# PIAO

# Piano integrato attivita' ed organizzazione 2025 – 2027

**Approvato con Deliberazione Consiliare n. 2 del 05/02/2025**

# 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Chi siamo**

Il Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna è stato istituito con Decreto del Ministero dell'Ambiente del 14 dicembre 1990 "*Perimetrazione provvisoria e misure provvisorie di salvaguardia del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna",* e l'Ente Parco è stato istituito con Decreto del Presidente della Repubblica del 12 luglio 1993 "*Istituzione dell'Ente Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna".*
L'Area Protetta si estende su una superficie di 36.838,00 ettari, nell'Appennino Tosco-Romagnolo.
Sono interessati 11 comuni, 2 in Provincia di Firenze (Londa e San Godenzo), 5 in Provincia di Forlì-Cesena (Bagno di Romagna, Portico e San Benedetto, Premilcuore, Santa Sofia e Tredozio), 4 in Provincia di Arezzo (Bibbiena, Chiusi della Verna, Poppi, Pratovecchio Stia).
Negli undici Comuni del Parco vivono circa 41.175 abitanti, ma solo 1500 circa risiedono all'interno dei confini dell'area protetta.

**Cosa facciamo**

Nell'ambito delle finalità più generali, dettate dalla Legge Quadro sulle Aree Protette, il Parco opera per il perseguimento degli obbiettivi fissati dal Decreto istitutivo:

1) tutelare, valorizzare ed estendere le caratteristiche di naturalità, integrità territoriale ed ambientale, con particolare riferimento alla natura selvaggia dell'area protetta ed ai processi naturali che la caratterizzano;
2) salvaguardare le aree suscettibili di alterazioni ed i sistemi di specifico interesse naturalistico; conservare e valorizzare il patrimonio storico, culturale e artistico; migliorare, in relazione a specifici interessi di carattere naturalistico, produttivo, protettivo, la copertura vegetale;
3) favorire, riorganizzare e ottimizzare le attività economiche, in particolare quelle agricole, zootecniche, forestali ed artigianali e promuovere lo sviluppo di attività integrative compatibili con le finalità precedenti;

4) promuovere attività di ricerca scientifica e di educazione ambientale.

**Come operiamo**

Nell'Ente sono presenti organismi prettamente istituzionali ed una struttura operativa e gestionale. Sono Organi dell'Ente Parco:

- il Presidente;
- il Consiglio direttivo (formato da otto componenti, oltre il Presidente);
- la Giunta Esecutiva, formata da Presidente, Vicepresidente ed in terzo membro;
- La Comunità del Parco (composta dai Presidenti della Regione Emilia-Romagna e Toscana, dai Presidenti della Città metropolitana di Firenze e delle Provincie di Arezzo e Forlì-Cesena, dai sindaci degli 11 Comuni del Parco);
- Il Collegio dei Revisori dei Conti;

Quale struttura di valutazione vi è l'Organismo indipendente di Valutazione della performance di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 nella persona del Dott. Giorgio Isetta nominato con Provvedimento Presidenziale con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 12 del 27/03/2024.

Il Presidente dell'Ente, nonché componente del Consiglio Direttivo, è vacante. Svolge le funzioni il Vicepresidente la dott.ssa Claudia Mazzoli.

Il Consiglio direttivo, scaduto nel 2019, è stato ricostituito con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica n° 179 del 11 maggio 2022.

La Giunta Esecutiva è stata eletta con delibera di consiglio direttivo n. 18 del 02/07/2024.

La struttura gestionale è organizzata in quattro servizi:

- Direzione,
- Pianificazione e Gestione delle Risorse,
- Promozione e Ricerca Scientifica,
- Amministrazione

Al vertice della struttura gestionale c'è il Direttore, unico Dirigente dell'Ente. L'attuale Direttore dell'Ente è il Dott. Andrea Gennai nominato con decreto ministeriale n. 280 del 06/08/2024. Il Direttore risulta in carica dal 16/09/2024.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato in data 23/01/2013, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 90 del 17/04/2013), le dotazioni organiche degli enti parco nazionali sono state numericamente rideterminate, in attuazione dell'art. 2, comma 1, lett. b), del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95. Con lo stesso D.P.C.M. la dotazione organica complessiva dell'Ente parco nazionale delle Foreste casentinesi, Monte Falterona e Campigna, inizialmente ammontante a 22 unità, è stata numericamente rideterminata in complessive quindici (15) unità di personale con contratto a tempo pieno e indeterminato.

Tale previsione organica è risultata, nel tempo, inadeguata a fronteggiare l'evoluzione dei processi amministrativi e normativi di competenza degli Enti Parco nazionali, anche in quanto la stessa è carente di alcune figure professionali necessarie ad assicurare in modo efficiente ed efficace la soluzione delle nuove problematiche nel frattempo intervenute di competenza degli stessi enti parco. Su tale aspetto si rimanda alla parte del PIAO relativa al piano del fabbisogno del personale.

In affiancamento alla struttura opera il Reparto Carabinieri Parco Nazionale Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna. L'attività del Reparto è regolata, tra l'altro, dal Protocollo d'intesa MATTM - ARMA CC - FEDERPARCHI del 09/11/2017, per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza all'interno delle aree protette, dalla nota 7686 del 05/04/2019 MATTM-PNM, circa la ripartizione delle spese e la stipula di convenzioni aggiuntive e dal Piano operativo annuale previsto dal DPCM 5 luglio 2002, in cui sono indicati anche compiti di supporto tecnico a favore dell'Ente Parco stesso.

## IDENTITA' E DESCRIZIONE DEL PARCO - CARATTERISTICHE DI CONTENUTO DEL MANDATO ISTITUZIONALE-MISSIONE-VISIONE

### Identità

Il Parco nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna si trova nell'Appennino centro-settentrionale, a cavallo del confine tra Emilia-Romagna e Toscana; esso include cinque Riserve Biogenetiche dello Stato, che assommano a 5.382,00 ettari, gestite dal Reparto Carabinieri per la Biodiversità di Pratovecchio.
Oltre 32.340,16 ettari sono coperti da foreste (circa l'88% del Parco), prati e pascoli occupano 4.332,47 ettari (il 11.76 % della superficie complessiva), i laghi interessano lo 0,3 % del Parco. Molto limitate sono le superfici interessate da strade e centri abitati.
Questo dato fa del Parco una delle più estese aree boscate continue dell'intera Italia centro-meridionale che, seppure caratterizzata storicamente da un elevato livello di antropizzazione e utilizzazione, oggi, a seguito dei processi di inurbamento e di abbandono delle attività agro-silvo-pastorali, si connota per una forte tendenza alla *wilderness* su gran parte del territorio. All'interno del Parco nazionale si trovano foreste storiche come quelle appartenute all'Opera del Duomo di Firenze, quella di Camaldoli (legata all'attività dei Monaci Benedettini) e la foresta monumentale de La Verna (di proprietà dei Frati minori francescani) Nell'area del Parco si trovano tra i più importanti popolamenti di ungulati selvatici (cervi, caprioli, daini, cinghiali) di tutto l'Appennino e una delle popolazioni di lupo appenninico tra le più dense (non meno di 10- 11 nuclei riproduttivi) e monitorate d'Italia.
Il paesaggio del Parco nazionale è caratterizzato da formazioni di rocce sedimentarie, prevalentemente marne intercalate ad arenarie, che in Romagna appaiono frequentemente con caratteristiche e ripide scarpate stratificate, o con crinali spogli. In Toscana, a causa dell'andamento degli strati, la morfologia è decisamente più dolce. È differente la conformazione nella zona sud-est del Parco, dove il Monte della Verna, con le sue rupi di calcarenite, si distingue in un paesaggio con ampie pendici tondeggianti interrotte da erosioni calanchive, che rivelano la presenza di argille.
Il Parco eccelle, dal punto di vista naturalistico, come una delle aree forestali più pregiate d'Europa, il cui cuore è costituito dalle Riserve naturali Statali, tra le quali si trova la importantissima Riserva Naturale Integrale di Sasso Fratino, istituita nel 1959 ed oggi premiata con il riconoscimento del Consiglio d'Europa per le Aree protette e, dal 2017, inserita nel sito UNESCO-Patrimonio dell'Umanità "*Antiche faggete primordiali dei Carpazi e di altre regioni d'Europa*, di cui al sito www.faggetevetuste.it
I centri abitati presenti sono ricchi di storia e di testimonianze artistiche e architettoniche.
Ci sono all'interno del Parco due poli di grande fascino ed importanza spirituale: il Santuario francescano de La Verna e il Monastero e l'Eremo benedettini di Camaldoli.

