interim</i>
Davide SIGAUDDO DSI Funziionario Servizio conservazione e gestione ambientale
Laura MARTINELLI LMA Funziionaria Servizio geografico territoriale
Caterina CABALLO CCA Funziionaria Servizio agricolo-forestale
Davide BARBERIS DBA Funziionario Servizio floristico vegetazionale
Arianna MENZANO (50%) AME Funziionaria Veterinaria
Elisa AVANZINELLI EAV Funziionaria Servizio Conservazione e gestione della fauna
Valentina CARASSO VCA Collaboratrice a progetto Centro Biodiversità Vegetale Banca del Germoplasma

Responsabile DIRETTORE <i>ad interim</i>
Mauro Fissore MFI Funziionario (Vigilanza) Sostituzione turn over (cessazione dal servizio 08/07/2024)
Paolo FANTINI PFA Funziionario (Vigilanza) Riccardo LUSSIGNOLI RLU Funziionario (Vigilanza)
James Lorne BEAUCHAMP JLB Istruttore (Guardiaparco) Gabriella CAVAGNINO GCA Istruttrice (Guardiaparco) Luca CAVIGLIA LCA Istruttore (Guardiaparco) Mattia COLOMBO MCL Istruttore (Guardiaparco) Marco CONTARINO MCO Istruttore (Guardiaparco) Mario DALMASSO MDA Istruttore (Guardiaparco) Paolo FENOGLIO PFE Istruttore (Guardiaparco) Giorgio FICETTO GFI Istruttore (Guardiaparco) Annalisa FRANCO AFR Istruttrice (Guardiaparco) Giuseppe GERBOTTO GGE Istruttore (Guardiaparco - 50%) Silvano GIORDANA SGI Istruttore (Guardiaparco) Claudio MELCHIO CME Istruttore (Guardiaparco) Ivan PACE IPA Istruttore (Guardiaparco) Michele PELAZZA MPE Istruttore (Guardiaparco) Enzo PIACENZA EPI Istruttore (Guardiaparco) Enrico PIANTINO EPI Istruttore (Guardiaparco) Luca REGGIANI LRE Istruttore (Guardiaparco) Erik ROLANDO ERO Istruttore (Guardiaparco - 50%) MASSIMO SCIANDRA MSC Istruttore (Guardiaparco)
Franco Delpiano FDE Istruttore (Guardiaparco) Sostituzione turn over (cessazione dal servizio 30/06/2024)

Responsabile Giovanni VILLANI NVI Funziionario Incarico Elevata Qualificazione 3° Fascia
Giorgio BERNARDI GBE Funziionario Servizio Comunicazione
Alessio BARALE ABR Istruttore Servizio Comunicazione
Erika CHIECCHIO ECH Istruttrice Servizio Sviluppo Sostenibile
Irene BORGNA IBO Funziionaria Servizio Educazione e Cultura
Alessandro BARABINO ABA Istruttore (50%) Servizio Educazione e Cultura
Marzia DI GIAMBATTISTA MDG Funziionaria (75%) Servizio Amministrazione
Cecilia DUTTO CDU Funziionaria (50%) Servizio Comunicazione Scientifica
Nadia BORGETTI NBO Collaboratrice animatrice turistica Tempo determinato 66,6% Servizio Sviluppo Sostenibile

SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO AFFARI EUROPEI EUR
Daniela QUARANTA DQU Istruttrice Servizio affari e progetti internazionali e Gect Incarico Elevata Qualificazione 3° Fascia

Francesca GIRAUDO (83,33%) FGI Istruttrice Servizio affari e progetti internazionali e Gect	Paul SAINI PSA Servizio affari e progetti internazionali (fino al 31/07/2024)	n. 1 posto da coprire a tempo determinato progetti europei
Beatrice GOZZARINO BGO Funziionaria Servizio affari e progetti affari e progetti internazionali EUR	Marta DE BIAGGI MDB Collaboratrice a progetto Communication LIFE WOLFALPS EU	
Costanza LUCONI CLU Servizio affari e progetti internazionali	Laura SCILLITANI LSC Collaboratrice a progetto Communication LIFE WOLFALPS EU	

