

REGIONE  
TOSCANA



ENTE PARCO REGIONALE  
MIGLIARINO SAN ROSSORE  
MASSACIUCCOLI  
Direzione

## PIAO 2025-2027

### *Il piano Integrato di Attività ed Organizzazione*

Direzione dell'Ente Parco



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

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>7</b>
2.1 Valore pubblico .....	<b>7</b>
2.2 Performance .....	<b>9</b>
2.2.1 Il ciclo e l'albero della performance .....	9
2.2.2 Gli obiettivi strategici .....	9
2.2.3 Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa – Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance .....	10
2.2.4 Collegamento tra Piano della Qualità e Sistema di Misurazione della Performance .....	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	<b>19</b>
2.3.1 Elenco principali riferimenti di legge .....	19
2.3.2 Soggetti coinvolti .....	20
2.3.3 Programmazione della strategia di prevenzione della corruzione .....	22
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>29</b>
3.1 Struttura Organizzativa .....	<b>29</b>
3.1.1 Distribuzione del personale per inquadramento e genere e scolarizzazione .....	29
3.1.1 Struttura .....	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	<b>34</b>
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	<b>35</b>
3.3.1 Quadro normativo di riferimento .....	35
3.3.2 Premessa .....	35
3.3.3 La dotazione organica .....	36
3.3.4 I limiti di spesa del personale .....	37
3.3.5 La facoltà assunzionale .....	38
3.3.6 Consistenza di personale e cessazioni programmate .....	41
3.3.7 La “Nuova organizzazione dell’ente parco e la revisione dei profili professionali” .....	42
3.3.8 Azioni per la copertura del fabbisogno del personale .....	43
3.3.9 Assegnazione temporanea presso l’ente parco di dipendenti regionali .....	46
3.3.10 Mobilità compensativa o interscambio .....	47
3.3.11 Attestazione della sostenibilità economica del piano .....	48
3.3.12 Dichiarazione relativa a situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale .....	49
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	<b>61</b>
4.1 Andamento degli indicatori di Out come .....	<b>61</b>
4.2 Monitoraggio della performance organizzativa .....	<b>61</b>
4.3 Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza .....	<b>62</b>
4.3.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi .....	62
4.3.2 Monitoraggio delle misure di trasparenza .....	62
4.4 Istituto dell’accesso .....	<b>62</b>
4.5 Evoluzione dell’organizzazione del lavoro agile .....	<b>62</b>

4.6 Evoluzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	62
<b><i>SEZIONE 5 ALLEGATI RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</i></b>	<b>63</b>

## PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 – impone alle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di adottare il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione* (PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno. Questo atto fondamentale di programmazione dell'attività amministrativa, ha lo scopo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Il PIAO ha durata triennale e persegue anche l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina sopra detta in un'ottica di massima semplificazione e di integrazione di diversi piani e programmi posti in capo alle amministrazioni pubbliche a partire dal 2006, in parallelo ad un necessario processo di delegificazione. In particolare, il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *Governance*.

Il Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli è un ente dipendente della Regione Toscana, con un organico effettivo inferiore ai 50 dipendenti, per cui deve realizzare una stesura del proprio PIAO limitata ad alcune sezioni. In particolare l'art. 6, commi 1 e 3 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione*, indica di compilare esclusivamente alcuni dei contenuti ordinari previsti dal citato *Regolamento*<sup>1</sup>.

Si segnala che è sembrato opportuno anche in relazione agli obiettivi assegnati dalla Regione all'ente parco,

- inserire la parte relativa alla **Performance**, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" per i piccoli enti non lo prevedano, raccogliendo così il suggerimento diffuso di procedere ugualmente al suo inserimento nel PIAO per una migliore e più unitaria lettura e comprensione dell'attività e dell'organizzazione dell'Ente Parco.
- Prevedere nella sezione relativa al **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale** tutte le parti che lo compongono senza limitarsi ai contenuti obbligatori previsti dal regolamento all'art. 6 comma 3 n. 2 "*programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina*

---

<sup>1</sup> Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

*vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni”*

Come conseguenza l'articolazione del Presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione risulta articolato come segue:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione** (art. 2 DM 132/2022);
- **Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione** (art. 3 DM 132/2022);
  - Valore Pubblico
  - Performance
  - Rischi corruttivi e trasparenza
- **Sezione 3 - Organizzazione e capitale Umano** (art. 4 DM 132/2022);
  - Struttura organizzativa
  - Organizzazione del lavoro agile
  - Piano triennale del fabbisogno del personale
- **Sezione 4 – Monitoraggio** (art. 2 DM 132/2022);
- **Allegati alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

amministrazione pubblica	Ente parco regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli
indirizzo sede amministrativa	Tenuta di San Rossore, Località Cascine Vecchie Snc - 56122 Pisa (PI)
Telefono	050 539111
e-mail (peo)	protocollo@sanrossore.toscana.it
Posta elettronica certificata (pec)	enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it
codice fiscale e partita i.v.a.	c.f. 93000640503 – p.iva 00986640506
sito web	<a href="https://www.parcosanrossore.org">https://www.parcosanrossore.org</a>
codice ipa	prdaa
superficie totale	23.144 ha di cui 14.182 ha di area interna
codice area protetta	euap0231

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi e sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

### 2.1 Valore pubblico

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

Quanto precede al fine di:

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

Peraltro, per il triennio 2025 – 2027, la Regione Toscana non ha al momento previsto alcun obiettivo di filiera che coinvolga gli enti parco, rimanendo quindi quale unica indicazione quella della delibera di indirizzo in corso di predisposizione, anticipata nel corso di una riunione in data 9 gennaio 2025.

La strategia regionale per l'anno in corso, contenuta nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEF) 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. n. 73 del 2/10/2024 e nella relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n. 100 del 19/12/2024, è stata impostata in coerenza con il Programma regionale di sviluppo 2021-2025 (PRS) approvato dal Consiglio regionale con risoluzione n. 239 del 27/07/2023. Questa ha permesso di definire 16 obiettivi strategici di legislatura, che hanno come riferimento l'evoluzione della politica economica europea in senso espansivo, imperniata sul rilancio degli investimenti pubblici così come individuata nel Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il quale individua quali principali assi strategici la digitalizzazione ed innovazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale. Si è altresì tenuto conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile ed equo, fissati nel 2015 dalle Nazioni Unite nell' "Agenda 2030", che costituiscono una cornice fondamentale anche per il nuovo ciclo di programmazione europea 2021-2027.

n.	Obiettivo di legislatura
1	Fornire una connettività veloce e di qualità a tutti i cittadini toscani
2	Sostenere l'innovazione tecnologica nel pubblico e nel privato
3	Valorizzare il patrimonio culturale e promuoverne la fruizione anche nell'ambito del sistema turistico

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

Per quanto riguarda gli indicatori di out come che esprimono gli “*impatti sociali*” in termini di benefici dell’azione regionale, devono parimente considerarsi validi e riferibili anche all’Ente parco quanto individuato dalla Regione Toscana. L’ente parco conseguentemente, attraverso il perseguimento dei propri obiettivi elaborati in applicazione degli indirizzi regionali ricevuti e dalla stessa validati, contribuisce al loro raggiungimento consentendo di apprezzare il valore pubblico creato. Non sono quindi qui definiti obiettivi strategici aggiuntivi né indicatori, rimandando al PIAO 2025 di Regione Toscana per gli approfondimenti ritenuti necessari.

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Il ciclo e l'albero della performance

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

Al fine di dare concreta attuazione al Mandato istituzionale di Regione Toscana e valutare i suoi riflessi rispetto ai bisogni attesi dalla collettività e dagli stakeholder, la Regione Toscana ha sviluppato un sistema di governo della performance, applicato anche all'ente parco, volto a monitorare le variabili chiave e le informazioni strategicamente rilevanti secondo un processo progressivo cosiddetto "a cascata" che consente, la definizione, assegnazione e riconduzione di ciascun atto/attività svolta a livello di ente parco, ad uno specifico obiettivo strategico pluriennale. In stretta coerenza con gli obiettivi strategici si definiscono gli obiettivi di ente coincidenti con quelli assegnati alle strutture di vertice del parco (Direzione in perfetta analogia con quanto avviene in Regione Toscana con Direzione Generale, Avvocatura e Direzioni). In forte correlazione saranno poi definiti gli obiettivi individuali e le attività del personale del comparto in competenza della direzione dell'ente. Occorre qui ricordare infatti che all'ente parco si applica la disciplina del d.lgs. 165/2001 e, tra l'altro, le previsioni dell'art. 4 comma 4 che dispone come "le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, devono adeguare i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro". La declinazione degli obiettivi di Strutture/Uffici interne all'ente nonché la disciplina degli obiettivi individuali appartengono quindi alla sfera di azione del direttore come precisato anche nella legge regionale 30/2015, laddove all'art. 40 comma 4, lettera g) dispone che il direttore esercita le attività di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### 2.2.2 Gli obiettivi strategici

Tenendo a riferimento gli obiettivi strategici, le disponibilità di Bilancio nonché la delibera di indirizzo agli enti parco della Giunta regionale n. 33 del 20.01.2025, è stato elaborato il Programma Triennale delle Attività, inserito quale parte integrante della Relazione di Budget di previsione, in coerenza con le disposizioni previste all'art. 36 comma 1 della legge regionale 30/2015. Occorre qui ricordare che l'altro strumento utile e da considerare per la definizione del Programma Triennale delle Attività, ovvero la parte Programmatica del piano Integrato per il Parco, risulta trasmesso alla Regione Toscana e la Giunta Regionale lo ha inoltrato al Consiglio Regionale per l'adozione, e conseguentemente non disponibile (è iscritto attualmente ai lavori della IV Commissione consiliare come proposta di deliberazione da parte del Consiglio regionale n. 580).

In particolare, in coerenza con i citati documenti, nel Programma Triennale delle Attività sono stati considerati due degli obiettivi strategici di mandato:

<b>Codice</b>	<b>Obiettivo strategico di legislatura</b>
2	Valorizzare il patrimonio culturale e promuoverne la fruizione anche nell'ambito del sistema turistico
5	Rendere resistenti comunità e territori, gestire in modo sostenibile le risorse naturali e valorizzare i servizi ecosistemici

A questi obiettivi è stato aggiunto un quinto che viene mantenuto dalla programmazione strategica regionale degli anni precedenti così come consentito dalla stessa delibera di indirizzo della Giunta

regionale, ovvero:

<b>Codice</b>	<b>Obiettivo strategico di legislatura</b>
A	Favorire una PA trasparente e leggera per innovare e semplificare

### **2.2.3 Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa – Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**

Nel Piano della Qualità della Prestazione organizzativa sono inseriti gli obiettivi dell'ente parco la cui attuazione sarà verificata determinandone il grado di raggiungimento sia per l'ente nel suo complesso che per i singoli uffici mediante le indicazioni contenute nel Sistema di Misurazione Valutazione della Performance (SMVP).

Partendo dagli obiettivi strategici di cui al precedente paragrafo, dalla Delibera di indirizzo della Giunta Regionale n. 33 del 20.01.2025 e dal Programma Triennale delle Attività, si è quindi proceduto a predisporre una proposta di obiettivi dell'Ente parco, declinandoli con riferimento agli obiettivi strategici regionali, indicando i risultati attesi (obiettivi, indicatori e valori target) che permetteranno di, a consuntivo, l'efficienza e l'efficacia espressi dall'ente. Si ricorda che in accordo con i paragrafi precedenti, l'effetto generato dall'attività sui destinatari è compito della Regione Toscana attraverso la misurazione degli indicatori relativi agli obiettivi di Out come.

Occorre ricordare che oltre alla delibera di indirizzo di cui si è detto ed in fase di approvazione da parte di Regione Toscana, la Regione Toscana per migliorare il collegamento tra i propri obiettivi ed i piani della performance degli enti dipendenti, in un'ottica di "*performance di filiera*" nella quale un soggetto (Giunta Regionale) definisce le politiche e/o gli indirizzi ad altri soggetti (gli enti dipendenti) che hanno il compito di metterli in pratica. All'interno del proprio PIAO 2025, Regione Toscana rende così evidenti le interrelazioni tra l'opera della Direzione regionale di riferimento con ciascun ente dipendente (direzione Urbanistica e Sostenibilità per gli enti parco). L'esame della documentazione e le comunicazioni al momento consentono di affermare che, per l'anno 2025, nessun obiettivo di filiera è stato individuato per gli enti parco.

Tenuto conto come già detto che il processo del Piano Integrato e quindi anche della sua parte programmatica risulta ancora in corso, l'unico riferimento regionale risulta quindi la delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20.01.2025 con oggetto "L.r. 30/2015, art. 44, comma 2; l.r. 24/2000 art. 7 – Approvazione del documento di indirizzo agli enti parco regionali – Annualità 2025".

Sulla base di questi documenti è stato avviato il confronto con Regione Toscana senza la partecipazione dell'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) in quanto scaduto e non ancora individuato. La mancanza di OIV non ha reso possibile al momento anche l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (SMVP) dell'Ente, trasmesso in data 9 dicembre ed ancora in attesa di valutazione da parte dell'OIV.

L'ente parco ha approvato a conclusione del percorso richiamato il Piano della Qualità della Performance Organizzativa 2025 – 2027 con delibera del Consiglio direttivo n. 75 del 20 dicembre 2024.

Successivamente alla approvazione e in conseguenza delle indicazioni fornite da Regione Toscana in data 10 gennaio 2025 in attuazione della delibera di Giunta regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024, è stata comunicata una modifica d'ufficio da parte del Direttore Generale di Regione Toscana con particolare riguardo all'inserimento tra gli obiettivi del Piano Triennale del Fabbisogno del personale da predisporre ed approvare entro il 31 gennaio 2025. La modifica ha tra l'altro implicato una rimodulazione dei pesi dei singoli obiettivi.

Nel presente documento viene quindi riproposto per l'approvazione il Piano della Qualità della performance organizzativa così come indicato da Regione Toscana

A seguire, si rappresenta la scheda- obiettivi di ente (di prestazione organizzativa):

- Ambito strategico – corrispondenza con obiettivo strategico regionale
- descrizione sintetica dell'obiettivo da raggiungere;
- peso percentuale;
- descrizione sintetica dell'indicatore;
- valore iniziale (valore assunto dall'indicatore nell'anno 2024 o secondo l'ultimo dato utile, ove disponibile);
- valore target 2025 e relativa tendenza, ove disponibile, per gli anni 2026/2027 (valore auspicato dall'indicatore al termine del periodo di rilevazione);
- note (eventuale e sintetica specifica circa i connotati dell'obiettivo/indicatore);
- responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo).
- Collegamento con la programmazione regionale

Per quanto concerne il valore iniziale dell'indicatore si ritiene opportuno sottolineare che, fatte salve situazioni particolari evidenziate nel campo note della scheda-obiettivi, tale valore (laddove presente) si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati (per gli indicatori di tipo procedurale). Per ciò che riguarda, infine, gli indicatori procedurali (temporali), sono stati definiti dei cronoprogrammi dettagliati (si vedano le tabelle poste di seguito alla rappresentazione degli obiettivi trasversali) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo.