La presenza di estese foreste vetuste e di grandi centri spirituali, oltre ad un crescente sentimento di spiritualità che caratterizza il rapporto tra l'uomo e le foreste dell'Area Protetta, permette di usare l'appellativo di "Parco nazionale delle Foreste sacre".
Il Parco comprende un'area nella quale l'uomo ha vissuto ed operato per secoli; è questo il motivo della presenza dei numerosi ruderi e borghi abbandonati nel suo territorio. A causa del massiccio esodo che si è verificato a partire dal secondo dopoguerra, il numero degli attuali abitanti nel Parco nazionale è ridotto a circa 1.500 unità.
L'area protetta si può visitare con escursioni a piedi, in mountain bike, a cavallo o, in inverno, con gli sci da escursionismo e le ciaspole lungo i circa 650 chilometri della rete sentieristica.
La zonizzazione del Piano del Parco individua 4 zone:

- **Zona A di riserva integrale**: comprende aree di eccezionale valore naturalistico, in cui l'antropizzazione è assente o di scarso rilievo e nelle quali l'ambiente naturale è conservato nella sua integrità; sono destinate alla salvaguardia ed al mantenimento degli equilibri biologici ed ambientali in atto, alla prevenzione ed all'eliminazione di eventuali fattori di disturbo endogeni ed esogeni. Con una superficie di circa 924 ettari, questa area comprende le Riserve Naturali Integrali di Sasso Fratino, della Pietra e di Monte Falco.
- **Zona B di Riserva generale orientata**: è la zona nella quale le attività consentite sono finalizzate al miglioramento della complessità degli ecosistemi, al mantenimento di equilibri naturali e colturali, all'esaltazione ed alla conservazione degli elementi di forte caratterizzazione paesaggistica, storica, monumentale, ancorché non coerenti con le caratteristiche di naturalità peculiari della zona stessa. Nella zona B vengono conservate le caratteristiche naturali, nello stato più indisturbato possibile. La naturalità è mantenuta attraverso la mera protezione (soprattutto nell'area identificata dall'UNESCO come Patrimonio Mondiale dell'Umanità), l'intervento attivo dell'Ente ed il mantenimento dei soli usi didattici, educativi, divulgativi, ricreativi ed agro-silvo-pastorali tradizionali, compatibili con la conservazione o il ripristino delle caratteristiche di massima naturalità. Comprende gran parte delle foreste demaniali regionali, il complesso monumentale della Verna e le Riserve Naturali Biogenetiche dello Stato (Camaldoli, Scodella, Campigna e Badia Prataglia).
- **Zona C di Protezione**: essa è caratterizzata dalla presenza di risorse naturali, paesaggistiche ed ambientali meritevoli di protezione e valorizzazione. Comprende aree di interesse naturalistico, caratterizzate dal fatto che l'attività umana ha conformato l'aspetto dei luoghi e l'ambiente portandolo allo stato attuale meritevole di protezione, le quali dovranno essere oggetto di tutela paesaggistica attraverso il mantenimento dell'equilibrio tra il sistema insediativo e quello naturale.
- **Zona D**: comprende tutti i centri urbani e le loro previste espansioni, nonché aree a destinazione produttiva tradizionale, piccoli centri di valore storico e di valenza turistica.

La maggior parte della superficie del Parco è di proprietà pubblica, sia statale che regionale:

- Demanio dello Stato: 5.382,00 ha;
- Demanio Regione Toscana 7.722 ha;
- Demanio Regione Emilia Romagna: 12.083 ha;
- Privati: 11.099 ha;
- Proprietà dell'Ente Parco (non tutte all'interno del Parco) 824 ha.

**Corsi d'acqua:** in Toscana, l'alto corso dell'Arno coi suoi affluenti: Staggia, Fiumicello, Roiesine, Sova, Archiano e Corsalone; in Romagna i torrenti Tramazzo, Montone, Rabbi ed il fiume Bidente coi sui rami di Corniolo, Ridracoli e Pietrapazza.
**Laghi:** quello artificiale di Ridracoli, di 369 ha, oltre a piccoli invasi artificiali

**Cima più alta:** Monte Falco 1.658 metri s.l.m.
Al fine di permettere una buona identificazione e localizzazione territoriale del Parco, anche ai non addetti ai lavori, appare utile includere nel presente piano la sintetica cartografia che segue.

## L'Ente Parco

Notizie generali

L'Ente Parco ha sede legale presso Palazzo Vigiani in Via Brocchi, 7 a Pratovecchio, nel comune di Pratovecchio Stia (AR) ed una seconda sede, destinata alla Comunità del Parco e ad una parte del personale dipendente, presso Palazzo Nefetti in Via Nefetti 3 a Santa Sofia (FC) e interessa il territorio di 11 Comuni.

Gli Organi

L'organizzazione dell'Ente Parco è definita dagli articoli 9 e 10 della Legge n. 394/91. Secondo tale norma sono Organi dell'Ente:

a. Il **Presidente** attualmente vacante a seguito della cessazione dalla carica in data 21/11/2024 del sig. Luca Santini, nominato dal Ministro dell'Ambiente con DM 293 del 08 ottobre 2019. In sua assenza, svolge le funzioni il vicepresidente dell'Ente Claudia Mazzoli.

Il **Consiglio direttivo**, è composto da:

- arch. Anna Maria MAGGIORE, in rappresentanza del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica;
- dott. Claudio d'AMICO, in rappresentanza del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste;
- dott. Tommaso CUORETTI, dottoressa Claudia MAZZOLI, sig. Luciano NERI, in rappresentanza della Comunità del Parco;
- arch. Serena D'AMBROGI, in rappresentanza di ISPRA;
- dott. Daniele ZAVALLONI, in rappresentanza delle associazioni di protezione ambientale.

~~b.~~ La **Giunta esecutiva**: è stata eletta con deliberazione di consiglio direttivo n. 18 del 02/07/2024.

c. Il **Collegio dei Revisori dei Conti**: Presidente: Antonietta Bartoli. Componenti Luca Turchi e Andrea Orsucci

d. la **Comunità del Parco.** La Comunità del Parco è composta dai seguenti membri

Maurizio Monti, sindaco del comune di Portico e San Benedetto (FC), Presidente della Comunità del Parco in quanto componente più anziano di età.
Michele De Pascale, Presidente della Regione Emilia Romagna
Eugenio Giani, Presidente Regione Toscana
Alessandro Polcri, Presidente Provincia di Arezzo
Sara Funaro, sindaco della Città metropolitana di Firenze
Enzo Lattuca, Presidente della Provincia di Forlì-Cesena
Enrico Spighi, sindaco comune di Bagno di Romagna (FC)
Filippo Vagnoli, sindaco del comune di Bibbiena (AR)
Giampaolo Tellini, sindaco del comune di Chiusi della Verna (AR)
Tommaso Cuoretti, sindaco del comune di Londa (FI)
Federico Lorenzoni, sindaco del comune di Poppi (AR)
Luca Santini, sindaco del comune di Pratovecchio Stia (AR)
Emanuele Piani, sindaco del comune di San Godenzo (FI)
Giovanni Ravagli, sindaco del comune di Tredozio (FC)
Ilaria Marianini, sindaco del comune di Santa Sofia (FC).
Sauro Baruffi, sindaco del comune di Premilcuore(FC)

# 2.1 VALORE PUBBLICO

Come previsto dalle linee guida ministeriali approvate con il DM n. 132 del 30/06/2022, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, la presente sottosezione non deve essere attivata.

# 2.2 PERFORMANCE

Come previsto dalle linee guida ministeriali approvate con il DM n. 132 del 30/06/2022, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il Piano per la Performance non deve far parte del presente PIAO.

In tale sezione il sopracitato decreto ministeriale prevede l'indicazione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Si ritiene pertanto di programmare in questa sede le azioni positive quali misure preferenziali per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", e per riequilibrare eventualmente la presenza femminile nei luoghi di vertice.

In continuità con i precedenti Piani, il Piano Triennale delle Azioni Positive dell'Ente Parco per il triennio 2025 – 2028 rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente.