Posti coperti

Posti a tempo determinato

Collaborazioni e Posti a tempo determinato finanziati con progetti

Cessazioni dal servizio anno 2024

Reclutamenti da autorizzare per turn over
n. 1 Funziionario
n. 1 Funziionario (progressione tra le aree ordinaria)
n. 2 Istruttori

**Allegato B – Dotazione organica approvata con il Piano 2024/2026
con riferimenti al personale**

Numero Posti organico	Categoria ingresso	Profilo Professionale	% Copertura da Pianta Organica	Stato di servizio	% Copertura oraria effettiva	Posizione Economica attuale	Note
1	DIR	DIRIGENTE	100	In servizio	100	DIR	Posto coperto da Gautero Luca
2	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7	Posto coperto da Baretto Luciana
3	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Buonaguro Rosa Anna
4	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75	D6	Posto coperto da Di Giambattista Marzia
5	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75	D6	Posto coperto da Gozzarino Beatrice
6	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio (fino al 30 settembre 2024) Da assumere Turn over 2024	100	D6	Posto coperto da Sacchi Claudia
7	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Marino Elisa
8	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Fogliacco Simone
9	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7	Posto coperto da Grosso Patrizia
10	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7	Posto scoperto da Villani Giovanni
11	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D5	Posto coperto da Bernardi Giorgio
12	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	83,33	D7	Posto coperto da Castellino Ezio
13	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	100	In servizio	100	D3	Posto coperto da Piacenza Marco
14	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Borgna Irene

15	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D6	Posto coperto da Sigauda Davide
16	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Avanzinelli Elisa
17	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50	D1	Posto coperto da Dutto Cecilia
18	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50	D1	Posto coperto da Menzano Arianna
19	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Barberis Davide
20	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Caballo Caterina
21	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Martinelli Laura
22	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1	Posto coperto da Quaranta Daniela
23	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da assumere tramite progressione tra le aree ordinaria Turn over 2024	100	D1	Posto scoperto dall'8/07/2024
24	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D6	Posto coperto da Fantini Paolo
25	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7	Posto coperto da Lussignoli Riccardo
26	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C1	Posto scoperto da Masullo Nisida
27	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C5	Posto coperto da Erika Chiecchio
28	C1	ISTRUTTORE	50	In servizio	50	C6	Posto coperto da Barabino Alessandro
29	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	75	C5	Posto coperto da Quaranta Elena
30	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C4	Posto coperto da Rubaldo Patrizia
31	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	83,33	C4	Posto coperto Giraudo Francesca
32	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C5	Posto coperto da Audisio Claudio
33	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C4	Posto coperto da Giraudo Livio
34	C1	ISTRUTTORE	50	In servizio	50	C6	Posto coperto da Tosello Graziella
35	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C2	Posto coperto da Barale Alessio

36	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Beauchamp James Lorne
37	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Cavagnino Gabriella
38	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1	Posto coperto da Caviglia Luca
39	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1	Posto coperto da Colombo Mattia
40	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Contarino Salvatore
41	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Dalmasso Mario
42	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	Da assumere Turn over 2024	100	C6	Posto scoperto dal 1/07/2024
43	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1	Posto coperto da Ficetto Giorgio
44	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1	Posto coperto da Franco Annalisa
45	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C5	Posto coperto da Gerbotto Giuseppe
46	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Giordana Silvano
47	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Fenoglio Paolo
48	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Melchio Claudio
49	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1	Posto coperto da Pace Ivan
50	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1	Posto coperto da Pelazza Michele
51	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Piacenza Enzo
52	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Piantino Enrico
53	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C5	Posto coperto da Reggiani Luca
54	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C6	Posto coperto da Rolando Erik
55	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6	Posto coperto da Sciandra Massimo
56	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B6	Posto coperto da Giordana Guido
57	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B1	Posto coperto da Castellano Fabio

58	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B5	Posto scoperto dal 1° luglio 2024
59	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B1	Posto coperto da Cavagnero Mark categoria protetta
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree ordinaria	100	D1	
	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	Da assumere quale turn over risorsa vincitrice della suindicata procedura di progressione tra le aree	100	C1	
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1	
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1	
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1	

ALLEGATO C – Prospetto di calcolo costo personale anno 2024