**ENTE PARCO REGIONALE MIGLIARINO SAN ROSSORE MASSACIUCCOLI - OBIETTIVI 2025**

I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI					Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2025	
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2025				Valore target 2026-2027
1	Favorire una P.A. trasparente e leggera per innovare e semplificare	1.1	Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025/2027	7,00%	Numero misure attuate*100/numero totale di misure previste nel PTPCT	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PTPCT 2025/2027 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronoprogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Obiettivo trasversale
			Numero misure attuate*100/numero totale di misure previste nel PTPCT	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%					



								all'effettuazione degli adempimenti.		
	1.2	Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate entro il termine del 31 gennaio 2025	3,00%	Adozione, secondo le modalità di cui alla DGR n. 1549 del 23/12/2024, del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate (art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 conv. dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio 2025	-	100,00%	100,00%	La Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 con oggetto <i>"Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT"</i> stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con meno di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale di cui alla normativa degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI) e come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato con modalità semplificate - art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 (convertito dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio. La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente dovrà ottemperare.	Direzione	Obiettivo trasversale

		1.3	Attuazione delle disposizioni della l.r. n. 21 giugno 2024, n. 23 "Integrazione della composizione del consiglio direttivo degli enti parco regionali. Modifiche alla l.r. 30/2015"	15,00%	Adeguamento degli atti di competenza dell'Ente Parco in ottemperanza all'articolo 21, comma 2, lettera c bis) della l.r. 30/2015	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma MSRM 1	Ufficio Affari generali e Legali	l.r. 30/2015
2	Valorizzare il patrimonio culturale e promuoverne la fruizione anche nell'ambito del sistema turistico	2.1	Livello di soddisfazione percepito circa il servizio informativo del Parco	10,00%	Giudizi positivi rilevati/Giudizi rilevati	97,66% dato finale 2023	95,00%	95,00%	Rilevamento gradimento utenza mediante scheda predisposta nell'anno 2024	Ufficio Vigilanza e segreteria Presidenza	Obiettivo trasversale
		2.2	Promozione dei Parchi e delle riserve regionali	15,00%	Stesura e realizzazione del calendario eventi e collaborazione all'implementazione del calendario eventi regionale secondo il cronoprogramma	-	100,00%	100,00%	Si veda il cronoprogramma MSRM 2	Ufficio Governance e sviluppo sostenibile	Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20.01.2025
		2.3	Attuazione del piano d'azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette	10,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma MSRM 3	Ufficio Governance e sviluppo sostenibile	Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20.01.2025

		2.4	Rafforzare la percezione della presenza dell'area protetta Attuazione interventi previsti nel Masterplan della tenuta di San Rossore -	30,00%	Realizzare le attività previste nel cronoprogramma e del Parco	-	100,00%	100,00%	Si veda il cronoprogramma MSRM 4	Direzione	Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20.01.2025
3	Tutelare il territorio ed il paesaggio - (Obiettivo strategico regionale 6)	3.1	Prosecuzione nella redazione del Piano Integrato ai sensi degli articoli 27 e 29 della legge regionale n. 30/2015	10,00%	Attività di supporto per l'adozione e svolgimento delle attività successive, comprese l'attivazione della Valutazione Ambientale Strategica e la valutazione delle osservazioni post adozione, secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%	Si veda il cronoprogramma MSRM 5	Ufficio Pianificazione Aree protette	Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20.01.2025
				<b>100,00%</b>							



## Cronoprogrammi per indicatori temporali

<b>RISULTATO ATTESO</b> Attuazione delle disposizioni della l.r. n. 21 giugno 2024, n. 23 “Integrazione della composizione del consiglio direttivo degli enti parco regionali. Modifiche alla l.r. 30/2015” - Adeguamento degli atti di competenza dell’Ente Parco in ottemperanza all’articolo 21, comma 2, lettera c bis) della l.r. 30/2015 <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Individuazione documenti da aggiornare	elenco documenti da modificare	01/01/2025	31/08/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
2	Stesura modifiche per statuto e regolamenti	regolamenti e statuto modificati	01/02/2025	30/11/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
3	Adozione regolamenti modificati da parte del Consiglio direttivo	delibere consiglio direttivo	01/06/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
4	Trasmissione documenti alla Regione Toscana	Nota di trasmissione a Regione Toscana	01/10/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

<b>RISULTATO ATTESO - Promozione dei Parchi e delle riserve regionali-Stesura e realizzazione del calendario eventi e collaborazione all'implementazione del calendario eventi regionale</b> <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Collaborazione con Regione toscana per l'organizzazione generale della iniziativa	Esiti riunioni	01/01/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	10,00%
2	Definizione intervento dell'ente parco	Definizione locandina evento	01/05/2025	15/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	10,00%
3	Svolgimento evento	Realizzazione evento	01/10/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	10,00%
4	Progettazione, realizzazione rendicontazione manifestazione VIVIPARCO nella tenuta di San Rossore	trasmissione rendicontazione eventi	01/01/2025	31/11/2025	Vigilanza e segreteria del Presidente	40,00%
5	piano di Comunicazione secondo Delibera Consiglio direttivo n. 68 del 25.11.2024 - 24 linee di azione	almeno 20 linee attuate	01/01/2025	31/12/2025	Vigilanza e segreteria del Presidente	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>



<b>RISULTATO ATTESO Attuazione del piano d'azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette</b> <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
<b>Nr. fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Output</b>	<b>Inizio previsto</b>	<b>Fine prevista</b>	<b>Struttura Responsabile</b>	<b>Peso %</b>
1	Aggiornamento documento delle Azioni previste nella Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette (CETS) secondo i risultati del forum 2024	Documento aggiornato	01/01/2025	30/06/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
2	Attuazione 25% attività previste nella Carta	Attività realizzate	01/01/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
3	Sviluppo della Rete CETS	Individuazione soggetti in rete	01/01/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
4	Realizzazione Forum 2025	Realizzazione evento	01/08/2025	31/12/2025	Governance e sviluppo sostenibile	25,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

<b>RISULTATO ATTESO Attuazione interventi previsti nel Masterplan della tenuta di San Rossore - Realizzare le attività previste nel cronoprogramma</b> <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
<b>Nr. fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Output</b>	<b>Inizio previsto</b>	<b>Fine prevista</b>	<b>Struttura Responsabile</b>	<b>Peso %</b>
1	Progetto di recupero dell'immobile presso la località Boschetto - Approvazione progetto	determina di approvazione documentazione di progetto	01/01/2025	31/08/2025	Patrimonio e llpp	20,00%
2	Progetto di recupero dell'immobile presso la località Boschetto - Affidamento I lotto e realizzazione intervento	Stato avanzamento lavori almeno 30%	01/09/2025	31/12/2025	Patrimonio e llpp	10,00%
3	Progetto PNRR di recupero Centro Giacomini - Realizzazione attività previste nel quadro economico	stato avanzamento almeno 60%	01/01/2025	31/12/2025	Direzione	20,00%
4	Affidamento concessione di beni per albergo e ristorante a Sterpaia e per Bottega del Parco	Individuazione concessionari	01/01/2025	31/12/2025	Direzione	15,00%
5	Affidamento concessione di beni per immobili collegati alla realizzazione delle attività equestri, delle visite in carrozza e delle visite con altre modalità.	Individuazione concessionari	01/01/2025	31/12/2025	Direzione	15,00%
6	Nuovo programma di visite per la Tenuta	Approvazione in linea tecnica documento	01/08/2025	31/12/2025	Direzione	20,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

<b>RISULTATO ATTESO</b> Prosecuzione nella redazione del Piano Integrato ai sensi degli articoli 27 e 29 della legge regionale n. 30/2015. Attività di supporto per l'adozione e svolgimento delle attività successive, comprese l'attivazione della Valutazione Ambientale Strategica e la valutazione delle osservazioni post adozione, secondo il cronoprogramma <i>Valore target – entro il 31/12/2025</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Attività di supporto alla istruttoria da parte della IV commissione del Consiglio regionale, partecipazione a sedute ed alle audizioni	partecipazione riunioni	01/01/2025	31/12/2025	Piani Aree protette	60,00%
2	Attività di supporto per Adozione proposta di piano da parte del Consiglio regionale successive al parere della IV Commissione del Consiglio regionale	Rilascio pareri e documenti richiesti	01/04/2025	31/12/2025	Piani Aree protette	30,00%
3	Controdeduzioni alle osservazioni pervenute all'Ente Parco e/o a Regione Toscana	Rilascio pareri e documenti	01/06/2025	31/12/2025	Piani Aree protette	10,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

## 2.2.4 Collegamento tra Piano della Qualità e Sistema di Misurazione della Performance

L'ente parco Migliarino San Rossore Massaciuccoli come detto è ente dipendente di Regione Toscana secondo le previsioni dell'art. 50 dello Statuto regionale e, in quanto tale, esercita le funzioni ad esso delegate previste dalla legge regionale 30/2015 relativamente alla conservazione e promozione del territorio del Parco.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente e del suo personale deve intendersi allo stato attuale confermato e coincidente e coincidente con quello relativo all'anno 2024, approvato dal Consiglio Direttivo del Parco con delibera n. 10 del 25 marzo 2024 che richiama ed adotta il Sistema di misurazione già approvato negli anni precedenti.

Tale circostanza al momento è resa necessaria dalla mancanza di parere da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione che deve essere nominato da Regione Toscana.

Facendo riferimento salvo diversa e condivisa indicazione al SMVP 2024, il PQPO 2025 continua a riguardare esclusivamente gli obiettivi prestazionali dell'ente in base ai quali risulta valutata la direzione dell'ente ed in parte secondo quanto nello stesso segnalato gli uffici ed i particolare i loro responsabili. Gli obiettivi contenuti nel PQPO 2025 possono essere suddivisi in obiettivi strategici ed obiettivi trasversali.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Elenco principali riferimenti di legge

Legge per esteso	Riferimento
<i>Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)</i>	<i>l. n. 190/2012</i>
<i>Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)</i>	<i>d.lgs. n. 267/2000</i>
<i>Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))</i>	<i>l. n. 388/2000</i>
<i>Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)</i>	<i>d.lgs. n. 165/2001</i>
<i>Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.</i>	<i>d.lgs. n. 196/2003</i>
<i>Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)</i>	<i>l. n. 136/2010</i>
<i>Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)</i>	<i>d.l. n. 159/2011</i>
<i>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</i>	<i>d.lgs. n. 33/2013</i>
<i>Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)</i>	<i>d.lgs. n. 39/2013</i>
<i>Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)</i>	<i>d.P.R. n. 62/2013</i>
<i>Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)</i>	<i>Direttiva 23/2014/UE</i>
<i>Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)</i>	<i>Direttiva 24/2014/UE</i>
<i>Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)</i>	<i>Direttiva 25/2014/UE</i>
<i>Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)</i>	<i>d.l. n. 90/2014</i>
<i>Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE</i>	<i>Regolamento UE/2016/679</i>

<i>Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".</i>	<i>d.lgs. n. 97/2016</i>
<i>Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))</i>	<i>d.lgs. n. 175/2016</i>
<i>Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)</i>	<i>d.l. n. 80/2021</i>
<i>Legge 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)</i>	<i>l. n. 113/2021</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>d.P.R. n. 81/2022</i>
<i>Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>D.M. n. 132/2022</i>
<i>Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".</i>	<i>d.lgs. n. 36/2023</i>
<i>Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)".</i>	<i>d.lgs. n. 24/2023</i>

### 2.3.2 Soggetti coinvolti

Per l'attuazione della Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2025, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione che a quella di monitoraggio, risulta necessaria la collaborazione di tutti i soggetti che operano nell'amministrazione dell'Ente Parco, soprattutto attraverso una attività di predisposizione e attuazione di una strategia di prevenzione volta a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza (RPCT).

La dimensione dell'ente che potrebbe comportare una sovrapposizione non compatibile di funzioni del Direttore, anche nella predisposizione di altre Sezioni del PIAO, è stata risolta, o almeno si è cercato di risolvere, attraverso una particolare cura nella organizzazione dell'ente e nella fattispecie attraverso la determinazione n. 893 del 26/11/2024 che assegna la responsabilità delle strutture al personale di Elevata Qualificazione.

I soggetti da coinvolgere per l'attuazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025 sono individuati secondo i compiti e le responsabilità assegnate. Di conseguenza risulta necessario e presente il coinvolgimento di:

- A. Organo di Indirizzo Politico Amministrativo
- B. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza
- C. I responsabili degli Uffici