**********

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| LAVORATORI | AREA B | AREA C | TOTALE |
|---|---|---|---|
| Donne | 4 | 5 | 9 |
| Uomini | 3 | 3 | 6 |
| Totale | 7 | 8 | 15 |

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti "Responsabili di Servizio" è cosi rappresentata:

| Responsabili di Servizio | Donne | Uomini |
|---|---|---|
| Numero | 1 | 1 oltre una PO assegnata ad un dipendente di sesso maschile |

La situazione sopra rappresentata evidenzia la preponderanza di genere femminile nella composizione dell'organico.
Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. 11/04/2006 n. 198.
Sulla base delle premesse di cui sopra, sono individuate le azioni sotto riportate, che in assenza di criticità legate alla contrapposizione di genere, sono finalizzate a migliorare il benessere organizzativo della generalità dei dipendenti. Pertanto proseguiranno nel triennio 2025/2028, le azioni di intervento già definite nelle pregresse annualità che di seguito si riportano.

OBIETTIVI ED AZIONI

MACRO-OBIETTIVO 1 AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA :

1. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
2. evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
3. evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Ente Parco si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

1. favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, la Direzione;
2. organizzare riunioni periodiche al fine di favorire lo scambio di comunicazioni tra i dipendenti e migliorare il benessere organizzativo
3. coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

MACRO –OBIETTIVO 2 AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'Ente Parco si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

1. prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di componenti di sesso femminile, salvo adeguata motivazione;
2. non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere;
3. nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno situazioni familiari svantaggiate oppure orario di lavoro part-time;
4. nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle eventuali dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
5. porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

MACRO- OBIETTIVO 3 - AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

1. mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
2. garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

L'Ente Parco si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

1. favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;

2. mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

MACRO- OBIETTIVO 4 DISCIPLINA DELLO SMART-WORKING

L'Ente Parco, in accoglimento delle richieste pervenute da alcuni dipendenti, provvederà a disciplinare tramite la stipula di accordi individuali l'istituto dello smart working fino alla fine dell'annualità 2025.

In corso d'anno potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate. Il Piano sarà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sezione 1

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 – 2026**
**(LEGGE 190/2012 e ss.mm.ii)**

Con comunicato del 10/01/2024, ANAC ricorda che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione del piano, infatti, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno 2023 per il triennio 2023/2025 quando, nell'anno precedente:

a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Considerato che tutte le sopracitate condizioni si sono verificate, si conferma il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025 adottato con Provvedimento Presidenziale n. 2 del 07/04/2023 e ratificato con deliberazione consiliare n. 8 del 28/04/2023.

<u>In tema di trasparenza</u> si segnala in particolare che, a seguito dell'approvazione da parte di ANAC della delibera n. 495 del 25/06/2024, sarà necessario adeguare le modalità di pubblicazione di cui agli art. 4 bis (utilizzo risorse pubbliche) 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività ed organizzazione) agli schemi adottati da ANAC, nonché a quelli relativi ad ulteriori obblighi di pubblicazione in via di adozione da parte della stessa ANAC secondo le scadenze stabilite e in collaborazione con il fornitore di servizi Pa Digitale per l'eventuale aggiornamento dell'alberatura relativa alla trasparenza.

Per quanto riguarda invece gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione “Bandi di Gara e Contratti”, si dà atto che sono state apportate le dovute modifiche per inserire il link alla BDNCP in relazione a ciascuna procedura di affidamento di lavori, beni e servizi. Si confermano i dati inseriti nell’allegato 1 al piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza indicato nel PIAO 2024-2026.

# 3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura operativa è costituita dal Direttore, assunto con contratto di diritto privato, e dal personale dipendente.
Il Direttore dell'Ente è il dott. Andrea Gennai.
Il personale dipendente in ruolo previsto dal DPCM 23.1.13 è di 15 persone, di cui attualmente 14 in servizio. Ci sono poi due unità fuori dotazione organica, assunte dal 15 settembre 2015, a seguito di sentenza.

I Servizi attualmente presenti sono quattro:

Servizio Direzione. Il Servizio opera sotto la diretta responsabilità del Direttore e si occupa di: protocollo, segreteria amministrativa per il Direttore, segreteria, verbalizzazione e gestione attività e atti deliberativi degli organi dell'Ente, gestione atti, gestione dell'albo pretorio e repertorio contratti e convenzioni, gestione mezzi, comunicazione, compartecipazioni con altri enti operanti sul territorio del Parco nazionale per interventi di miglioramento ambientale e sociale.
Personale assegnato al servizio: Paola Mondanelli, Daniela Fani, Emanuele Perez.

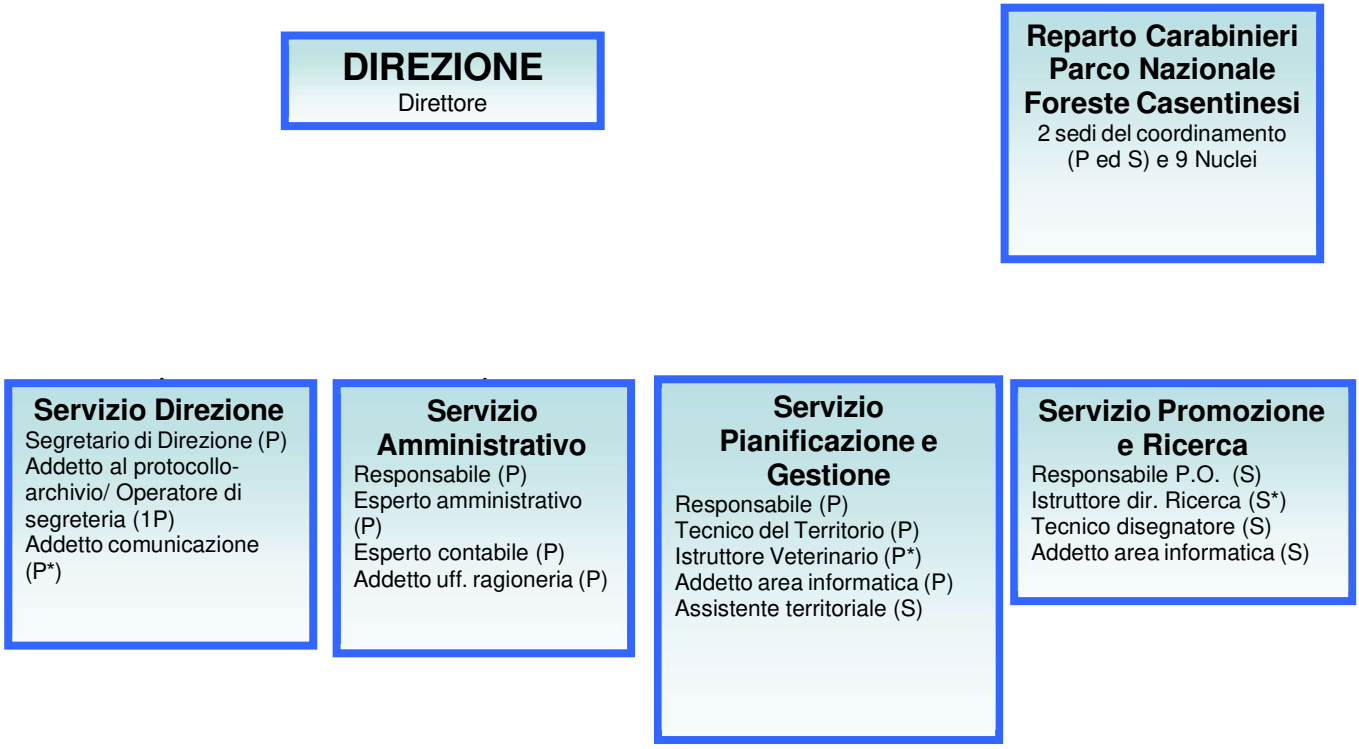
Servizio Amministrativo Preposto alla gestione economico-finanziaria del Bilancio ed alla gestione del personale che si occupa di aspetti contabili e amministrativi, servizio di tesoreria e cassa, economato, inventario, adempimenti fiscali afferenti ai vari settori di attività dell'ente (gestione IVA, IMU, imposta di registro, IRES, IRAP e relative dichiarazioni), personale, amministratori e collaboratori, curandone sia gli aspetti retribuitivi, fiscali e previdenziali, sia gli aspetti normativi e sindacali. Collabora alla gestione amministrativa di alcuni progetti straordinari come quelli finanziati dal Programma comunitario LIFE Natura.
Personale assegnato al servizio:
Roberta Ricci (Responsabile), Lorella Farini, Michela Alberti, Cinzia Gorini.

Servizio Pianificazione e Gestione delle Risorse (di seguito indicato come Servizio Pianificazione). Le principali competenze del Servizio riguardano la predisposizione e la gestione degli strumenti di Pianificazione dell'Ente, l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta, sia in campo ambientale che nel settore edilizio, la gestione delle autorizzazioni per la raccolta dei funghi e per il trasporto di armi all'interno del Parco Nazionale, la gestione faunistica, la gestione del contenzioso amministrativo e penale per le violazioni alle normative del Parco Nazionale, l'indennizzo dei danni provocati dalla fauna selvatica alle attività agricole e zootecniche, la gestione dei fondi di investimento per la realizzazione di lavori di miglioramento ambientale e di creazione di infrastrutture di servizio al turista ed alla popolazione residente, manutenzione strutture del Parco ed in uso al Parco,

manutenzione e progettazione della sentieristica. Personale del Servizio è incaricato, ad integrazione dei compiti originari, anche della gestione dei social media dell'Ente.
Personale assegnato al servizio: Andrea Gennai (Responsabile), Alessandro Fani, Nadia Cappai, Nicola Andrucci, Mirta Checcacci.

Servizio Promozione, Conservazione, Ricerca e Divulgazione della Natura (di seguito indicato come Servizio Promozione). Il Servizio si occupa prevalentemente di iniziative di promozione del turismo sostenibile con particolare riferimento alla adesione alla Carta europea del Turismo sostenibile (CETS), educazione ambientale, coordinamento della gestione dei Centri Visita, coordinamento della ricerca scientifica, Progetti LIFE, comunicazione, anche attraverso la cura delle diverse pubblicazioni edite dall'Ente, del periodico "Crinali", della newsletter quindicinale, dell'aggiornamento costante del sito web, istruttorie riferite alla conservazione della natura e alla progettazione di allestimenti espositivi nei Centri Visita.
Personale assegnato al servizio: Carlo Pedrazzoli (Responsabile P.O.), Davide Alberti, Franco Locatelli, Federica Bardi.

La struttura organizzativa dell'Ente parco, descritta in precedenza, può essere sintetizzata con un organigramma grafico che identifica e riassume sinteticamente anche le gerarchie e le relazioni funzionali.




organigramma dell'Ente Parco

Legenda:
P = collocazione c/o sede di Pratovecchio
S = collocazione c/o sede della Comunità del Parco di Santa Sofia

* = personale assunto dal 15.09.2015.

In affiancamento alla struttura opera il Reparto Carabinieri Parco Nazionale Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campigna. L'attività del Reparto è regolata, tra l'altro, dal Protocollo d'intesa MATTM - ARMA CC - FEDERPARCHI del 09/11/2017, per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza all'interno delle aree protette, dalla nota 7686 del 05/04/2019 MATTM-PNM, circa la ripartizione delle spese e la stipula di convenzioni aggiuntive e dal Piano operativo annuale previsto dal DPCM 5 luglio 2002, in cui sono indicati anche compiti di supporto tecnico a favore dell'Ente Parco stesso.

# 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

**Introduzione**

Il Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi Monte Falterona e Campigna ha attuato il lavoro agile in modalità emergenziale a partire dall'anno 2020. Grazie a tale strumento l'Ente ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020 e del 2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.
Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

**Riferimenti normativi**

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva". Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.
Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Numerosi decreti e circolari hanno disciplinato il lavoro agile in periodo emergenziale. Tra le misure più significative, vi è il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le Linee Guida per il POLA e le "Linee guida

in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021".
Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, nelle amministrazioni pubbliche, il lavoro agile cessa la sua qualificazione di modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, che ritorna ad essere quella svolta in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021. A seguire, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 ottobre 2021 ha individuato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale applicato nelle pubbliche amministrazioni. Infine, in considerazione del rischio sanitario correlato al protrarsi della diffusione pandemica degli agenti virali da COVID-19 è stata disposta una ulteriore proroga dello stato di emergenza sino al 31 marzo 2022 e con circolare 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, sono state fornite ulteriori indicazioni operative sulle modalità di svolgimento del lavoro agile.

**Livello di attuazione**

Come detto in premessa, il lavoro agile è stato adottato dall'Ente come misura organizzativa per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19. Nel periodo emergenziale, anche presso questo Ente Parco il lavoro agile è stato adottato prescindendo dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 ed è stato svolto anche attraverso strumenti informatici nella immediata disponibilità dei dipendenti, in quanto l'Ente non aveva nella propria dotazione informatica dispositivi sufficienti per tutto il personale.

Nel corso della pandemia lo strumento del lavoro agile è stato affinato, con aggiornamenti in progress, e quell'esperienza ha costituito la base di partenza per arrivare all'attuale disciplina.

Nel 2022 infatti si è dato avvio al lavoro agile in modalità ordinaria, partendo dalla esperienza maturata in emergenza.

**Modalità attuative**

Con il presente Piano Organizzativo l'Ente Parco intende:

- promuovere modalità di lavoro orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- consolidare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali.

L'elaborazione del presente Piano Organizzativo, come già evidenziato, si fonda sulle esperienze maturate fino al 2024. Infatti, ancorché in un quadro emergenziale per il 2020 e per il 2021, ed in una ottica di lavoro agile non emergenziale per il 2022-2024, quasi tutto il personale ha potuto sperimentare le modalità di lavoro agile, in termini organizzativi, inoltre è stata avviata la mappatura dei processi e sono stati avviati interventi per promuovere ed incrementare la digitalizzazione dei propri processi di lavoro.

In questo contesto, a partire dal marzo 2023, l'Ente assume il lavoro agile come modalità di lavoro che ha ad oggetto non solo le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, ma anche - e comunque senza

aggravio dell'ordinario carico di lavoro- specifici obiettivi individuati tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria al loro raggiungimento.

Le scelte contenute nel Piano muovono congiuntamente dagli obiettivi che l'Ente vuole perseguire con il lavoro agile e da una serie di condizioni indispensabili per svolgere lo stesso:

• è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;

• è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

• è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

• è fornita dall'Ente, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

• non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a soggetti terzi (cittadini, imprese ecc.) che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Agli obiettivi e alle condizioni sopra richiamati conseguono le scelte organizzative che l'Ente ritiene di effettuare in materia di lavoro agile:

a) il riconoscimento del lavoro agile avviene con riferimento alle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e a quelle che invece devono essere svolte necessariamente in presenza. Nelle more della conclusione della mappatura di tali attività, la smartabilità delle stesse viene valutata dalla Direzione sentito il dipendente interessato.

b) il riconoscimento del lavoro agile avviene garantendo i servizi minimi diretti all'utenza in presenza presso la sede del parco;

c) l'organizzazione complessiva del lavoro garantisce fasce orarie omogenee per orario e di "contattabilità" e/o momenti di compresenza dell'insieme del personale;

d) aggiornamento delle soluzioni tecnologiche di supporto;

e) implementazione della digitalizzazione dei processi e dei servizi;

f) messa a punto di un sistema di monitoraggio del lavoro agile;

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il datore di lavoro. L'Ente pone particolare impegno nell'implementazione della digitalizzazione dei processi e dei servizi gestiti. Attualmente l'Ente sta utilizzando il sistema URBI SMART che è un sistema web nativo. L'accesso alle soluzioni software erogate in modalità cloud avviene senza l'utilizzo di adattatori o componenti aggiuntivi rispetto a quelli forniti semplicemente da un browser e, dunque, attraverso internet, 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, perfettamente in linea con le direttive di Agenzia per l'Italia Digitale. L'Ente ha inoltre messo a disposizione del proprio personale il collegamento telefonico e internet su dispositivo mobile (smartphone), anch'esso fornito al proprio personale. L'Ente Parco ha inoltre dotato i propri dipendenti, di un PC portatile ad integrazione degli apparati di telefonia mobile.

**Disciplina lavoro agile 2025**

La disciplina del lavoro agile, di seguito riportata per punti, viene inserita all'interno dell'accordo individuale alla cui sottoscrizione è subordinata l'attivazione del lavoro agile:

1) durata prestazione di lavoro agile (data di inizio e di fine)
2) individuazione del giorno settimanale per la prestazione in modalità agile e dei giorni settimanali per prestazione in sede

3) indicazione della dotazione tecnologica fornita dall'Ente: personal computer (n° inventario) telefono cellulare e SIM aziendale;
4) luoghi di lavoro: nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare il luogo di lavoro, che non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che soggetti diversi dal lavoratore possano venire a conoscenza dell'attività svolta. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente. Nella giornata di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno spazi chiusi privati, spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.
5) Fascia di contattabilità, fascia di disconnessione, normativa applicabile

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

Il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione dati in dotazione dall'Ente ovvero tramite altri canali messi a disposizione da parte del dipendente (ad esempio numero di telefono fisso, cellulare privato, …) e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica e tramite mail nei seguenti orari:

- dalle 09.00 alle 13.00 (salve eventuali urgenze e esigenze organizzative) per le giornate del lunedì, mercoledì e venerdì;
- dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 16:00 (salve eventuali urgenze ed esigenze organizzative) nelle giornate del martedì e giovedì.