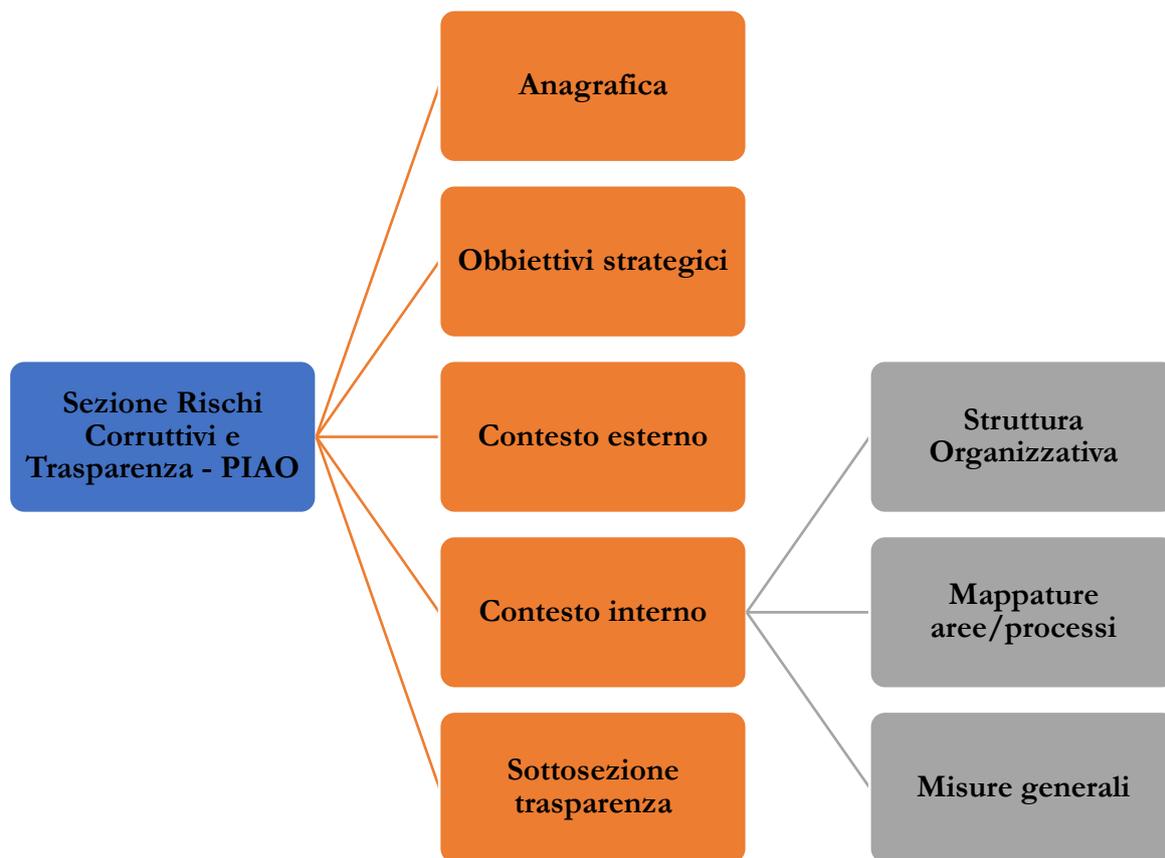
- D. La struttura organizzativa
- E. Gli Stakeholder
- A. **L'organo di Indirizzo politico amministrativo**, corrisponde per l'ente parco al Presidente e al Consiglio direttivo che deve:
- i. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
  - ii. garantire al RPCT un supporto concreto, garantendo disponibilità di risorse umane e digitali;
  - iii. approvare in linea di massima i contenuti generali della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza nonché approvarla nel PIAO quale organo esecutivo di governo dell'Ente;
  - iv. all'interno del PIAO, indicare e nominare il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il Responsabile per la protezione dei dati, il Responsabile per la Transizione al digitale, il Responsabile per le attività di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.
- B. il Consiglio Direttivo, con delibera n. 4 del 29 gennaio 2019, ha nominato quale **RPCT**, il Direttore dell'ente Parco. Tale individuazione, come si legge nello stesso atto, è stata sostenuta dalla necessità che il RPCT dell'Ente Parco fosse una figura apicale, come previsto dalla normativa e dalla stessa Autorità, con effettiva conoscenza dell'organizzazione, autonomia e poteri di interlocuzione con gli organi di indirizzo, situazione non rilevabile per gli altri dipendenti. L' ANAC con nota pervenuta all'ente parco in data 27 maggio 2024 ha confermato la necessità di mantenere l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza al Direttore dell'ente, ritenendolo unico soggetto nell'ente dotato delle caratteristiche individuate nelle varie disposizioni emanate dalla stessa ANAC. Nella stessa comunicazione si valuta altresì positivamente l'assegnazione della responsabilità dei procedimenti ai responsabili di ufficio, i quali rilasciano anche i pareri di regolarità tecnica e nel caso dell'ufficio finanze e bilancio anche contabile, rimanendo quindi nella competenza del direttore esclusivamente l'assunzione dell'atto finale. In conseguenza del parere di ANAC è stato avviato un monitoraggio interno delle competenze, anche ad interim, assegnate al direttore per definire quelle che in accordo con le conclusioni di ANAC devono trovare una collocazione diversa rispetto a quella riferibile al Direttore, trovando la chiusura del percorso suddetto nella determinazione n.893 del 26/11/2024.
- La determinazione n.893/2024 ha assegnato a far data dal 01/12/2024 ad interim:
- i. -la responsabilità dell'Ufficio Governance e Sviluppo Sostenibile, fatta inclusione alla gestione degli Equidi dell'Azienda Agro-zootecnica alla Titolare E.Q. Attività Finanziarie;
  - ii. -la responsabilità dell'Azienda Agro-zootecnica alla Titolare del Servizio "Attività Amministrative"
- C. Le **Elevate Qualificazioni e i Responsabili degli Uffici** devono:
- i. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- ii. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure;
  - iii. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio corruzione e promuovere la formazione in materia dei propri dipendenti, nonché diffondere una cultura organizzativa basata sulla integrità;
  - iv. assumersi la responsabilità della realizzazione delle misure di prevenzione programmate nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
  - v. tener conto, in sede di valutazione della performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- D. In relazione alla **struttura organizzativa**, tutti i dipendenti, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili (intendendo per attività sensibili quei settori e/o attività individuati ad alto rischio corruzione), informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile la situazione di conflitto (secondo quanto definito nell'ambito del Codice di Comportamento).
- E. **Stakeholder.** In data 22.11.2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale di questo Ente Parco Regionale l'Avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027, con il quale il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in fase di redazione del PIAO 2025, ha chiesto con scadenza al 15/12/2024, eventuali suggerimenti da parte dei cittadini e dei portatori di interesse in materia di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione. Alla scadenza del 15/12/2024 non sono pervenute al Protocollo istituzionale segnalazioni in merito.

### 2.3.3 Programmazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Per la predisposizione della presente Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza anno 2025/2027 è stata preventivamente avviata una verifica, circa la presenza di Fatti Corruttivi o Ipotesi di disfunzioni amministrative che ha dato ad una conferma della assenza dei suddetti fatti/disfunzioni, prendendo contestualmente atto delle avvenute modifiche organizzative della struttura con la determinazione n. 893/2024. La modifica organizzativa ha reso necessario adottare una nuova Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza per l'anno 2025, nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

In particolare la pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza è stata articolata nelle seguenti sezioni, come indicato nella figura a seguire



### 2.3.3.1 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Essendo gli stessi definiti dall’organo di indirizzo (Consiglio Direttivo), l’elaborazione della sezione avviene con il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza 2025/2027, alla luce delle peculiarità dell’ente e degli esiti dell’attività di monitoraggio, sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell’ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO, tenendo in particolare a riferimento quanto affermato nella del “valore pubblico” di questo Piano. In ogni caso per il collegamento necessario al Piano, sono stabiliti per l’anno 2025 i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal Codice di Comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi;
- incremento della Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell’ente Parco Regionale MSRM;
- miglioramento del ciclo della Performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);

- integrazione del Monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell’analisi dei Rischi e delle Misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

### 2.3.3.2. Analisi del Contesto Esterno.

Il Parco Naturale di Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli, dopo alterne vicende ed una lunga elaborazione politica, sociale e culturale (simile ad altre realtà del panorama nazionale), viene istituito con Legge Regionale Toscana n. 61 del 13 dicembre 1979.

La complessità e la difficoltà di gestione di un Parco hanno nel tempo generato la necessità che tale compito fosse affidato ad un ente autonomo, svincolato dalle altre amministrazioni, affidando allo stesso il precipuo compito di gestire del tutto autonomamente l’area protetta, dal punto di vista sia politico che economico finanziario, riguardo l’organizzazione dei servizi, i controlli, la stesura dei piani e dei regolamenti, la promozione ed educazione ambientale e la vigilanza sul territorio.

La Legge Regionale n. 24 del 16 marzo 1994 ha istituito (a norma dell’art. 23 della “*Legge n. 394/1991*”) l’*Ente di Diritto Pubblico denominato “Ente-Parco Regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli”*. L’istituzione dell’Ente Parco è stata successiva alla riforma delle Autonomie Locali, avvenuta con Legge n. 142/1990; questa legge aveva come obiettivo una maggiore autonomia normativa, organizzativa e amministrativa degli enti locali. Sulla scia di queste riforme la Regione Toscana ha istituito un Ente di diritto pubblico che, pur mantenendo una azione di controllo regionale, gestisse e amministrasse autonomamente il territorio di riferimento, con il coinvolgimento degli Enti territoriali interessati.

Con la Legge n. 30 del 19 marzo 2015 la Regione Toscana ridefinisce le norme per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturalistico-ambientale regionale e introduce modifiche alle leggi di istituzione dei parchi regionali.

Le Finalità dell’Ente Parco sono chiaramente espresse dall’art. 2 dello Statuto: “*L’Ente Parco persegue la realizzazione delle finalità indicate dalle leggi istitutive, e la tutela delle caratteristiche ambientali e storiche del litorale Pisano e Lucchese, in funzione dell’uso sociale di tali valori. Esso promuove la ricerca scientifica e la didattica naturalistica, nonché l’educazione e la formazione ambientale, e la valorizzazione delle attività economiche territoriali, con particolare riferimento all’esercizio delle funzioni delegate all’Ente Parco dalla Regione Toscana*”.

Da ciò appare chiaro la difficoltà di gestione di un Parco Regionale inserito in un contesto urbano, “a macchia di leopardo”, che nell’ambito delle proprie finalità istituzionali debba essere svincolato dalle politiche di altre amministrazioni e che quindi abbia il precipuo compito di gestire del tutto autonomamente, dal punto di vista sia politico che economico finanziario, l’organizzazione dei servizi, la stesura dei piani e dei regolamenti, la promozione ed l’educazione ambientale e la vigilanza sul territorio.

### 2.3.3.3. Contesto interno

L’analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all’organizzazione dell’amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l’esposizione al rischio

corruttivo della stessa.

### 2.3.3.4 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa, fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è descritta anche in altre sezioni, quella dedicata all'organizzazione e capitale umano.

### 2.3.3.5 Aree di rischio: mappature

La mappatura delle Aree di Rischio assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

#### Aree di Rischio

- Area Contratti pubblici ((affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

#### Processi

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

Le mappature dei Rischi sono contenute nell'allegato alla presente Sezione del PIAO. L'analisi dei rischi viene catalogata sotto la dizione ALTO/MEDIO/BASSO rischio (**Allegato n.1**)

Vengono rafforzate e confermate le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa:

- comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- mancata rotazione dei soggetti affidatari, disattendendo la regola generale dei “due successivi affidamenti” anche tenendo conto delle indicazioni e regolamentazioni assunte dall'Ente parco in analogia a Regione Toscana;
- possibile rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del

RUP e del personale di supporto;

- aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
- comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.
- Se utilizzato, il rischio per quanto riguarda il c.d. “*appalto integrato*”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, di avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell’impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

### 2.3.3.6 Monitoraggio

Per disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull’attuazione delle misure. Si ritiene opportuno che la programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione avvenga ogni triennio di validità della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO. Questo consentirà all’ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l’impegno, tuttavia, di effettuare, nell’arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Il monitoraggio avrà una cadenza annuale e non compete soltanto al RPCT ma anche alle E.Q. e ai Responsabili di Ufficio. Per l’anno 2025, risulta necessario procedere con un rafforzamento del monitoraggio interno basato sull’Ufficio delle Elevate Qualificazioni. Per tal motivo, con cadenza trimestrale, l’Ufficio delle Elevate Qualificazioni invierà una Scheda di sintesi ai Responsabili di Ufficio per l’espressione delle valutazioni di competenza. In particolare nella scheda di sintesi saranno valutati e confermate le criticità individuate nelle diverse fasi delle procedure a rischio.

### 2.3.3.7 Misure generali

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Si allega la scheda “Misure Generali” (**allegato 2**), che contiene un’elencazione di tali strumenti di prevenzione.

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d’interesse;
- formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;

- tutela del whistleblower ;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage<sup>11</sup>;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

### 2.3.4 Trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Si allega (**allegato 3**) l'elenco tutti gli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore, che si avvale delle Elevate Qualificazioni per la predisposizione dell'attività di monitoraggio relativa allo stato di avanzamento delle pubblicazioni, in base alla determinazione n.244/2023. In base alla stessa determinazione, i Responsabili di Ufficio curano responsabilmente le diverse fasi delle pubblicazioni di legge.

A fronte dell'attuale legislazione in materia di Tutela dei Dati Personali, di cui al Reg.UE n.679/2016, nel monitoraggio del rispetto dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, l'Ufficio deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

La Formazione del personale interno su questo aspetto peculiare del rispetto della pubblicazione obbligatoria deve passare anche dalla consapevolezza del personale interno sui limiti invalicabili del rispetto dei Dati Personali in base al Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016.

### 2.3.5 Individuazione delle figure di riferimento

Funzione	soggetto	riferimenti
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	DIRETTORE	Delibera Consiglio direttivo n.4 /2019
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE		
RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI		

RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE		
RESPONSABILE PER LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DEI FENOMENI DI RICICLAGGIO		

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura Organizzativa

#### 3.1.1 Distribuzione del personale per inquadramento e genere e scolarizzazione

Riguardo al rapporto quantitativo della presenza della componente maschile e femminile, la situazione è rappresentata nella seguente tabella che riporta la progressiva variazione di valori percentuali lungo gli ultimi tre anni rilevati:

Distribuzione del personale per inquadramento e genere		
Inquadramento	femmine	Maschi
Dirigenza	0%	100%
Comparto	34,1 %	65,9%
<b>totale</b>	<b>33,3%</b>	<b>66,7%</b>

A fronte dello sbilanciamento si segnala che le ultime 4 assunzioni sono state di genere femminile, incrementando conseguentemente la percentuale di presenza nell'ente.

Per quanto riguarda la presenza di genere sui posti di responsabilità organizzativa del personale del comparto, i valori risultano decisamente spostati a favore del sesso femminile come evidenziato in tabella

Distribuzione del personale per inquadramento e genere		
Inquadramento	Responsabili Ufficio	Responsabili EQ
Maschi	42,9 %	33,3%
Femmine	57,1%	67,7%

Nell'organico dell'ente Parco, il livello di scolarizzazione si mantiene su valore elevati, come può rilevarsi dalla tabella che segue.

Scolarizzazione del personale in servizio effettivo	
Laurea magistrale vecchio ordinamento	25,6 %
Laurea breve	2,6 %
Diploma di scuola secondaria e scuola media superiore	71,8 %
	100%

#### 3.1.1 Struttura

L'attuale organizzazione nasce sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Direttivo con deliberazione in data 17 ottobre 2022, n. 65 "Indirizzi del Consiglio direttivo per la predisposizione della nuova organizzazione dell'ente".

La struttura organizzativa è stata quindi oggetto di ulteriore e programmato adeguamento con la determinazione n. 893 del 26 novembre 2024 che, in attuazione di alcune conferme avute attraverso un parere ANAC, ha confermato il trasferimento di responsabilità del procedimento dal Direttore ai responsabili di Uffici in coerenza con il ruolo ricoperto di RPCT.