Fascia di disconnessione standard: dalle ore 20.00 alle ore 7.30, oltre a sabato, domenica e festivi.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario e missioni ed uscite di servizio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente accordo, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività con la modalità tradizionale.
In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione in materia di salute e sicurezza.

Il buono pasto non è dovuto.

Non devono essere effettuate timbrature che attestino la presenza.

Il controllo sulla prestazione del lavoro agile si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti e

il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

6) Obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile e reportistica

Tra dipendente in lavoro agile e Direttore sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Nell'accordo dovranno essere indicati gli obiettivi assegnati.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente effettuerà una rendicontazione scritta intermedia sullo stato di avanzamento che dovrà essere inviata via mail al Direttore, alla Posizione Organizzativa del proprio Servizio e al Servizio Amministrativo all'indirizzo lorella.farini@parcoforestecasentinesi.it

7) Riservatezza e Privacy

A norma di legge e di contratto il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'Ente e conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. In particolare il dipendente dovrà:

- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate;

- procedere a bloccare la strumentazione in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte del dipendente conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati. Qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

# 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

**PREMESSA**

Come richiesto dal DM 30 giugno 2022 di approvazione del PIAO tipo, in questa sottosezione di programmazione si riporta la pianificazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025 – 2027.

Secondo le previsioni normative e gli indirizzi governativi, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) deve perseguire l'obiettivo di coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte delle amministrazioni destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.
Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:
- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Secondo la vigente normativa il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti.

In base a quanto sopra, il presente Piano non può che prevedere un'organizzazione del fabbisogno fondata esclusivamente sul personale oggi previsto, ancorché la consistenza attuale non sia derivante da una organica previsione e quantificazione delle effettive necessità ma sia anzi derivata da un consistente taglio orizzontale effettuato negli anni passati a causa di provvedimenti governativi secondo indici e percentuali adottati a livello nazionale senza alcuna valutazione specifica sulle effettive necessità.
La dotazione organica che era stata autorizzata a questo Ente da parte del Governo negli anni passati, frutto invece di precise analisi sugli effettivi fabbisogni in relazione alla missione dell'Ente ed alle caratteristiche del territorio in cui opera, ammontava a 25 unità, ritenute indispensabili per la corretta funzionalità dell'Ente. Tale numero costituiva anche quello minimo necessario ad evitare che le mansioni e responsabilità che il quadro normativo e gli input ministeriali attribuiscono comunque all'Ente Parco ed al suo personale, potessero diventare insostenibili a causa dell'eccessivo carico di lavoro, con rischi elevatissimi, oggi manifestamente presenti nell'Ente, di inadempienze formali, con conseguenti responsabilità amministrative e talvolta penali, dovute appunto all'insufficienza delle risorse umane disponibili rispetto ai doveri d'ufficio.

Per quanto sopra esposto, nel definire un PTFP coerente con le linee guida nazionali e gli obblighi di legge, si ritiene di dover premettere che il vero fabbisogno di personale per l'Ente Parco, definito a seguito di attenta valutazione delle finalità istituzionali, della complessità del territorio da amministrare e gestire e anche delle risorse potenzialmente individuabili dal bilancio attuale e dalle attività stesse che il personale previsto potrebbe

attivare, sia quello di seguito descritto.

**FABBISOGNO EFFETTIVO DEL PERSONALE AL LORDO DEI VINCOLI NORMATIVI**

L'analisi sopra citata, effettuata da molti anni (che aveva portato all'approvazione definitiva di una dotazione organica di 25 unità) è stata aggiornata allo stato attuale sia per le condizioni interne (età media, livello di professionalità, riorganizzazioni effettuate ed in corso) che per quelle esterne (obiettivi europei e nazionali assegnati agli Enti Parco, organizzazione del territorio dal punto di vista socioeconomico ed amministrativo, pressioni e minacce di carattere ambientale ecc).
Il criterio seguito è stato quello di indirizzare le ipotesi di approvvigionamento e la distribuzione di personale, ricorrendo anche a forme di riconversione professionale volte a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office.
Tale processo di indirizzo organizzativo, volto a programmare e definire il bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, è stato preceduto da un'analisi degli input della produzione, fondata su metodologie di standardizzazione dei bisogni, quantitativi e qualitativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale.
E' stata inoltre adeguatamente valutata anche la recente iniziativa ministeriale di dotare gli Enti Parco nazionali, grazie ai fondi del PNRR, di procedure e metodologie di innovazione tecnologica tese a digitalizzare e semplificare l'azione amministrativa sia per i cittadini sia per l'Ente che le eroga.

Alla luce di quanto sopra il fabbisogno del personale che questo Ente ritiene congruo a prescindere dalla reale possibilità offerta dal contesto normativo attuale è quello di seguito descritto, dove in grassetto sono indicate le figure oggi non presenti. Su tale ipotesi il Consiglio Direttivo dell'Ente assegna agli Uffici l'incarico di predisporre organica proposta individuando un percorso giuridico ed amministrativo per ottenerne l'approvazione, una volta superati gli attuali ostacoli.
Quanto sopra costituisce inoltre il primo passo per l'attuazione della Strategia Nazionale per la Biodiversità 2030 con specifico riferimento alla Sotto-Azione A4.1.m) "*Adeguare la programmazione dei fabbisogni di personale delle aree protette di livello nazionale e regionale allo svolgimento delle funzioni amministrative e tecniche attribuite*".

**Servizio Amministrativo**
Funzionario (Responsabile di servizio) Funzionario (Esperto amministrativo) Funzionario (Esperto contabile)
Assistente (Ragioniere)
**Funzionario** (Esperto in reperimento e gestione dei finanziamenti ed investimenti pubblici e privati)
**Funzionario** (Esperto nella predisposizione di documenti finanziari, di bilanci economici, sociali ed ambientali)

**Servizio Direzione**
Funzionario (Istruttore Direttivo) Assistente (Addetto alla comunicazione) Assistente (Addetto alla segreteria)
**Funzionario** (Esperto giuridico e contrattualistica) **Funzionario** (Esperto Social Media Manager) **Funzionario** (Esperto di comunicazione)

**Servizio Pianificazione e Gestione delle Risorse**
Funzionario (Responsabile di Servizio) Funzionario (Tecnico Territoriale)
**Funzionario** (Esperto in gestione del patrimonio agroforestale e delle infrastrutture ambientali dell'Ente)
Funzionario (Veterinario)
Assistente (Assistente Territoriale) Assistente (Addetto al Servizio)

**Funzionario** (Esperto gestione della biodiversità faunistica, lotta alle specie aliene invasive)
**Funzionario** (Esperto pianificazione e gestione Natura 2000 - VINCA)

**Servizio Promozione, Ricerca e Conservazione della Natura**
Funzionario (Tecnico Territoriale)
Funzionario (Istruttore Direttivo ricerca e biodiversità) Assistente (Addetto al servizio)
Assistente (Addetto al servizio)
**Funzionario** (Esperto in educazione ambientale e coordinamento delle strutture informative)
**Funzionario** (Esperto ricerca e biodiversità)
**Funzionario** (Esperto in progetti di promozione, interpretazione del patrimonio e divulgazione)

# IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Ipotesi coerente col quadro normativo attuale.

Alla luce del quadro normativo di riferimento e dei vincoli di spesa da rispettare, si riportano le tabelle allegate descrittive della situazione attuale e di quella programmabile che, come detto, sostanzialmente si sovrappongono.

Le tabelle inserite sono quelle del Kit di lavoro fornito dal Mef nel 2024 per il triennio 2024 – 2026. Alla data odierna non è disponibile il kit 2025 – 2027, pertanto è stato utilizzato quello del triennio 2024 – 2026.

**Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.**

Al 31 dicembre 2024 il personale dell'Ente in servizio era costituito da n°14 unità in ruolo (12 unità a tempo pieno e 2 unità a tempo parziale) e da n°2 unità fuori ruolo a seguito di sentenza.
La dotazione organica, al 31 dicembre 2024, è pari a 15 unità e presenta una unità vacante a seguito di trasferimento presso altro ente di un funzionario.
Con decorrenza dal 1 novembre 2022, in ottemperanza all'art.18 "*Norme di prima applicazione*" comma 3 del CCNL Funzioni Centrali siglato il 9 maggio 2022, l'Ente Parco ha provveduto ad inquadrare il proprio personale secondo il nuovo sistema di classificazione e dunque nell'area degli assistenti e nell'area dei funzionari.
Al 31 dicembre 2024, il personale dell'Ente risulta così inquadrato:

- Area Funzionari (ex area C): n°9
- Area Assistenti (ex area B): n°7

Si riporta altresì l'articolazione per servizi e per profilo professionale del personale in servizio al 31 dicembre 2024:

**Servizio Amministrativo**
Funzionario (Responsabile di Servizio) Funzionario (Esperto amministrativo) Funzionario (Esperto contabile) Assistente (Ragioniere)

**Servizio Direzione**
Funzionario (Istruttore Direttivo) Assistente (Addetto alla comunicazione) Assistente (Addetto alla segreteria)

**Servizio Pianificazione e Gestione delle Risorse**
Funzionario (Responsabile di Servizio) **(*)** Funzionario (Tecnico Territoriale) Funzionario (Veterinario) Assistente (Assistente territoriale) Assistente (Addetto al Servizio)

**Servizio Promozione, Ricerca e Conservazione della Natura**
Funzionario (Tecnico Territoriale) Funzionario (Istruttore Direttivo ricerca e biodiversità) Assistente (Addetto al Servizio) Assistente (Addetto al Servizio)

L'ente, in riferimento alle assunzioni delle c.d. categorie protette di cui alla legge 68/1999, risulta in regola con la quota d'obbligo (n°1 unità)

**(*)** Si precisa che il Responsabile dl Servizio Pianificazione e Gestione delle Risorse dal 16 settembre 2024 ricopre l'incarico di Direttore dell'Ente ed è stato posto in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto.

Tabella 1: Valore finanziario della Dotazione Organica

| | |
|---|---|
| **n. telefono** | .057550301 |
| **E-mail PEC:** | protocolloforestecasentinesi@halleycert.it |

*PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI, MONTE FALTERONA E CAMPIGNA*

**Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2024**

| AREE | | Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità) | IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024 | Retribuzione di posizione variabile | Retribuzione di risultato | Retribuzione totale pro capite lordo dipendente | Oneri riflessi …% (...% su retribuzione di risultato) (2) | | | **Totale annuo pro-capite lordo stato** | Unità in dotazione organica | **VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EP (3) | 35.000,00 | 1.347,32 | | | 36.347,32 | 13.950,10 | | | **0** | | 0,00 |
| | | Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 | IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024 | Altra voce retributiva fondamentale (1) | Tredicesima (tabellare + IVC) | Totale annuo pro-capite lordo dipendente | Oneri riflessi 23,8% (2) | Oneri riflessi 8,5% (2) | Oneri riflessi 1% (2) | **Totale annuo pro-capite lordo stato** | Unità in dotazione organica | **VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA** |
| | Funzionari | 23.501,93 | 904,56 | | 2.033,87 | 26.440,36 | 6.292,81 | 2.247,43 | 264,40 | **35.245,00** | 8 | 281.960,00 |
| | Assistenti | 19.351,97 | 744,72 | | 1.674,72 | 21.771,41 | 5.181,60 | 1.850,57 | 217,71 | **29.021,29** | 7 | 203.149,03 |
| | Operatori | 18.390,84 | 707,76 | | 1.591,55 | 20.690,15 | | | | **20.690,15** | | 0,00 |
| | | | | | | | | | | **TOTALE** | **15** | **485.109,03** |

Tabella 2: presenti in servizio

**Tabella 2 - Presenti in servizio**

| | |
|---|---|
| **Funzionario referente** | Direttore Dott. Andrea Gennai |
| **n. telefono** | .057550301 |
| **E-mail PEC:** | protocolloforestecasentinesi@halleycert.it |

***AMMINISTRAZIONE***
*PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI, MONTE FALTERONA E CAMPIGNA*

**Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2024**

| AREE | | Stipendio CCNL | IVC 2022-2024 | Retribuzio | Retribuzione di | Retribuzione | Oneri riflessi …% | | | **Totale annuo** | **Totale unità** | **Totale** | **TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EP (4) | 35.000,00 | 1.347,32 | | | 36.347,32 | | | | **0** | | | **0,00** | |
| | | Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 | IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024 | Altra voce retributiva fondamentale | Tredicesima (tabellare + IVC) | Totale annuo pro-capite lordo dipendente | Oneri riflessi 23,8% | Oneri riflessi 8,5% | Oneri riflessi 1% | **Totale annuo pro-capite lordo stato** | **Totale unità presenti di ruolo** | **Totale comandati in** | **TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO (Ruolo + comandati in)** | **Unità in soprannumero assunte in seguito a sentenza** |
| | Funzionari | 23.501,93 | 904,56 | | 2.033,87 | 26.440,36 | 6.292,81 | 2.247,43 | 264,40 | **35.245,00** | 7 | | **246.715,00** | **2,00** |
| | Assistenti | 19.351,97 | 744,72 | | 1.674,72 | 21.771,41 | 5.181,60 | 1.850,57 | 217,71 | **29.021,29** | 7 | | **203.149,03** | |
| | Operatori | 18.390,84 | 707,76 | | 1.591,55 | 20.690,15 | | | | **20.690,15** | | | **0,00** | |
| | | | | | | | | | | **TOTALE** | **14** | **0** | **449.864,03** | **2,00** |

## Cenni su dotazioni organiche pregresse

L'attuale dotazione organica, approvata con DPCM 23 gennaio 2013 in n°15 unità, è la dotazione organica più bassa in assoluto nella storia di questo Ente che nel 2008 era arrivato ad aver riconosciuta una dotazione organica di 25 unità che poi, per effetto delle varie spending review, è arrivata alle 15 unità attuali previste dal DPCM 23 gennaio 2013.
Sono passati quindi dieci anni dall'ultima approvazione della dotazione organica.

### Cessazioni nel triennio

Dal 1 gennaio 2023 è cessata una unità di ruolo (il funzionario in comando al 31 dicembre 2022 presso l'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità della Romagna) per mobilità presso altro ente: a seguito della procedura per l'acquisizione di personale ai sensi del comma 3 dell'art. 6 del D.L. 36/2022 convertito in legge 79/2022, tale unità è stata inquadrata presso l'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità della Romagna.
Nel 2025, 2026 e 2027 non si prevedono ulteriori cessazioni.

Tabella 3.1: Cessati anno 2024

**Tabella 3.1 Cessati anno 2024**

| | |
|---|---|
| **Funzionario referente** | Direttore Dott. Andrea Gennai |
| **n. telefono** | .057550301 |
| **E-mail PEC:** | protocolloforestecasentinesi@halleycert.it |

***AMMINISTRAZIONE***
*PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI, MONTE FALTERONA E CAMPIGNA*

**Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2024** (1)

| AREE | | Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 | IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio 2024 | Altra voce retributiva fondamentale | Tredicesima (tabellare + IVC) | Totale annuo pro-capite lordo dipendente | Oneri riflessi 23,80% | Oneri riflessi8,5% | Oneri riflessi 1% | **Totale annuo pro-capite lordo stato** | **Totale unità cessate** | **TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Funzionari | 23.501,93 | 904,56 | | 2.033,87 | 26.440,36 | 6.292,81 | 2.247,43 | 264,40 | **35.245,00** | | 0,00 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Assistenti | 19.351,97 | 744,72 | | 1.674,72 | 21.771,41 | | | | **21.771,41** | | 0,00 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | Operatori | 18.390,84 | 707,76 | | 1.591,55 | 20.690,15 | | | | **20.690,15** | | 0,00 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | **TOTALE complessivo** | **0** | **0,00** |