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

Sono inoltre previsti tre servizi:

**I. Servizio Finanziario** (sovraordinato agli Uffici)

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

**II. Servizio Amministrativo** (sovraordinato agli Uffici):

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

**III. Servizio Tecnico** (sovraordinato agli Uffici):

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

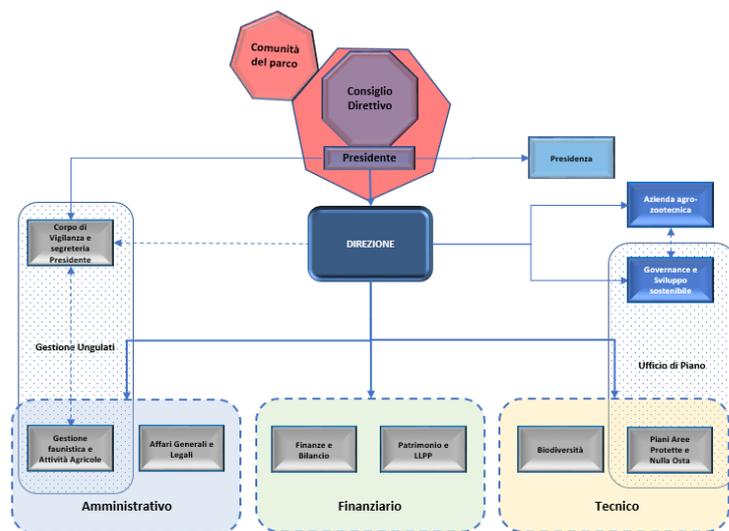
Ciascun servizio viene assegnato ad una posizione Elevata qualificazione che per conseguenza non avrà assegnata una specifica Responsabilità per l'ufficio di diretta competenza. In base alla organizzazione descritta si avranno come conseguenza 3 titolari di Elevata qualificazione (uno per servizio) e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

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

- **L'Ufficio di Piano**, ufficio a termine istituito con delibera del Consiglio direttivo, con personale dell'Ufficio Governance e sviluppo sostenibile e dell'ufficio Piani Aree protette e Nulla Osta che ha come primario obiettivo la predisposizione del nuovo Piano Integrato del parco e successivamente del suo regolamento;

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

Per quanto riguarda le competenze dell'Ente e degli Uffici, è stata mantenuta ed aggiornata l'individuazione delle competenze dell'ente mediante i Nuclei Omogenei di Processi, modalità confermata con la deliberazione del Consiglio direttivo in data 23 marzo 2023, n. 12" Regolamento



per la individuazione ed istituzione di Elevate Qualificazioni ed il conferimento/revoca di incarichi”.

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

Nella attuale organizzazione sono stati costituiti tre Servizi, ai quali sono state attribuite specifiche competenze:

### **Servizio Amministrativo**

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio “Amministrativo” costituito dagli Uffici: “Affari generali e legali”; “Gestione Faunistica ed Attività Agricole” in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore.
- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore per gli uffici del servizio;
- garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti amministrativi agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla Azienda agro zootecnica, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

### **Servizio Finanziario**

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

### **Servizio Tecnico**

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio “Finanziario” costituito dagli Uffici: “Pianificazione e Nulla Osta”; “Biodiversità” in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;

- Rilascia su richiesta pareri su aspetti tecnici agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla parte di promozione e valorizzazione, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

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

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

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

Per realizzare Processi e Obiettivi agli Uffici sono assegnate annualmente:

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

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

- assume il ruolo e la responsabilità di:
  - o Responsabile dei Procedimenti assegnati all'Ufficio, o Direzione dei lavori,
  - o Direttore di esecuzione (ai sensi dell'art. 111 comma 2 del D.lgs. 50/2016 per i contratti di servizi e forniture),
- quale Responsabile del procedimento, adotta tutti gli atti previsti ad eccezione dei provvedimenti finali se non espressamente oggetto di delega;
- predisposizione tutte le proposte di determinazioni con e senza spesa apponendo il visto di regolarità tecnica e nel caso dell'Ufficio Finanze e Bilancio di regolarità contabile
- predisporre tutte le proposte di deliberazione con rilascio del parere di regolarità tecnica per gli atti di competenza dell'Ufficio ed accompagnando le stesse con relazione istruttoria;
- predisposizione di rendicontazione di progetti afferenti al proprio ufficio;
- Adozione autonoma di atti meramente esecutivi;
- La rappresentanza negli organismi, comitati, commissioni, conferenze di servizi mediante delega espressa della direzione;
- Definizione delle linee di lavoro, coordinamento e verifica delle attività del personale assegnato, collaborando col Direttore nella valutazione dei risultati conseguiti nonché del personale assegnato;
- Competenze relative al D.lgs. 81/2008;
- Collaborazione quando richiesto per le competenze del proprio ufficio con gli altri uffici dell'ente in accordo con il responsabile del servizio.



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In attuazione delle disposizioni del contratto decentrato con la delibera n. n. 41 del 13.06.2024 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro agile e da remoto. Il regolamento disciplina le modalità di accesso, l'accordo individuale e disciplina le giornate di lavoro agile con definizione del/i luogo/luoghi di lavoro, della articolazione della prestazione lavorativa, del diritto alla disconnessione nonché quanto altro necessario relativamente ai sistemi informatici, alla salute e sicurezza sul lavoro, riservatezza e privacy, formazione e modalità di recesso.

Nel corso degli anni 2023 e 2024 per rendere possibile il lavoro agile e/o da remoto è stata implementata la dotazione di computer portatili rendendoli disponibili a tutto il personale che può effettuare lavoro agile.

Parimenti a livello informatico è stata sviluppata nell'ente una "Rete privata virtuale" (VPN) per proteggere la connessione internet e la privacy "on line", così da creare un tunnel crittografato per i dati, proteggere l'identità on line, nascondere l'indirizzo IP.

Le attività non remotizzabili e quindi per le quali ricorre l'obbligo di lavoro in presenza, sono state convenute con l'RSU e riguardano in particolare il personale appartenente alla categoria degli operai e dei guardiaparco.

L'attivazione del lavoro agile secondo la disciplina del nuovo regolamento, è stato applicato a partire dal mese di settembre 2024 ed ha coinvolto il 30,4 % del personale del comparto per cui lo stesso è ammissibile.

Le giornate lavorative nel periodo settembre – dicembre 2024 in cui è stato presente personale in modalità agile o da remoto sono state 58 rispetto al totale di giornate lavorate pari 85, per il 68,2 %. Il rapporto di lavoratori in presenza rispetto al totale è sempre stato superiore al 95%.

Sulla base delle indicazioni contenute nel regolamento ciascun dipendente ha rendicontato mensilmente in maniera sommaria l'attività svolta. La relazione impostata come da tabella sotto riportata ha evidenziato lo svolgimento delle attività richieste al personale in modalità agile con stessa accuratezza della modalità in presenza, anche con riguardo ai tempi di realizzazione.

<b>Compilare in numero pari ai giorni di contratto</b>	<b>data</b>	<b>Descrizione attività svolte</b>	<b>Osservazioni responsabile Ufficio</b>

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Quadro normativo di riferimento

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74
Decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75
Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e in particolare quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis
Legge Regione Toscana n.1/2009
Deliberazione del Consiglio Regionale Toscana n.87 del 7 maggio 2003, successivamente modificata con deliberazione del Consiglio Regionale n. 23 del 13 febbraio 2007
Delibera Giunta Regionale Toscana 141 del 23.02.2015 Indirizzi agli enti dipendenti per l'adozione degli atti conseguenti all'analisi organizzativa
Legge Regionale Toscana 19 marzo 2015, n. 30
Delibera del Consiglio Direttivo n.64 del 18.12.2020 relativa alla nuova adozione della dotazione organica
Delibera Giunta Regionale Toscana n.292 del 29.03.2021 di approvazione della dotazione organica dell'Ente Parco
Delibera del Consiglio Direttivo n.11 del 23.03.2023 “Nuovo sistema di classificazione del personale dipendente del comparto Funzioni Locali con qualifica non dirigenziale. Modifica del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica norma di accesso”
Deliberazione del Consiglio Regionale n.100 del 19 dicembre 2024 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al DEFR 2025 contenente, al paragrafo 5, gli indirizzi per gli enti dipendenti e le società in house affinché concorrano agli obiettivi generali di finanza pubblica;
Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08.05.2018
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.09.2022
Legge di Bilancio 2025 - Legge 30 dicembre 2024 n. 207 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2024 (Legge 30 dicembre 2024 n. 207)

#### 3.3.2 Premessa

Ai sensi dell'articolo 6 comma 2 D.lgs. 165/2001 le amministrazioni pubbliche devono adottare il **piano triennale dei fabbisogni di personale**. La definizione di tale piano ha come scopo quello di “ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”. La sua elaborazione deve garantire alcune caratteristiche:

- il PTFP deve essere coerente “con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”: come a dire che il piano deve qualificarsi quale strumento in grado di sostenere l'attività dell'Ente e la sua mission;
- il PTFP deve essere coerente con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 6-ter, in modo che il piano colga e metta in evidenza i fabbisogni prioritari o emergenti, provveda alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, “con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti”.

L'articolo 6 comma 1 D.lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici (...) adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà di assunzione previste a legislazione vigente. Inoltre, in sede di definizione del piano triennale di fabbisogno del personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. Ai sensi del successivo comma 6, le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti previsti non possono assumere nuovo personale.

Con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018, ai sensi dell'articolo 6 ter del D.lgs. 165/2001, sono state emesse le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14.09.2022 sono state emesse le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

### 3.3.3 La dotazione organica

Il punto di partenza della costruzione del PTFP è rappresentato dalla **dotazione organica**, che deve essere adottata dal Consiglio Direttivo e poi essere approvata dalla Giunta Regionale. La definizione della DO, così come la sua eventuale rimodulazione in base alle previsioni del piano triennale e alle indicazioni delle linee di indirizzo ministeriali, deve in ogni caso rimanere nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo". È un limite questo, posto dall'articolo 6 comma 3 D.lgs. 165/2001, molto importante che nei fatti ha determinato un cambiamento nel significato del piano triennale. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni; contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

Con Delibera del Consiglio Direttivo n.64 del 18.12.2020 è stata definita la **dotazione organica** dell'Ente Parco in complessive 51 unità, come da tabella seguente:

<b>Categoria Funzionale</b>	<b>Dotazione Organica</b>
Dirigente	1
Categoria D	17
Categoria C	17
Categoria B	16
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>

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

sostenibile rappresentato dal valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2013) pari a €1.952.127,37.

Il CCNL del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto quale novità, tra le più significative, il **nuovo Ordinamento Professionale**. Innanzitutto, occorre fare riferimento all'art.3, comma 1, del D.lgs. n. 80/2021, il quale ha modificato la disciplina sull'inquadramento dei dipendenti pubblici in almeno tre distinte aree funzionali, la progressione all'interno dell'area e l'accesso ad aree superiori, sostituendo il comma 1-bis dell'art. 52 del D. Lgs.165/2001. Ha inoltre previsto l'introduzione di un'ulteriore area funzionale, destinata all'inquadramento del personale di elevata qualificazione, demandando alla contrattazione collettiva l'istituzione della stessa. Pertanto, il Titolo III del CCNL 16 novembre 2022, relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, dal 1° aprile 2023 disciplina l'Ordinamento professionale dei dipendenti delle amministrazioni locali, con l'obiettivo di rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti.

Con la Delibera del Consiglio Direttivo n.11 del 23.03.2023 avente ad oggetto "Nuovo sistema di classificazione del personale dipendente del comparto Funzioni Locali con qualifica non dirigenziale. Modifica del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica norma di accesso" è stata aggiornata la **dotazione organica** dell'Ente Parco, utilizzando la tabella di trasposizione automatica allegata al CCNL 2019-2021 (Tabella B), nel modo seguente:

<b>Aree</b>	<b>N. posti</b>
Qualifica Dirigenziale	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	17
Area degli Istruttori	17
Area degli Operatori Esperti	16
Area degli Operatori	0
<b>TOTALE Dotazione Organica</b>	<b>51</b>

### 3.3.4 I limiti di spesa del personale

Per quanto riguarda il *personale a tempo indeterminato*, la spesa del personale (*calcolata secondo le indicazioni contenute nella Circolare MEF 9/2006*) è soggetta a due distinti limiti. Il primo limite è stabilito dalla legislazione nazionale, determinato dall'art.1 comma 557-quater legge n.296/2006 e ss.mm. ii. e dall'art.3 comma 5 DL n.90/2014, è rappresentato dal valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2013 pari a €1.952.127,37. Oltre al limite fissato dalla normativa nazionale occorre anche considerare il limite di spesa del personale così come determinato dalla Regione Toscana. Infatti, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto della Regione Toscana, l'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli è un ente strumentale della regione (bilancio, risorse e contabilità degli enti strumentali sono disciplinati da ciascuna regione in forza della piena autonomia di organizzazione). La Nota di aggiornamento al D.E.F.R. 2023 – Indirizzi agli enti dipendenti, prevede per il triennio 2023-2025 il mantenimento della spesa del personale al livello relativo all'anno 2016. Pertanto, occorre rispettare anche l'ulteriore limite pari a €1.758.060,96 dettato dalla Regione Toscana e quantificato a seguito della trasmissione ed approvazione del bilancio di esercizio 2016 dell'Ente Parco.

Per quanto riguarda invece il *personale a tempo determinato*, l'art.9 comma 28 DL 78/2010 stabilisce che a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo

2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (...). Tale contenimento non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per personale a tempo determinato, il limite deve essere computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

A tal fine si attesta che l'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli è in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, che nel corso del 2009 non sono state sostenute spese per personale a tempo determinato e che per il triennio 2007-2009 risulta la seguente spesa sostenuta per il personale a tempo determinato:

	<b>Spesa per il personale a tempo determinato</b>
<b>anno 2007</b>	€60.425,80
<b>anno 2008</b>	€4.371,18
<b>anno 2009</b>	€0,00

Ne risulta pertanto un limite di spesa per il personale a tempo determinato pari a €21.598,99, pari alla media della spesa sostenuta nel triennio 2007-2009.

### **3.3.5 La facoltà assunzionale**

Per quanto riguarda invece le facoltà assunzionali per il *personale a tempo indeterminato*, ai sensi dell'articolo 3 comma 5 DL 90/2014 negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. (...) La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. (...)

Inoltre, l'articolo 3 comma 6 DL 90/2014 stabilisce che tali limiti non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo.

Da ultimo è da considerare la novità contenuta nella Legge L. 28 marzo 2019, n. 26 (in G.U. 29/03/2019, n. 75). In particolare, l'articolo 14-bis comma 1 lettera a) ha modificato l'articolo 3 comma 5 DL90/2014. Inoltre, l'articolo 14-bis comma 1 lettera b) ha introdotto i nuovi commi 5-sexies e 5-septies all'art. 3. Ai sensi nella nuova formulazione dell'articolo 3 comma 5 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni (innovando il termine triennale precedente). Pertanto, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, è consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio (e non più triennio) precedente.

Tra le novità più importanti in materia di personale derivanti dalla Legge di Bilancio 2025 approvata definitivamente dal Parlamento il 28 dicembre 2024 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2024 (Legge 30 dicembre 2024 n. 207), c'è da considerare il ripristino del turn over, potendo per l'anno 2025 le

amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 75 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Tale disposizione risulta derogata per gli enti territoriali (categoria di enti all'interno della quale non è ricompreso l'Ente Parco) con più di venti dipendenti in servizio, per i quali il turn over rimane al 100%. Comunque, dal 2026 la percentuale di turn over tornerà nuovamente al 100%.