## Strategia di copertura del fabbisogno

A seguito della cessazione per mobilità di cui al punto precedente (riferita al funzionario con l'incarico di Responsabile del Servizio Promozione), la funzione relativa risulta coperta da un funzionario al quale tramite selezione interna è stata assegnata la Posizione Organizzativa per il coordinamento del medesimo Servizio.
Risulta dunque scoperta la figura professionale precedentemente occupata dal funzionario in questione (istruttore tecnico) presso il Servizio Pianificazione. Infatti la figura che l'Ente ha necessità prioritaria di acquisire è quella di un **esperto forestale** (o equipollente): in un parco come il nostro, coperto da foreste al 90%, le competenze forestali sono indispensabili sia per la gestione delle proprietà forestali dell'Ente, ma soprattutto per le attività di monitoraggio e di rilascio nulla osta che il sevizio si trova a dover fare sui territori forestali dell'area protetta, anche a seguito degli indirizzi ministeriali (con il PNRR sono stati assegnati strumenti ed obiettivi di monitoraggio degli ecosistemi forestali che necessitano di esperti) e della strategia nazionali per la biodiversità 2030 (obiettivo B.9 "Ottenere foreste caratterizzate da una maggiore funzionalità ecosistemica più resilienti e meno frammentate …"). Le competenze del dottore forestali poi, per norma, spaziano anche su altri settori strategici come quello delle infrastrutture ambientali (sentieristica, sistemazioni idraulico forestali, piccole costruzioni rurali) ma anche sulla relazione fauna-foresta offrendo all'Ente una varietà di competenze senza le quali l'Ente è in effettiva difficoltà. In considerazione di ciò, 'Ente Parco intende dunque coprire il posto vacante di funzionario di area tecnica attraverso il ricorso a una mobilità finanziariamente neutrale, vale a dire da una amministrazione pubblica soggetta allo stesso regime di limitazione delle assunzioni dell'Ente Parco.
Si da atto che preliminarmente a questa decisione, l'Ente ha verificato la possibilità di coprire tale posto attraverso il riassorbimento di una delle due figure in sovrannumero. Da tale verifica è emerso che il posto di funzionario di area tecnica non può essere coperto dal personale in sovrannumero (veterinario e istruttore direttivo ricerca e biodiversità) per la oggettiva diversità di tali profili rispetto al fabbisogno che si intende prioritariamente coprire.

## Tabella 4.1: Bandire e assumere 2025

**Programma bandire/assumere 2025**

| AREE/ CATEGORIE/ QUALIFICHE | | Costo annuo pro-capite (lordo Stato) | TIPOLOGIA DI RECLUTAMENTO (indicare n° unità per ogni tipologia) | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Concorso pubblico (1) | Scorrimento graduatorie (2) | Progressioni di carriera (art. 52 d. lgs. 165/2001) (4) | Stabilizzazioni (3) | Mobilità da altre PPAA | Inquadramento ex art. 18 CCNL sul turnover (5) | | Unità da assumere annualità 2024 | Unità da assumere annualità 2024 | Inquadramento ex art. 18 CCNL sullo 0,55% del Monte Salari 2018 (6) |
| Area EP | | 0 | | | | | | | | 0 | - | |
| EP - Progressioni verticali | | | | | | | | | | 0 | - | |
| Area Funzionari | | 35.245,00 | | | | | 1 | | | 1 | 35.245,00 | |
| Area Funzionari | Progressioni verticali | 6.223,71 | | | | | | | | 0 | - | |
| Area Assistenti | | 29.021,29 | | | | | | | | 0 | - | |
| Area Assistenti | Progressioni verticali | 8.331,14 | | | | | | | | 0 | - | |
| Area Operatori | | 20.690,15 | | | | | | | | 0 | - | |
| | | TOTALE | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | 1,00 | 35.245,00 | 0 |

**NOTE**

(1) indicare gli estremi di pubblicazione (INPA- G.U)
(2) indicare la data di approvazione della graduatoria e la data di pubblicazione del bando (v. nuovo art. 35 co 5 ter del D.lgs. 165/2001)
(3) indicare il riferimento normativo
(4) Indicare, nella riga in corrispondenza con il differenziale retributivo, le unità che gravano sul turnover. NB. le PV sono subordinate all'individuazione delle famiglie professionali
(5) Indicare, nella riga in corrispondenza con il differenziale retributivo, solo le unità che gravano sul turnover ma che rientrano nella procedura transitoria (art. 18 CCNL 2019-2021). NB. le PV sono subordinate all'individuazione delle famiglie
(6) Indicare, a titolo ricognitivo, le unità che si prevede di inquadrare ex art. 18 CCNL 2019-2021 sullo 0,55% del Monte Salari 2018

## Tabella 4.2: Assunzioni 2025

**Tabella 4.2 Assunzioni 2025**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Funzionario referente** | Direttore Dott. Andrea Gennai | *AMMINISTRAZIONE* | **Budget anno 2025** (2) |
| **n. telefono** | .057550301 | *PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI,* | #RIF! |
| **E-mail PEC:** | protocolloforestecasentinesi@halleycert.it | *MONTE FALTERONA E CAMPIGNA* | |

**Assunzioni programmate anno 2025** (1)

| AREE | | Stipendio CCNL 2019-2021 (13 mensilità) | IVC 2022-2024 per 13 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio | Retribuzione di posizione variabile | Retribuzione di risultato | Retribuzione totale pro capite lordo dipendente | Oneri riflessi 38,38% (32,70% su retribuzione di risultato) | | | Totale annuo pro-capite lordo stato | Totale unità da assumere sul budget 2024 (3) | Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4) | Totale unità da assumere ex lege ..... (5) | TOTALE ONERI ASSUNZIONALI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EP | 35.000,00 | 1.347,32 | | | 36.347,32 | | | | 0 | | | | 0,00 |
| | EP (PV) (6) | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| | | Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021 | IVC 2022-2024 per 12 mensilità con ulteriore incremento DDL Bilancio | Altra voce retributiva fondamentale | Tredicesima (tabellare + IVC) | Totale annuo pro-capite lordo dipendente | Oneri riflessi 23,8/100 | Oneri riflessi 8,5/100 | Oneri riflessi 1% | Totale annuo pro-capite lordo stato | Totale unità da assumere sul budget 2024 (3) | Totale unità da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... (4) | Totale unità da assumere ex lege ..... (5) | TOTALE ONERI ASSUNZIONALI |
| | Funzionari | 23.501,93 | 904,56 | | 2.033,87 | 26.440,36 | 6.292,81 | 2.247,43 | 264,40 | 35.245,00 | 1 | | | 35.245,00 |
| | Funzionari (PV) | | | | | | | | | 13.473,59 | | | | 0,00 |
| | Assistenti | 19.351,97 | 744,72 | | 1.674,72 | 21.771,41 | | | | 21.771,41 | | | | 0,00 |
| | Assistenti (PV) | | | | | | | | | 1.081,26 | | | | 0,00 |
| | Operatori | 18.390,84 | 707,76 | | 1.591,55 | 20.690,15 | | | | 20.690,15 | | | | 0,00 |
| | | | | | | | | | | TOTALE | 1 | 0 | 0 | 35.245,00 |

*DI CUI:*

| | |
|---|---|
| TOTALE ONERI SU BUDGET 2024 | 35.245,00 |
| Totale oneri da assumere su budget già autorizzato da d.P.C.M. .... | 0,00 |
| TOTALE ONERI SU LEGGE..... | 0,00 |

Non sono previste assunzioni per gli anni 2026 e 2027.

Si omette l'inserimento delle tabelle non popolate

Tabella n°6 Verifica dei tetti di spesa

**Tabella 6 - Verifica tetto spesa**

**ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE**

**2025**

| | | |
|---|---|---|
| VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN AL 31.12.2024 (1) | + | 449.864,03 |
| VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2024 (2) | + | - |
| VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2025 | - | - |
| VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2025 | + | 35.245,00 |
| VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI 2025 SU BUDGET GIA' AUTORIZZATO DA D.P.C.M. .... | + | - |
| VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2025 | + | - |
| **TOTALE** | | 485.109,03 |

≤

| | |
|---|---|
| VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024 | 485.109,03 |

## ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA'

Stante la cronica carenza di personale rispetto alle funzioni ed attività alle quali l'Ente non può sottrarsi, è stata avviata una azione di verifica delle esternalizzazioni possibili, per verificarne la fattibilità e la convenienza per l'Ente, sempre nell'ottica di privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office.

A titolo di esempio, si evidenzia il mantenimento all'esterno, iniziato nel 2023 di alcune fasi relative alla elaborazione degli stipendi e di alcuni aspetti contributivi e fiscali correlati che permetterà al Servizio Amministrativo di dedicare maggiori energie alla gestione degli aspetti amministrativi dei progetti europei gestiti dall'Ente, con maggiore valorizzazione professionale del personale e funzionalità rispetto alle funzioni istituzionali dell'Ente. Su tale strada si verificherà la possibilità di adottare analoghe soluzioni su altri settori di supporto.