Al fine di programmare le eventuali future assunzioni di personale a tempo indeterminato, occorre quantificare la **capacità assunzionale** dell'Ente Parco:

<b>Anno</b>	<b>Valore cessazioni anno precedente</b>	<b>Resti assunzionale quinquennio precedente</b>	<b>TOTALE</b>
2025	72.959,68	41.834,35	114.794,03
2026	0,00	114.794,03	114.794,03
2027	34.299,89	114.794,03	149.093,92

La capacità assunzionale anno 2025 è stata quantificata nel modo seguente.

Per la determinazione del valore delle cessazioni avvenute nell'anno precedente sono state considerate le cessazioni avvenute nel corso del 2024, che hanno riguardato n.2 unità di personale a tempo indeterminato e pieno appartenenti all'Area degli Istruttori e n.1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. La quantificazione è stata fatta considerando lo stipendio tabellare dell'area di inquadramento di cui alla Tabella G CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 al lordo degli oneri riflessi e dell'Irap. In virtù della novità di cui alla Legge di Bilancio 2025, è stata applicata la percentuale di rideterminazione del 75% (turn over).

<b>Valore cessazioni anno precedente 2024</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Valore al 75% (comprensivo di oneri riflessi e Irap)</b>
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	€23.579,99
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	€23.654,78
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista di Vigilanza	€25.724,91
<b>TOTALE</b>		<b>€72.959,68</b>

I resti assunzionali relativi al quinquennio precedente sono determinati come di seguito indicato.

Capacità assunzionale potenziale anno 2024 (come da PTFP 2024/2026)	€73.274,33
Utilizzo capacità assunzionale anno 2024	€31.439,98
Residui assunzionali da utilizzare	€41.834,35

Nel dettaglio l'importo di €41.834,35 è da riferire per €13.615,20 all'anno 2023 e €28.219,15 all'anno 2024.

Per l'anno 2026 non si ha alcun incremento della capacità assunzionale non essendo previste cessazioni nel corso del 2025 e al contempo non ci sono decurtazioni da dover applicare alla quantificazione dei residui di capacità assunzionale (non utilizzata) del quinquennio precedente.

Per l'anno 2027 è stata considerata la cessazione di n.1 unità di personale a tempo indeterminato e pieno appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. La quantificazione è stata fatta considerando lo stipendio tabellare dell'area di inquadramento al lordo degli oneri riflessi e dell'Irap (Tabella G CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022), considerando il ripristino della percentuale di turn over al 100%.

Per quanto riguarda invece il *personale a tempo determinato* ai sensi dell'art.36 del D.lgs. n.165/2001, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”. Inoltre, ai sensi dell'articolo 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 per cento 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 uguale o superiore a 0,5). Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Il CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 interviene in materia di contratti di lavoro dipendente a tempo determinato stabilendo all'articolo 60 comma 1 che “Gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D.lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia”. I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di tempo. 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.

Sono previste delle tipologie di contratto a tempo determinato che sono esenti da limitazioni quantitative, individuati prima di tutto dal D.lgs. n. 81/2015, e poi dall'articolo 60 comma 4 CCNL 2019-2021:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
- e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione

Esistono delle ipotesi di esclusione dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n.78/2010.

- assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 del Tuel
- assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato, i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e a condizione che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali
- assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali

### 3.3.6 Consistenza di personale e cessazioni programmate

Alla data del 01.01.2025 la consistenza del personale risulta così definita:

Area	Consistenza numerica della DO Parco MSRM	Posti occupati alla data del 01.01.2025	Posti vacanti
Dirigente	1	1	0
Area dei Funzionari ed EQ	17	10	7
Area degli Istruttori	17	16	1
Area degli Operatori Esperti	16	14	2
Area degli Operatori	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>	<b>41</b>	<b>10</b>

Al personale in servizio al 01.01.2025 nella consistenza di 41 unità occorre aggiungere n.1 dipendente del Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica, comandato alla Regione Toscana in base alla Legge n.87/1999 e distaccato all'Ente Parco con L.R. n.24/2000. Si tratta di personale per il quale l'Ente Parco non sostiene alcun onere economico.

Ne deriva pertanto, che il personale in servizio alla data del 01.01.2025 risulta essere pari a 42 unità, di cui n.2 a tempo determinato: il Direttore dell'Ente Parco e n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori.

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

Riguardo al personale in servizio al 01.01.2025 occorre evidenziare le seguenti situazioni:

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

Nell'arco del triennio 2025-2027 per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato sono previste le seguenti cessazioni:

- n.1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ultimo giorno di servizio 31.05.2026, per soddisfacimento dei requisiti di “pensione di vecchiaia”;
- n. 1 unità Area degli operatori esperti -. Ultimo giorno di servizio 28.02.2027 per soddisfacimento dei requisiti di “pensione di vecchiaia”;
- n. 1 unità Area degli operatori esperti -. Ultimo giorno di servizio 31.03.2027 per soddisfacimento dei requisiti di “pensione di vecchiaia”;
- n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ultimo giorno di servizio 31.05.2027, per soddisfacimento dei requisiti di “pensione di vecchiaia”.

Nell'arco del triennio 2025-2027 per quanto riguarda il personale a tempo determinato sono previste le seguenti cessazioni:

- Direttore dell'Ente Parco per fine incarico al 31.07.2026
- n.1 unità appartenente all'Area degli Istruttori – Portavoce al 07/07/2026 (la scadenza del contratto di lavoro a tempo determinato per il Portavoce è stabilita alla scadenza del mandato dell'attuale Presidente dell'Ente Parco, ed in ogni caso il contratto termina con la cessazione dell'incarico del Presidente per qualsiasi motivo).

### **3.3.7 La “Nuova organizzazione dell'ente parco e la revisione dei profili professionali”**

Con Determinazione del Direttore n.244 del 09.05.2023 è stata definita la nuova organizzazione dell'Ente, strettamente collegata, per quanto riguarda la sua concreta attuazione, anche all'assunzione di personale prevista dal presente atto di programmazione. Il Piano Triennale affronta la questione del fabbisogno di personale sia dal punto di vista quantitativo che dal punto di vista qualitativo.

Dal punto di vista quantitativo occorre analizzare l'andamento del numero degli occupati: le cessazioni in programma, le nuove assunzioni, il rispetto della facoltà occupazione e dei limiti alla spesa del personale.

Dal punto di vista qualitativo invece l'attenzione si concentra sulla domanda: chi assumere? in quale area, con quale profilo professionale, ..., tenendo conto anche del nuovo Piano Integrato del Parco (il cui iter è in fase finale) e del programma annuale / triennale delle attività che ne rappresenta il principale strumento di attuazione.

Quest'ultimo tipo di analisi è effettuata anche per il presente Piano Triennale, che aggiorna il precedente approvato dal Consiglio Direttivo con Delibera n.33 del 13.06.2024, facendo riferimento all'individuazione dei profili professionali necessari, utilizzando come già fatto in passato, la nomenclatura ISTAT/ISFOL, con l'avvertenza, che la revisione del nuovo Ordinamento Professionale avvenuto con decorrenza 01.04.2023 impone un passo avanti nella qualità e profondità di analisi. Una novità questa che non si vuole intendere come un ulteriore adempimento, quanto una importante novità e possibilità, potendo implementare il passaggio dalle storiche (e forse vuote) definizioni i profili professionali attualmente in uso alla definizione di profili di competenze in grado di meglio orientare la definizione del fabbisogno di personale, e a cascata, il reclutamento di personale maggiormente qualificato rispetto alle esigenze dell'Ente.

Nell'ambito di questa novità si conferma l'intenzione di collocare all'interno del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (da aggiornare ogni anno) l'analisi delle competenze necessarie per realizzare la propria attività in modo che la struttura organizzativa si mostri coerente con gli obiettivi prefissati. Le amministrazioni pubbliche in generale sono chiamate a diventare sempre più organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato (human capital intensive), anche per effetto dell'introduzione delle innovazioni tecnologiche, imponendo la necessità di coniugare in maniera sempre più forte la programmazione del fabbisogno del personale con la struttura organizzativa.

Il nuovo modello di classificazione attuato in conseguenza della sottoscrizione del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali persegue la finalità di fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e

contestualmente offrire, **ai dipendenti**, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Le nuove aree in cui è inquadrato il personale con qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali corrispondono a quattro differenti livelli di **conoscenze, abilità e competenze professionali**. Accanto alla definizione delle nuove aree si renderà necessaria la individuazione dei nuovi profili professionali da definire appunto per competenze.

In generale possiamo dire che finora le amministrazioni, in materia di profili professionali, hanno provveduto a definire il catalogo delle professionalità presenti o necessarie al proprio interno secondo schemi autonomi, operando prevalentemente in stretta adesione all'impianto di classificazione contenuto nei contratti collettivi nazionali e, pertanto, seguendo percorsi di definizione dei profili basati più sulle mansioni<sup>2</sup> che sulle competenze<sup>3</sup>. Ad oggi pertanto trovano ancora applicazione le classificazioni giuridiche ed economiche definite, per ciascun comparto, all'interno dei contratti collettivi e diverse da un settore all'altro. Inoltre, è spesso carente nelle amministrazioni la capacità di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo.

Per quanto riguarda l'Ente Parco, negli ultimi anni, proprio in concomitanza con la redazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale si è provato a partire dalla nozione di competenze attraverso l'analisi del fabbisogno di personale ricorrendo al sistema di classificazione delle professioni CP2011 di Istat e al Sistema informativo integrato sulle professioni promosso congiuntamente da INAPP (ex ISFOL) e ISTAT (nel caso specifico occorre comunque sottolineare come tali sistemi (nazionali) di standardizzazione nella definizione delle professioni non appaiono risolutivi nel fornire modelli utili alle amministrazioni in questa direzione, dal momento che non presentano una caratterizzazione mirata all'utilizzo specifico da parte della PA). Occorre invece accelerare sulla definizione del fabbisogno di personale in base alle competenze, in attesa nel futuro di avere a disposizione un sistema comune per il censimento e la gestione delle competenze professionali, in grado di guidare la programmazione dei fabbisogni, la pianificazione degli sviluppi di carriera del personale interno, la gestione efficace della mobilità volontaria, il turnover delle competenze oltre che delle persone, la programmazione dei reclutamenti e della formazione.

In attesa della definizione dei "nuovi" profili professionali, per la cui individuazione è previsto anche il confronto (all'interno delle relazioni sindacali così come definite dal CCNL 2019-2021), per il presente Piano la definizione dei fabbisogni si basa ancora sulla individuazione delle professioni catalogate da ISTAT/ISFOL.

In Appendice è riportato il quadro completo dei profili professionali definiti in coerenza con la dotazione organica dell'Ente.

### **3.3.8 Azioni per la copertura del fabbisogno del personale**

In riferimento alla necessità di procedere alla copertura dei posti vacanti presenti nella dotazione organica attualmente in vigore, l'Ente Parco procederà attraverso nuove assunzioni, tramite concorsi pubblici ovvero attraverso l'attivazione di procedure di mobilità volontaria e in ogni caso, attraverso la procedura di reclutamento prevista dalla normativa in vigore che meglio dimostri di soddisfare le esigenze dell'Ente.

Il CCNL 2019-2021 Funzioni Locali per il personale del comparto sottoscritto in data 16.11.2022 prevede all'articolo 15 le progressioni tra le aree. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti possono disciplinare le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa. Inoltre, l'articolo 13 comma 6 prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo

---

<sup>2</sup> Mansioni: insieme di compiti (più o meno omogenei) che connotano lo spazio organizzativo affidato ad una persona (definizione contenuta nella Circolare del Ministro della Funzione Pubblica del 14.09.2022).

<sup>3</sup> Competenze: è l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali (definizione contenuta nella Circolare del Ministro della Funzione Pubblica del 14.09.2022).

ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio, in deroga alla disciplina “ordinaria” di cui all’articolo 15 comma 1. Pertanto, in considerazione di tale possibilità, si prevede la possibilità che i posti vacanti della dotazione organica, la cui occupazione è prevista all’interno del presente Piano, possa avvenire anche attraverso la progressione tra le aree del personale in servizio.

Da considerare, inoltre, la novità contenuta nella legge di bilancio 2025 approvata definitivamente dal Parlamento il 28 dicembre 2024 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 305 del 31 dicembre 2024 (Legge 30 dicembre 2024 n. 207). Per gli enti che determinano la propria capacità assunzionale ancora in base alla regola del turn-over, come per l’Ente Parco, viene disposto il superamento della c.d. neutralità finanziaria: per le procedure di mobilità attivate a partire dall’entrata in vigore della legge di bilancio le mobilità in uscita libereranno capacità assunzionale, mentre le mobilità in entrata saranno effettuate a valere sulla capacità assunzionale.

Alla data del 01.01.2025, è possibile individuare i seguenti posti vacanti:

Area	Consistenza numerica della DO Parco MSRM	Posti occupati alla data del 01.01.2024	Posti vacanti
Dirigente	1	1	0
Area dei Funzionari ed EQ	17	10	7
Area degli Istruttori	17	16	1
Area degli Operatori Esperti	16	14	2
Area degli Operatori Esperti	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>51</b>	<b>41</b>	<b>10</b>

### 3.3.8.1 Previsioni per l’anno 2025

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

- n.1 unità appartenente all’Area degli Istruttori “Istruttore di Vigilanza”, da riferire alla tipologia 3.4.6.3.1 *Tecnici dei servizi di sicurezza dei vigili urbani* secondo la classificazione ISTAT, per l’espletamento dell’attività di Guardiaparco. L’assunzione è prevista con decorrenza successiva al 01.01.2025
- n.1 unità appartenente all’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale “Funzionario amministrativo”, da riferire alla tipologia 2.5.1.1.1 *Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione* secondo la classificazione ISTAT per l’espletamento di attività relative alla fruizione, promozione e valorizzazione. L’assunzione è prevista con decorrenza successiva al 01.01.2025
- n.1 unità appartenente all’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione con profilo professionale “Biologo”, da riferire alla tipologia 2.3.1.1.1 *Biologi e professioni assimilate* secondo la classificazione ISTAT per l’espletamento di attività di natura tecnica. L’assunzione è prevista con decorrenza successiva al 01.01.2025;

Per le assunzioni previste per l’anno 2025 è stato calcolato un utilizzo della capacità assunzionale pari a €99.947,47. Nel dettaglio: un utilizzo della capacità assunzionale per €31.611,33 riguardo all’assunzione di n.1 unità appartenente all’Area degli Istruttori con profilo professionale “Istruttore di Vigilanza”, da riferire alla tipologia 3.4.6.3.1 *Tecnici dei servizi di sicurezza dei vigili urbani* secondo la classificazione ISTAT; un utilizzo della

capacità assunzionale per €34.113,97 riguardo all'assunzione di n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Funzionario Amministrativo", da riferire alla tipologia 2.5.1.1.1 *Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione* secondo la classificazione ISTAT; un utilizzo della capacità assunzionale per €34.222,17 riguardo all'assunzione di n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Biologo", da riferire alla tipologia 2.3.1.1.1 *Biologi e professioni assimilate* secondo la classificazione ISTAT.

Per quanto riguarda invece il personale a tempo determinato, per l'anno 2025 non è prevista alcuna nuova assunzione.

In conseguenza di tutte le assunzioni sopra elencate, con le decorrenze eventualmente specificate e finalizzate all'osservanza delle regole previste ai fini del rispetto della capacità assunzionale, deriva una spesa complessiva del personale per l'anno 2025 - così come definita dal Ministero delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare n.9 del 17 febbraio 2006 "Circolare concernente le disposizioni in materia di spese per il personale per le Amministrazioni Regionali, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Art. 1, commi da 198 a 206 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006)" pari a **€1.721.749,59** che rispetta il limite della spesa triennio 2011-2013 imposto dalla disciplina legislativa nazionale, ma che al tempo stesso, rispetta il limite della spesa del personale anno 2016 imposto dalla Regione Toscana.

### **3.3.8.2 Previsione per l'anno 2026**

Per l'anno 2026 non sono previste nuove assunzioni, né a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Ne deriva una spesa complessiva del personale - così come definita dal Ministero delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare n.9 del 17 febbraio 2006 "Circolare concernente le disposizioni in materia di spese per il personale per le Amministrazioni Regionali, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Art. 1, commi da 198 a 206 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006)" pari a **€1.717.662,97**, che rispetta il limite della spesa triennio 2011-2013 imposto dalla disciplina legislativa nazionale, ma che al tempo stesso, rispetta il limite della spesa del personale anno 2016 imposto dalla Regione Toscana.

### **3.3.8.3 Previsione per l'anno 2027**

Per l'anno 2027 si prevede la seguente assunzione:

- n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Funzionario Amministrativo" da destinare allo svolgimento di attività amministrative e legali, da riferire alla tipologia 2.5.1.1.1 *Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione* amministrativo e con decorrenza successiva al 01.01.2027.

Per le assunzioni previste per l'anno 2027 è stato calcolato un utilizzo della capacità assunzionale pari a €34.113,97 riguardo all'assunzione di n.1 unità appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione con profilo professionale "Funzionario Amministrativo".

Ne deriva una spesa complessiva del personale - così come definita dal Ministero delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare n.9 del 17 febbraio 2006 "Circolare concernente le disposizioni in materia di spese per il personale per le Amministrazioni Regionali, gli Enti Locali e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Art. 1, commi da 198 a 206 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria 2006)" pari a **€1.699.921,57**, che rispetta il limite della spesa triennio 2011-2013 imposto dalla disciplina legislativa nazionale, ma che al tempo stesso, rispetta il limite della spesa del personale anno 2016 imposto dalla Regione Toscana.

\*\*\*

Si propone in sintesi la tabella esplicativa relativa all'utilizzo della facoltà assunzionale dell'Ente:

Anno	Valore cessazioni anno precedente	Resti assunzionali quinquennio precedente	TOTALE	Utilizzo della capacità assunzionale
2025	72.959,68	41.834,35	114.794,03	99.947,47
2026	0,00	14.846,56	14.846,56	0,00
2027	34.299,89	14.846,56	49.146,45	34.113,97

In conseguenza della completa attuazione del piano rimane a disposizione una capacità assunzionale pari a €15.032,48 da riferire per €108,20 all'anno 2025 e per €14.924,28 all'anno 2027.

Si propone in sintesi la tabella esplicativa del rispetto del limite del costo del personale (le tabelle di calcolo della spesa del personale ai sensi della Circolare MEF 9/2006 sono riportate in allegato al presente piano):

Anno	Spesa del personale (Circolare MEF 9/2006)	Limite normativa nazionale (triennio 2011-2013)	Limite normativa regionale (anno 2016)
2025	1.721.749,59	1.952.127,37	1.758.060,96
2026	1.717.662,97		
2027	1.699.921,57		

Si evidenzia pertanto che in conseguenza della completa attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027 sono verificati e soddisfatti i limiti relativi alla spesa del personale derivanti sia dalla legislazione nazionale che da quella regionale, oltre che i vincoli risultanti dalla dotazione organica attualmente in vigore.

### 3.3.9 Assegnazione temporanea presso l'ente parco di dipendenti regionali

L'attuale disciplina normativa impone alle pubbliche amministrazioni di definire la propria dotazione organica in funzione del valore finanziario di spesa di personale potenziale massima. L'attuale dotazione organica ed i limiti imposti alla politica di gestione del personale (limiti di spesa e facoltà assunzionali) non permettono di avere all'interno dell'Ente Parco a disposizione tutte le professionalità necessarie per raggiungere i propri scopi istitutivi: in alcuni casi, inoltre, alcune professionalità sono necessarie solo in maniera temporanea, sconsigliando in tal caso l'attivazione di procedure di reclutamento a beneficio di contratti di consulenza e/o prestazioni di servizi.

Per far fronte a necessità di questo tipo, cioè non continuative, è stato attivato un canale privilegiato di collaborazione con la Regione Toscana, all'interno della cornice normativa regionale rappresentata dall'articolo 29 comma 9 bis della Legge regionale 1/2009, che disciplina l'assegnazione temporanea di personale regionale presso altre pubbliche amministrazioni o imprese private.

Con Delibera n.667 del 19.06.2023 la Giunta Regionale Toscana ha previsto l'assegnazione temporanea presso l'Ente Parco per n.2 giorni la settimana di n.2 dipendenti regionali (per la durata di tre anni, rinnovabile). In seguito alla Delibera del Consiglio Direttivo n.46 del 23.06.2023 è stata sottoscritto un Protocollo d'Intesa tra l'Ente Parco e la Regione Toscana e con Decreto Dirigenziale RT n.14404 del 05.07.2023 è stato disposto di attivare l'assegnazione temporanea, di cui al Protocollo d'Intesa, all'Ente Parco Regionale Migliarino, San Rossore, Massaciuccoli, di due dipendenti regionali (n.1 unità con profilo professionale "Funzionario tecnico-professionale" e n.1 unità con profilo professionale "Istruttore tecnico professionale", per n.2 giorni la

settimana, il lunedì e il martedì, dal 10/07/2023 fino al 09/07/2026). Nel provvedimento regionale, inoltre, si stabilisce che gli oneri connessi all'assegnazione temporanea dei dipendenti regionali restano a carico di Regione Toscana, sia riguardo al trattamento economico fondamentale che al trattamento accessorio, che continueranno ad essere corrisposti ai dipendenti da parte di Regione Toscana.

### **3.3.10 Mobilità compensativa o interscambio**

La disciplina normativa della mobilità compensativa o interscambio è definita dall'articolo 7 del D.p.c.m. n. 325 del 5.08.1988, il quale stabilisce che è consentita in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche (...), la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'amministrazione di provenienza e di quella di destinazione. Tale possibilità permette una rapida possibilità di trasferimento da parte dei dipendenti interessati allo scambio. Tutto il procedimento va in porto previo l'assenso ed il rilascio del nullaosta da parte delle Amministrazioni di appartenenza e di destinazione.

Una particolarità va messa in evidenza per quanto riguarda la mobilità intercompartimentale. Infatti, la mobilità di personale tra amministrazioni appartenenti a comparti diversi è regolata dalle disposizioni contenute nell'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, in quale prevede che in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato (ed è questo il caso dell'Ente Parco), sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche. Si tratta di una disciplina, è bene sottolineare, che pone un limite alla possibilità di assumere nuovo personale in questa modalità. Questa disciplina, che consente la mobilità intercompartimentale all'interno dei due diversi blocchi delle amministrazioni soggette a regimi di limitazione delle assunzioni e di quelle non soggette a limitazioni, in quanto garantisce la necessaria neutralità della mobilità sugli equilibri economico-finanziari ed impedisce che essa sia utilizzata come leva per nuove assunzioni di personale. In proposito, appare opportuno ricordare che la mobilità di personale non può essere considerata cessazione: a seguito del trasferimento infatti, il rapporto di lavoro prosegue con un altro datore di lavoro e dunque l'amministrazione cedente può solo beneficiare dell'avvenuta cessione del contratto in termini di risparmio di spesa e di razionalizzazione degli organici, mentre la spesa permane in termini globali. Ciò significa che occorre operare una distinzione fra cessazione in un'ottica aziendale e cessazione come economia di spesa per l'intero settore pubblico; distinzione in base al quale il legislatore ha costruito la disciplina vigente in tema di assunzioni. Pertanto, la cessazione per mobilità non può essere considerata utile ai fini delle assunzioni vincolate alle cessazioni verificatesi nell'anno precedente.

Da ultimo, si sottolinea che l'articolo 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 giugno 2015 stabilisce che le amministrazioni pubbliche operano, all'atto dell'inquadramento del personale in mobilità, l'equiparazione tra le aree funzionali e le categorie di inquadramento del personale appartenente ai diversi comparti di contrattazione mediante confronto degli ordinamenti professionali disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, tenendo conto delle mansioni, dei compiti, delle responsabilità e dei titoli di accesso relativi alle qualifiche ed ai profili professionali indicati nelle declaratorie delle medesime aree funzionali e categorie, senza pregiudicare, rispetto al requisito del titolo di studio, le progressioni di carriera legittimamente acquisite. Occorre pertanto attenzione alla necessità di garantire che la fascia economica derivante da progressione economica nel profilo di appartenenza non può in ogni caso dare luogo all'accesso a profili professionali con superiore contenuto professionale per i quali è previsto un più elevato livello di inquadramento giuridico iniziale.

Per quanto riguarda eventuali processi di mobilità compensativa o interscambio, saranno accettate solo richieste coerenti con l'analisi qualitativa del fabbisogno di personale così come definito all'interno del piano triennale di fabbisogno di personale in vigore.

Ovviamente dovranno essere rispettati i vincoli relativi alla spesa e alla capacità assunzionale.

### 3.3.11 Attestazione della sostenibilità economica del piano

Dal punto di vista della sostenibilità economica del Piano occorre evidenziare come l'elemento di novità non ha determinato alcuna variazione del costo del personale: la figura professionale di Biologo è stata sostituita con quella di Istruttore Direttivo Tecnico che appartengono entrambe all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e che presentano il medesimo costo del lavoro.

Si riporta di seguito il prospetto del piano dei conti costruito in conseguenza della realizzazione completa del presente Piano Triennale, con specifico riferimento ad ogni singolo anno ricompreso all'interno del triennio di riferimento 2025-2027, da cui deriva il costo complessivo del personale (utile alla costruzione del piano dei conti, ma non determinato ai sensi della Circolare n.9 del 17 febbraio 2006 del Ministero delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato).

			<b>PIANO DEI CONTI</b>	<b>anno 2025</b>	<b>anno 2026</b>	<b>anno 2027</b>
B)			<b>COSTI DELLA PRODUZIONE</b>			
	7)		<b>Acquisti di servizi</b>			
		7. b)	<b>Altri acquisti di servizi</b>			
			<i>Missioni personale dipendente</i>	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			<i>Buoni pasto</i>	16.000,00	16.000,00	16.000,00
			<i>Formazione del personale</i>	28.000,00	28.000,00	28.000,00
	9)		<b>Personale</b>			
		9. a)	<b>Salari e stipendi</b>			
			<i>Stipendi direttore e dirigenza promiscuo</i>	120.296,33	118.162,32	111.318,39
			<i>Stipendi personale tecnico e amministrativo promiscuo</i>	1.049.124,53	1.078.285,40	1.067.159,92
			<i>Competenze accessorie variabili Direttore e dirigenza</i>	25.584,96	20.254,76	12.792,48
			<i>Competenze accessorie fisse personale promiscuo</i>	104.558,45	102.568,80	95.570,17
			<i>Competenze accessorie variabili personale promiscuo</i>	152.752,70	153.904,59	159.494,02
			<i>Competenze straordinari e festivi personale promiscuo</i>	26.474,96	26.474,96	26.474,96
		9. b)	<b>Oneri sociali</b>			
			<i>Oneri stipendi direttore e dirigenza promiscuo</i>	36.926,34	33.945,21	29.771,64
			<i>Oneri stipendi personale tecnico amministrativo promiscuo</i>	352.422,81	361.159,93	358.428,00
			<i>Oneri previdenziali Inps promiscuo</i>	2.615,30	2.495,13	2.264,80
			<i>Oneri assicurativi Inail promiscuo</i>	16.381,18	16.090,76	15.559,70
	20)		<b>Imposte sul reddito di esercizio , correnti, differite e anticipate</b>			
			<i>Irap retributivo</i>	123.638,21	125.411,22	123.129,73
				<b>2.055.775,77</b>	<b>2.083.753,08</b>	<b>2.046.963,81</b>

Si attesta l'adeguata copertura nel Budget Preventivo dell'Ente Parco 2025-2027 e pertanto la sostenibilità economica del presente Piano Triennale di Fabbisogno del Personale.

### **3.3.12 Dichiarazione relativa a situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale**

Ai sensi dell'articolo 33 del d.lgs. 165/2001 non risultano eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

## Allegato A Quadro profili professionali ISTA-ISFOL

Quadro completo dei profili professionali		
1.1.2.4.1	Direttori generali, dipartimentali ed equiparati delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e degli enti locali	Dirigente
2.5.1.1.1	Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione	Area dei Funzionari e EQ
2.5.1.1.1	Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione	Area dei Funzionari e EQ
2.5.1.1.1	Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione	Area dei Funzionari e EQ
2.5.1.1.1	Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione	Area dei Funzionari e EQ
2.5.1.1.1	Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione	Area dei Funzionari e EQ
2.5.1.4.1	Specialisti in contabilità	Area dei Funzionari e EQ
2.2.2.1.2	Pianificatori, paesaggisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio	Area dei Funzionari e EQ
2.2.1.6.1	Ingegneri edili e ambientali	Area dei Funzionari e EQ
2.3.1.1.1	Biologi e professioni assimilate	Area dei Funzionari e EQ
2.1.1.6.1	Geologi	Area dei Funzionari e EQ
2.3.1.3.0	Agronomi e forestali	Area dei Funzionari e EQ
2.3.1.3.0	Agronomi e forestali	Area dei Funzionari e EQ
2.3.1.3.0	Agronomi e forestali	Area dei Funzionari e EQ
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.1.1	Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali	Area degli Istruttori
3.3.1.2.1	Contabili	Area degli Istruttori
3.3.1.2.1	Contabili	Area degli Istruttori
4.1.1.1.0	Addetti a funzioni di segreteria	Area degli Operatori Esperti
4.1.1.1.0	Addetti a funzioni di segreteria	Area degli Operatori Esperti
4.1.1.1.0	Addetti a funzioni di segreteria	Area degli Operatori Esperti
4.1.1.1.0	Addetti a funzioni di segreteria	Area degli Operatori Esperti
4.1.1.1.0	Addetti a funzioni di segreteria	Area degli Operatori Esperti
4.1.1.3.0	Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti	Area degli Operatori Esperti
6.4.4.1.1	Abbattitori di alberi e rimboschitori	Area degli Operatori Esperti
6.4.4.1.1	Abbattitori di alberi e rimboschitori	Area degli Operatori Esperti
6.4.4.1.1	Abbattitori di alberi e rimboschitori	Area degli Operatori Esperti



## **Allegato B    descrizione dei profili professionali ISTAT-ISFOL utilizzati**

### **1.1.2.4.1 - Direttori generali, dipartimentali ed equiparati delle amministrazioni dello Stato, degli enti pubblici non economici e degli enti locali**

Le professioni classificate in questa unità dirigono grandi strutture dell'amministrazione statale e locale, degli enti pubblici non economici e degli enti locali, formulano proposte e pareri agli organi cui fanno riferimento, curano l'attuazione dei programmi e delle politiche adottando e definendo le modalità organizzative e le risorse necessarie alla loro realizzazione, esercitando poteri di spesa e attribuendo ai dirigenti subordinati le responsabilità di progetti nonché le risorse necessarie a realizzarli, verificandone e controllandone le attività rispetto agli obiettivi fissati e mantenendo la responsabilità della gestione e dei risultati raggiunti.

### **2.5.1.1.1 - Specialisti della gestione nella Pubblica Amministrazione**

Le professioni comprese in questa unità coordinano le attività degli uffici dell'amministrazione statale e locale, delle aziende autonome, delle Università, degli Enti di Ricerca e del Servizio Sanitario Nazionale, formulano proposte e pareri ai dirigenti da cui dipendono funzionalmente, curano l'attuazione dei progetti, delle attività amministrative e delle procedure loro affidate, coordinando le attività del personale subordinato.

### **2.5.1.4.1 - Specialisti in contabilità**

Le professioni comprese in questa unità esaminano, analizzano, interpretano le informazioni contabili per formulare pareri, preparare indicazioni e proposte su questioni contabili, fiscali e finanziarie, per certificare la correttezza e la conformità delle scritture aziendali alle leggi e ai regolamenti, ovvero coordinano le attività di gestione e di produzione delle scritture contabili. L'esercizio della professione di Dottore Commercialista è regolato dalle leggi dello Stato.

### **2.2.2.1.2 - Pianificatori, paesaggisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio**

Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche ovvero applicano le conoscenze esistenti in materia di pianificazione, conservazione e recupero urbanistico e territoriale. Sovrintendono e dirigono tali attività.

### **2.1.1.4.1 – Geologi**

Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche su concetti e teorie fondamentali e incrementano la conoscenza scientifica sugli aspetti fisici della crosta terrestre, ne studiano le rocce, i minerali, la composizione e la struttura. L'esercizio della professione di Geologo è regolata dalle leggi dello Stato.

### **2.2.1.6.1 - Ingegneri edili e ambientali**

Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche ovvero applicano le conoscenze esistenti nel campo della pianificazione urbana e del territorio, della progettazione, della costruzione e della manutenzione di edifici, strade, ferrovie, aeroporti, ponti e sistemi per lo smaltimento dei rifiuti e di altre costruzioni civili e industriali. Definiscono e progettano standard e procedure per garantire la funzionalità e la sicurezza delle strutture. Progettano soluzioni per prevenire, controllare o risanare gli impatti negativi dell'attività antropica sull'ambiente; conducono valutazioni di impatto ambientale di progetti ed opere dell'ingegneria civile o di altre attività; si occupano di prevenzione e risanamento dei fenomeni di dissesto idrogeologico e instabilità dei versanti, di sistemazione e gestione dei bacini idrografici. Sovrintendono e dirigono tali attività.

### **2.3.1.1.1 - Biologi e professioni assimilate**

Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche su concetti e teorie fondamentali nel campo della biologia e della genetica, incrementano la conoscenza scientifica in materia e la applicano in attività di ricerca e nelle sperimentazioni di laboratorio; studiano le basi della vita animale e vegetale, le sue origini, i sistemi di relazione, le modalità di sviluppo e di evoluzione, le strutture genetiche e le possibilità di modificarle. Applicano

e rendono disponibili tali conoscenze nella produzione di beni e servizi. L'esercizio della professione di Biologo è regolato dalle leggi dello Stato.

#### **2.3.1.3.0 - Agronomi e forestali**

Le professioni comprese in questa unità conducono ricerche ovvero applicano le conoscenze esistenti nel campo della cura e dell'allevamento di animali e di vegetali. Studiano le modalità riproduttive, la genetica e le possibilità di miglioramento delle specie, i fattori di crescita e nutrizionali degli animali da allevamento, delle piante e delle colture; la composizione chimica, fisica, biologica e minerale dei suoli, individuando le colture più adattabili e a maggiore rendimento; ricercano e mettono a punto nuove pratiche e modalità colturali e di allevamento; studiano, identificano e controllano le malattie dei vegetali, ne individuano le modalità di trattamento sia chimico che biologico. Definiscono le modalità di gestione, di miglioramento, di protezione delle risorse floro-faunistiche naturali; della loro messa a produzione; di salvaguardia dell'idrologia, della qualità delle acque e della stabilità del suolo e di ripopolamento del loro habitat naturale. L'esercizio delle professioni di Dottore Agronomo e di Dottore Forestale è regolato dalle leggi dello Stato.

#### **3.1.3.5.0 - Tecnici delle costruzioni civili e professioni assimilate**

Le professioni classificate in questa unità assistono gli specialisti nella ricerca nel campo dell'ingegneria civile e nella progettazione di edifici, strade, ferrovie, aeroporti e porti e di altre opere civili, ovvero applicano ed eseguono procedure e tecniche proprie per disegnare, progettare, sovrintendere alla costruzione e mantenere tali opere, per controllarne gli impianti, gli apparati e i relativi sistemi tecnici e garantirne il funzionamento e la sicurezza. L'esercizio delle professioni di Geometra, Geometra laureato, Perito edile, Architetto junior e Pianificatore junior è regolato dalle leggi dello Stato.

#### **3.3.1.1.1 - Segretari amministrativi e tecnici degli affari generali**

Le professioni comprese in questa unità forniscono servizi amministrativi di livello elevato eseguendo ricerche documentaristiche, preparando rapporti informativi, redigendo verbali di riunioni, gestendo richieste di informazioni, minutando corrispondenza, accogliendo visite, organizzando e schedulando incontri e conferenze.

#### **3.3.1.2.1 - Contabili**

Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti ovvero applicano le procedure in materia di tenuta delle scritture contabili di società o di organizzazioni, analizzano, classificano e registrano le operazioni contabili e le poste di bilancio; interpretano e valutano i conti, redigono i bilanci, attendono a procedure ed adempimenti fiscali; redigono paghe, compensi e versamenti contributivi. L'esercizio delle professioni di Consulente del lavoro, Revisore legale, Esperto contabile e Ragioniere commercialista è regolamentato dalle leggi dello Stato.

#### **3.2.2.1.2 – Tecnici forestali**

Le professioni comprese in questa unità assistono gli specialisti nella progettazione di sistemi forestali, nella gestione, nel miglioramento e nella protezione delle risorse ambientali e naturali, nella loro messa a produzione e nel mantenimento e nella tutela della biodiversità florofaunistica.

#### **4.1.1.3.0 - Addetti al protocollo e allo smistamento di documenti**

Le professioni classificate in questa unità raccolgono e smistano documenti e materiali in partenza o in arrivo da e per i vari uffici o settori organizzativi dell'impresa; eseguono atti amministrativi necessari ad attestare, attraverso la trascrizione delle operazioni in appositi registri e l'emissione di ricevute, la ricezione o la trasmissione di materiali o di documentazione da parte dell'organizzazione, dell'impresa o di un singolo ufficio.

#### **2.5.1.1.3 - Specialisti in pubblica sicurezza**

Le professioni comprese in questa unità coordinano localmente le attività degli uffici di pubblica sicurezza, di polizia tributaria e di protezione civile. Implementano strategie di prevenzione dei reati, di ricerca e denuncia delle evasioni e delle violazioni finanziarie, di vigilanza sull'adempimento delle disposizioni di interesse politico-economico, di polizia finanziaria e doganale, di mantenimento dell'ordine, della sicurezza pubblica e delle frontiere.

#### **3.4.6.3.1 - Tecnici dei servizi di sicurezza dei vigili urbani**

Le professioni classificate in questa unità organizzano e coordinano le attività finalizzate ad assicurare il rispetto delle norme e dei regolamenti cittadini, in particolare rispetto al traffico, al commercio, all'igiene pubblica e alla sicurezza dei cittadini in collaborazione con le forze dell'ordine.

#### **4.1.1.1.0 Addetti a funzioni di segreteria**

Le professioni classificate in questa unità supportano le attività di un ufficio organizzando riunioni, viaggi di lavoro, appuntamenti e contatti, dattiloscivendo e inoltrando disposizioni verbali e appunti, attivando ed eseguendo le procedure burocratiche necessarie al funzionamento delle attività e dei processi cui l'ufficio stesso è preposto e alla circolazione dell'informazione e della documentazione tra i vari uffici; predispongono la documentazione e svolgono compiti di supporto operativo necessarie alla attività degli uffici stampa e di relazione con il pubblico.

#### **6.4.3.1.0 - Allevatori e agricoltori**

Le professioni comprese in questa unità curano e mettono a produzione in modo non specialistico o univoco una o più tipologie colturali e di allevamento, seminano, coltivano, raccolgono prodotti agricoli, allevano vari tipi di animali mantenendoli in salute, alimentandoli nei luoghi di stabulazione, custodendoli, programmandone la riproduzione e occupandosi della manutenzione degli ambienti connessi all'attività produttiva.

#### **6.4.4.1.1 - Abbattitori di alberi e rimboschitori**

Le professioni comprese in questa unità curano, conservano e rendono produttive risorse forestali abbattendo o sfoltendo e cimando alberi e arbusti per mantenere il bosco, produrre legna da ardere e legname per l'industria, eseguendo stoccaggi e prime lavorazioni, ripopolando di alberi, piante e animali selvatici gli ecosistemi boschivi.

**ALLEGATO QUANTIFICAZIONE SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025 AI SENSI DELLA CIRCOLARE MEF 9/2006**

<b>SPESA PER IL PERSONALE ANNO 2025</b>	
<b>Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, sono:</b>	
retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.478.791,93
spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile	
eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt.13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel	
compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;	
spese per il personale con contratto di formazione e lavoro	
spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	408.345,63
spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada	
Irap	123.638,21
oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	16.000,00
somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
	<b>2.026.775,77</b>

<b>Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:</b>	
spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez.Autonomie, delibera n. 21/2014)	0,00
spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno	
spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	159.663,23
spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	26.957,59

spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada	
incentivi per la progettazione	
incentivi per il recupero ICI	
diritti di rogito	
spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato	
maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n.244/2007	
spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n.16/2012)	
altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo	
spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3- <i>bis</i> , c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012	
rimborso spese per convenzione con Parco delle Apuane	75.362,07
Oneri per il nucleo familiare (Delibera n.26/2019/PAR Corte dei Conti della Lombardia)	0,00
Risorse per rinnovo contrattuale triennio 2022-2024	43.043,29
	<b>305.026,18</b>
	<b>1.721.749,59</b>

**ALLEGATO QUANTIFICAZIONE SPESA DEL PERSONALE ANNO 2026 AI SENSI DELLA CIRCOLARE MEF 9/2006**

**SPESA PER IL PERSONALE ANNO 2026**

<b>Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, sono:</b>	
retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.499.650,83
spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile	
eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt.13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel	
compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;	
spese per il personale con contratto di formazione e lavoro	
spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	413.691,03
spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada	
Irap	125.411,22
oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	16.000,00
somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
	<b>2.054.753,08</b>

<b>Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:</b>	
spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez.Autonomie, delibera n. 21/2014)	0,00
spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno	
spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	157.785,77
spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	26.957,59
spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada	

incentivi per la progettazione	
incentivi per il recupero ICI	
diritti di rogito	
spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato	
maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n.244/2007	
spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n.16/2012)	
altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo	
spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3- <i>bis</i> , c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012	
rimborso spese per convenzione con Parco delle Apuane	43.961,21
Oneri per il nucleo familiare (Delibera n.26/2019/PAR Corte dei Conti della Lombardia)	0,00
Risorse per rinnovo contrattuale triennio 2022-2024	42.957,72
Risorse per rinnovo contrattuale triennio 2025-2027	65.427,82
	<b>337.090,11</b>
	<b>1.717.662,97</b>

**ALLEGATO QUANTIFICAZIONE SPESA DEL PERSONALE ANNO 2027 AI SENSI DELLA CIRCOLARE MEF 9/2006**

**SPESA PER IL PERSONALE ANNO 2027**

<b>Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, sono:</b>	
retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.472.809,94
spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile	
eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	
spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt.13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel	
compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;	
spese per il personale con contratto di formazione e lavoro	
spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	406.024,14
spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada	
Irap	123.129,73
oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	16.000,00
somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	
	<b>2.017.963,81</b>

<b>Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:</b>	
spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez.Autonomie, delibera n. 21/2014)	0,00
spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno	
spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	147.027,02
spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo	26.957,59
spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada	

incentivi per la progettazione	
incentivi per il recupero ICI	
diritti di rogito	
spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato	
maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n.244/2007	
spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n.16/2012)	
altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo	
spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012	
rimborso spese per convenzione con Parco delle Apuane	0,00
Oneri per il nucleo familiare (Delibera n.26/2019/PAR Corte dei Conti della Lombardia)	0,00
Risorse per rinnovo contrattuale triennio 2022-2024	45.915,91
Risorse per rinnovo contrattuale triennio 2025-2027	98.141,72
	<b>318.042,24</b>
	<b>1.699.921,57</b>

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1 Andamento degli indicatori di Out come

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

### 4.2 Monitoraggio della performance organizzativa

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

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

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

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

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

#### **4.3.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi**

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

#### **4.3.2 Monitoraggio delle misure di trasparenza**

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

#### **4.4 Istituto dell'accesso**

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

#### **4.5 Evoluzione dell'organizzazione del lavoro agile**

Proseguirà con le modalità in essere per l'anno 2024 (3 quadrimestre).

#### **4.6 Evoluzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

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

## SEZIONE 5 ALLEGATI RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Allegato 1

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato e riconoscimento del salario accessorio di cui alla normativa contrattuale: CCNL	La valutazione della prestazione non è coerente con i criteri previsti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono,	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	controlli interni effettuati a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, e controllo della prestazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia la soglia di attenzione dell'opinione pubblica sulla tematica della presenza in servizio è molto alta. Si giustifica pertanto un rischio medio	Misura di controllo: ogni dirigente responsabile deve verificare l'esistenza dei presupposti e l'effettiva presenza in servizio	utile successiva all'approvazione del PIAO La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	<p>Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

<p>Gestione dell'Ufficio Disciplinare e del codice di comportamento</p>	<p>violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi</p>	<p>M</p>	<p>La strategicità per la normativa in tema di anti-corruzione del rispetto del codice di comportamento impone una particolare attenzione sul rispetto delle relative previsioni. La strategicità per la normativa in tema di anti-corruzione del rispetto del codice di comportamento impone una particolare attenzione sul rispetto delle relative previsioni.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>Si dovrà provvedere alla costituzione di uno specifico gruppo di lavoro con il fine di predisporre il nuovo codice di comportamento in linea con le nuove Linee Guida Anac</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>
<p>Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo</p>	<p>violazione delle norme per interesse di parte</p>	<p>M</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>

			<p>personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>		<p>all'approvazione del PIAO La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		
<p>Gestione pratiche assicurative</p>	<p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Violazione della normativa sul conflitto di interesse</p>	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>
<p>Gestione del contenzioso</p>	<p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Per quanto riguarda la misura della rendicontazione</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>

			utilità personali. Dati anche i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto anche in considerazione e della discrezionalità del decisore	Misura di Controllo circa la sussistenza dell'interesse pubblico per la costituzione in giudizio e circa l'individuazione del legale nel rispetto del codice dei contratti pubblici.	occorre almeno semestralmente predisporre specifico report a favore del RPCT. Creazione dell'elenco dei professionisti legali		
Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	assicurare il correlato "accesso civico".	effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	assicurare il correlato "accesso civico".	effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	assicurare il correlato "accesso civico".	prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso .	assicurare il correlato "accesso civico".	prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso .	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione	direttore	ogni ANNO

			Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).		utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	L' affidamento degli incarichi individuali dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risulta anche particolarment e critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della normativa sul	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, il rispetto dei presupposti normativi. 3- Nell'ambito delle determinazioni a contrattare occorrerà specificare la sussistenza dei presupposti e le ragioni della scelta della specifica negoziazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	direttore	ogni ANNO

			contrasto delle fattispecie di conflitto di interessi.				
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la valutazione delle condizioni necessarie per applicare la misura o comunque delle misure alternative previste nell'ambito del PTPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le misure alternative dovranno essere subito valutate	direttore	ogni ANNO

<p>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Selezione "pilotata" / mancata rotazione</p>	<p>A+</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione. Necessaria la costituzione/aggiornamento dell'albo degli operatori economici. Nell'ambito della determinazione a contrattare e contestuale affidamento devono essere specificate le modalità che hanno garantito il rispetto della "rotazione"</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere garantita anche la misura della rotazione degli operatori economici anche utilizzando gli appositi elenchi</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>
---	---	-----------	--	---	---	---	------------------

			<p>attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici</p>				
<p>Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni</p>	<p>selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	<p>M</p>	<p>La gestione dei contratti attivi presenta nel complesso una minore rischiosità rispetto alla gestione dei contratti passivi in quanto le relative procedure appaiono maggiormente standardizzate e con minore attrattività per il mercato</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>

			della vendita dei beni di proprietà dell'Ente				
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			ti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.			
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente Vantaggiosa	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

	interesse/utilità di uno o più commissari		economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO		
Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

<p>Programmazione di forniture e di servizi</p>	<p>violazione delle norme procedurali</p>	<p>M</p>	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>
<p>Gestione e archiviazione dei contratti pubblici</p>	<p>violazione delle norme procedurali</p>	<p>B</p>	<p>Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>

<p>Accertamenti e controlli sull'attività di competenza della VIGILANZA in tema di Ambiente</p>	<p>omessa verifica per interesse di parte</p>	<p>A</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>
<p>Gestione delle sanzioni per violazione delle normative applicabili</p>	<p>omessa verifica per interesse di parte</p>	<p>A</p>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI</p>	<p>ogni ANNO</p>

Gestione ordinaria delle spese di bilancio	omessa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente/REGIONE TOSCANA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata in modo adeguato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1 Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata in modo adeguato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da	1 Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata in modo adeguato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			ampia discrezionalità				
gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

				formazione tecnico/giuridica.	nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

			contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso.		deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Coordinamento e realizzazione attività gestionali e tecniche di progetto	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO
Coordinamento e realizzazione attività di rendicontazione	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere	UFFICIO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	ogni ANNO

					somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Allegato 2

<p align="center"><b>PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)</b></p> <p><b>ALERT ---&gt; L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.</b></p> <p><b>L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.</b></p> <p><b>Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.</b></p>								
<p align="center"><b>MISURA GENERALE</b></p>	<p align="center"><b>STATO DI ATTUAZIONE al ...</b>   <b>ALERT---</b>                      &gt; indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE</p>	<p align="center"><b>FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE</b></p>	<p align="center"><b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b></p>	<p align="center"><b>SOGGETTO RESPONSABILE</b></p>	<p align="center"><b>MONITORAGGIO SUL TRIENNIO</b></p>	<p align="center"><b>FREQUENZA DEL MONITORAGGIO</b>   <b>ALERT ---&gt; Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)</b></p>	<p align="center"><b>MONITORAGGIO</b>   <b>ALERT --&gt; SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' ATTENDINA</b></p>	<p align="center"><b>NOTE</b>   <b>ALERT ---&gt; RIPORTARE Criticità O Difficoltà RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE</b></p>
<p align="center"><b>Codice di comportamento</b></p>		Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del p.r. n.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione

		62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.					"Non approvato")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di fln delle opzioni 1 e >1)
		Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di fln dell'opzione "<80%")
<b>Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali</b>		Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPO NSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di fln dell'opzione "Non approvato")
		Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di fln dell'opzione "<80%")
		Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
<b>Conflitti d'interesse</b>		Acquisizione e verifica delle	Numero di dichiarazioni	RPCT/SG/RESPO NSABILE	ogni anno		(Il campo da compilare è

		dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO				libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Formazione</b>		Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
<b>Whistleblower</b>		Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutte dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non adottati")
		Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Misure alternative alla rotazione</b>		Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag

								dell'opzione "<80%")
		Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale					(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale					(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)</b>		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
		Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno			
		Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione 0)
<b>Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)</b>		Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Patti di integrità</b>		Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")

		Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	-	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>RASA</b>		Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
<b>Commissioni di gara e di concorso</b>		Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali.</b>		Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
		Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
<b>Rotazione straordinaria</b>		Adozione - al momento del procedimento	Valutazione svolta per ogni avvio di	RPCT/SG/RESPONSABILE	ogni anno		(Il campo da compilare è libero e si apre in

	penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RISORSE UMANE/ALTRO				caso di flag dell'opzione "No")
	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione e la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno			(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")

## Allegato 3

### Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/ Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
						<p>Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche e di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità,</p>	<p>Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)</p>	<p>Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento</p>	<p>Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce:  0%- non pubblicato  0,1% - 33% - non aggiornato  34% - 66% - parzialmente aggiornato  67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3</p>	

						la celerità e l'aggiorna mento costante dei dati				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

<b>Disposizioni generali</b>	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 ( <i>link alla sotto-sezione <u>Altri contenuti/ Anticorruzione</u></i> )	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'aggiornamento				

	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro — giorni dall'adozione				
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro — giorni dall'adozione				
	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro — giorni dall'adozione				
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro — giorni dall'adozione				

			inteso quale codice di comportamento							
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro _____ giorni dall'adozione				
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					

--

	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico						e risolve re
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico						
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico						
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico						
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment						

				o dell'incarico				
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione			
		Curriculum vitae	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione			
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione			
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione			
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione			

	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 )	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro _____ giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
			Per ciascun titolare di incarico:							

			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferiment o dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferiment o dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferiment o dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				

			<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p>	<p>Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro tre mesi dal conferimento o dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>				
			<p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	<p>Tempestivo o</p>		<p>entro tre mesi dal conferimento o dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>				
<b>Personale</b>	Dirigenti	Segretario comunale	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 3 mesi dalla nomina</p>	<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p>
		Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 3 mesi dalla nomina</p>				
			<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 3 mesi dalla nomina</p>				

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro ____ giorni dal termine della precedente annualità				
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		entro ____ giorni dal termine della precedente annualità				
Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				

	<p>qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinqües, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>		<p>il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico</p>				
		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Nessuno</p>		<p>il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico</p>				
		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Nessuno</p>		<p>il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico</p>				
		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Nessuno</p>		<p>il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico</p>				
		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p>		<p>il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico</p>				
<p>Incarichi Elevata Qualificazione/ Posizioni organizzative</p>	<p>Posizioni organizzative/i ncarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate</p>	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al</p>	<p>Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 3 mesi dal conferiment o dell'incarico</p>				

	funzioni dirigenziali	vigente modello europeo							
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro _____ giorni dall'adozion e			
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			entro _____ giorni dall'adozion e			
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro il ____ per la precedente annualità			

		con gli organi di indirizzo politico							
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale e (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale e (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal conferimento o dell'incarico				
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi				

	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro _____ giorni dalla conclusione degli accordi				
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		entro _____ giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro _____ giorni dalla nomina				
			Curricula	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro _____ giorni dalla nomina				

			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro _____ giorni dalla nomina				
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend e risolverle
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo		entro _____ giorni dalla adozione del PIAO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend e







		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dell'annualit à di riferimento				
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dell'annualit à di riferimento				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Tempestiv o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro ____ giorni dal conferiment o dell'incarico				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro ____ giorni dal termine dell'annualit à di riferimento				
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dell'annualit à di riferimento				

Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativ a: a) annuale b) semestral e	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicat i valori pari a "0" e ad "1", illustra re le criticit à riscont rate e come si intend e risolve rle
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro ____ giorni dal conferiment o dell'incarico				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e dei provvedime nti				

		pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)							
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro _____ giorni dall'adozion e dei provvedime nti			
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro _____ giorni dall'adozion e dei provvedime nti			
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			

	delle attività di servizio pubblico affidate						
	Per ciascuno degli enti:						
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento		

		ciascuno di essi spettante							
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			entro ____ giorni dal conferiment o dell'incarico			
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			

			vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati								
<b>Attività e procedimenti</b>	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)</b>					In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend e risolverle
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				

		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento di modifica dei dati pubblicati		come si intend e risolvere
		4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento di modifica dei dati pubblicati		
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento di modifica dei dati pubblicati		
		6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento di modifica dei dati pubblicati		
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento di modifica dei dati pubblicati		

		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta elettronica istituzionali	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				

		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati			

<b>Provvedimen ti</b> Nell'aggiorna mento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro — giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativ a: a) annuale b) semestral e	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicat i valori pari a "0" e ad "1", illustra re le criticit à riscont rate e come si intend e risolve rle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro — giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b> Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									

	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				Se vengo no indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend e risolvere
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	

		<p>Mancata redazione programmazione</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				
		<p>Documenti sul sistema di qualificazione</p> <p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				
		<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Gravi illeciti professionali</p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione)</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				

		dalla gara per gravi illeciti professionali).							
	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i <u>soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				
<p><b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b></p> <p><b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b></p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>									
<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione				

Pubblicazione	Dibattito pubblico	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				
	Documenti di gara	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				

		Condizioni contrattuali proposte							
Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		entro ____ giorni dalle nomine				
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		entro ____ giorni dall'adozione degli atti				

		partecipazione o dell'offerta							
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p>	Tempestiv o		entro ____ giorni dall'adozion e degli atti				

		<p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>							
<b>Esecutiva</b>	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		entro _____ giorni dalle nomine				
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p>	Tempestivo		entro _____ giorni dall'adozione e degli atti				

		<p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>							
Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:  1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con</p>	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione degli atti				

		<p>sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>							
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Procedure di somma urgenza</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.  In particolare:  1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;  2) perizia giustificativa;  3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;  4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;  5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestiv o</p>		<p>entro ____ giorni dall'adozion e degli atti</p>				

	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti				
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozione e degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
			Per ciascun atto:							
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozione e dell'atto				
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c.			entro ____ giorni dall'adozione e dell'atto				

relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		3, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e dell'atto
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e dell'atto
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e dell'atto
	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e dell'atto
	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e dell'atto
	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozion e degli atti

			pubblici e privati di importo superiore a mille euro							
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale e)	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'approvazione del bilancio				

			trattamento e il riutilizzo.							
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'approvazione del bilancio				
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalle modifiche del patrimonio immobiliare	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengo no indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalle modifiche del patrimonio immobiliare				

										come si intend e risolvere
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		entro ____ giorni dalla attestazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend e risolvere
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro ____ giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro ____ giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla adozione				

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla adozione delle relazioni				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla formulazione e dei rilievi				
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi				
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo o		entro ____ dalla conoscenza della notizia del ricorso	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale e	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo o		entro ____ dalla pubblicazione della sentenza				

			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		entro ____ giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		entro ____ giorni dalla intervenuta rilevazione				
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		entro ____ dal termine del trimestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c.		entro ____ dal termine del				

				1, d.lgs. n. 33/2013)		trimestre di riferimento				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	<p>data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA</p> <p>IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):</p> <p>IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate</p>	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile				
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità	In alternativa: a) annuale b) semestrale c)	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengano indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustra

		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	d) ogni anno		re le criticità riscontate e come si intende risolverle
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Pianificazione e governo del territorio  Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione e dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr.	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo o (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla adozione			Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontate e come si intende risolverle
		e dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr.	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino Premialità edificatorie a fronte	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato

		Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse							
<b>Informazioni ambientali</b>		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati				
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere

	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'interven uta modifica dei dati pubblicati				
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'interven uta modifica dei dati pubblicati				
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'interven uta modifica dei dati pubblicati				
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'interven uta modifica dei dati pubblicati				

		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalla modifica delle informazioni pubblicate				
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalla modifica delle informazioni pubblicate				
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozione e dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale e	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intend

			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozione e dei provvedimenti				e risolve
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'adozione e dei provvedimenti				
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza"	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro il termine stabilito annualmente da ANAC				

		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalla adozione degli accertamenti				
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				

			indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle							
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale		entro ____ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro ____ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		entro ____ giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				

		<p>Obiettivi di accessibilità</p> <p>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)</p> <p>2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>		<p>1. entro ____ giorni dall'adozion e degli obiettivi di accessibilità</p> <p>2. entro ____ giorni dall'adozion e del PIAO</p>				
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><b>Dati ulteriori</b></p>	<p>Dati ulteriori</p> <p>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>			<p>In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno</p>	<p>In alternativa: a) annuale b) semestrale</p>	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>	<p>Se vengono indicati i valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolvere</p>	