Stante anche l'esiguità della dotazione e la frequente insostituibilità del personale nelle funzioni ad esso assegnate, l'esternalizzazione di alcune funzioni di supporto indispensabili per la regolare azione garantirà il loro regolare svolgimento anche in caso di temporanea indisponibilità (per malattie o altre assenze) del personale assegnato.

## Formazione del Personale

*Premessa*

Con direttiva del 16/01/2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato una nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle risorse umane all'interno delle amministrazioni pubbliche. In particolare la formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti. A partire dal 2025 viene altresì stabilita una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite per i dipendenti.
La predisposizione del presente piano formativo per il triennio 2025/2027 con particolare riferimento all'anno 2025 parte quindi dalle linee guida indicate nella direttiva di cui sopra nella quale si richiama l'attenzione di tutte le amministrazioni a garantire la formazione almeno nei seguenti ambiti:

1) Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (legge 150/2000 art. 4)
2) Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008 art 37)
3) Prevenzione della corruzione (legge 190/2012 art 5)
4) Etica, trasparenza ed integrità
5) Contratti pubblici
6) Lavoro agile
7) Pianificazione Strategica

In aggiunta a quanto sopra, l'aggiornamento del presente piano tiene anche conto dei specifici ambiti di interesse espressi dai dipendenti dell'Ente per lo sviluppo di competenze inerenti il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ente di cui all'art.9 della legge 394/1991 e s.m.i.

### AREE DI INTERESSE PER LA FORMAZIONE PER L'ENTE PARCO

In data 16/05/2024, con determinazione n. 461, è stata riconfermata l'adesione al programma VALORE PA e, in tale ambito, sono state individuate, su input dei singoli dipendenti, le seguenti aree di interesse:

**Sede di Santa Sofia (Regione Emilia Romagna)**
Area Economicità- Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello – A) - (Andrucci- Bardi)

Area Trasparenza/Partecipazione: Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello) – (Locatelli - Pedrazzoli)

**Sede di Pratovecchio (Regione Toscana)**
Area Efficienza: Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello) (Farini);

In proposito, si deve però evidenziare che non sempre i singoli corsi vengono poi effettivamente attivati. Ad esempio il corso inerente il lavoro agile è già noto che non sarà attivato per l'annualità 2025.
Inoltre, il bando INPS prevede che nelle Amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, categoria alla quale questo Ente appartiene, la partecipazione è limitata nelle singole aree tematiche, al massimo a n. 2 partecipanti.
Pertanto parallelamente a tale iniziativa, l'Ente si propone di incentivare la partecipazione dei dipendenti, come meglio dettagliato in seguito, anche ad altre iniziative di formazione in modo da poter soddisfare in modo più ampio il fabbisogno espresso dai dipendenti.
Oltre alle aree di interesse individuate con la sopracitata determinazione n. 461 del 16/05/2024, per il triennio 2025-2027, la formazione dei dipendenti dell'Ente dovrà rivolgersi verso le seguenti ulteriori direttrici che tengono conto anche della specificità dell'Ente e che, in linea con le precedenti annualità, risultano le seguenti:

1)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Procedure per l'affidamento di lavori, beni e servizi nella pubblica amministrazione |
| Obiettivi | Approfondimento delle competenze del personale in ordine alle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture e aggiornamento alla luce dell'evoluzione normativa in materia. |
| Personale coinvolto | Personale dell'Ente non essendo centralizzata la gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture. |

2)

| | |
|---|---|
| Denominazione | La dematerializzazione degli atti e del flusso documentale e la conservazione sostitutiva |
| Obiettivi | Approfondimento delle competenze del personale in ordine al codice dell'amministrazione digitale e al processo di dematerializzazione dei documenti con riferimento anche alle problematiche di conservazione archivistica. |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Amministrativo e Direzione |

3)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Contabilità pubblica e aspetti fiscali |
| Obiettivi | Approfondimento delle competenze in materia di contabilità degli Enti Pubblici non economici e normativa fiscale |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Amministrativo e Direzione |

4)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Personale: aspetti economici e normativi |
| Obiettivi | Approfondimento del CCNL Funzioni Centrali e aggiornamenti sulla normativa in materia di personale. |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Amministrativo |

5)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione |
| Obiettivi | Apprendimento di competenze per l'implementazione dell'intelligenza artificiale nella PA |
| Personale coinvolto | personale dell'Ente |

6)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Prevenzione della corruzione - trasparenza |
| Obiettivi | Approfondimento in materia di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza |
| Personale coinvolto | personale dell'Ente |

7)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Comunicazione interna ed esterna |
| Obiettivi | Apprendimento di competenze per migliorare la comunicazione all'interno dell'Ente e la comunicazione rivolta all'esterno |
| Personale coinvolto | personale dell'Ente – approfondimenti specifici per il personale che si occupa di comunicazione |

8)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Marketing turistico e Turismo sostenibile |
| Obiettivi | Apprendimento di competenze per la promozione e lo sviluppo di una attività turistica sostenibile nel territorio del Parco |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Promozione |

9)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Conservazione e Gestione del territorio e della biodiversità |
| Obiettivi | Apprendimento dei processi di valutazione per la gestione del territorio, la conservazione della natura e monitoraggi floro-faunistici con particolare riguardo a specie di interesse nazionale e comunitario |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Promozione e Pianificazione |

10)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Formazione veterinaria |
| Obiettivi | L'approfondimento della conoscenza di sistemi di gestione della fauna selvatica |
| Personale coinvolto | Veterinario dell'Ente |

11)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Editing e post produzione video fotografica e organizzazione archivio fotografico |
| Obiettivi | Apprendimento di competenze per la gestione del patrimonio video fotografico del Parco con organizzazione di un archivio digitale condiviso. Elaborazione, editing e post produzione per utilizzo delle foto con gli strumenti di comunicazione e promozione dell'Ente Parco. |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Promozione e Pianificazione |

12)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Monitoraggi faunistici |
| Obiettivi | L'approfondimento della conoscenza di sistemi di monitoraggio su fauna e flora |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Promozione |

13)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Gestione banche dati GIS |
| Obiettivi | L'approfondimento della conoscenza di sistemi di gestione delle banche dati naturalistiche con strumenti GIS avanzati |
| Personale coinvolto | personale del Servizio Promozione |

14)

| | |
|---|---|
| Denominazione | Strategie comunicative e comunicazione web e social |
| Obiettivi | Apprendimento di competenze per la gestione degli strumenti di comunicazione dell'Ente e relativi obblighi normativi di strutturazione (sito web, canali social, newsletter, ecc...), il miglioramento dei servizi all'utenza |
| Personale coinvolto | Servizio Promozione Pianificazione e Direzione |

Nell'anno 2025 sono inoltre in svolgimento percorsi formativi obbligatori sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsti dal nuovo DVR recentemente adottato.
Non mancheranno inoltre attività di formazione di livello internazionale, organizzate da Europarc Federation (di cui l'Ente è socio) secondo percorsi finanziati a livello europeo e dunque senza costi per l'Ente.

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento dei corsi, si evidenzia che oltre al progetto VALORE PA, l'Ente ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e ha promosso fin dalla precedente annualità la partecipazione dei dipendenti ai moduli ivi previsti per il potenziamento delle competenze digitali oltre che per la partecipazione a specifici corsi previsti dal progetto, su specifica richiesta degli stessi.
Per il prossimo triennio, con particolare riferimento all'annualità 2025, si provvederà ad incentivare l'accesso a tale iniziativa.
In aggiunta a ciò, l'Ente promuove e sostiene ormai da numerose annualità la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi presenti nel programma formativo della SNA, al quale l'Ente può accedere a titolo gratuito.
Si deve però evidenziare che in molti casi le richieste di iscrizione da parte dei dipendenti ai corsi non sono state accolte dalla SNA, rendendo di fatto tale modalità formativa difficilmente accessibile per l'Ente.
L'Ente si riserva quindi, anche su specifica domanda del singolo dipendente, di autorizzare la partecipazione a webinar organizzati da enti pubblici o privati su specifici argomenti di interesse o ad organizzare in house corsi di formazione di interesse generale anche al fine di garantire le ore di formazione previste dalla citata direttiva del Ministro della per la Pubblica Amministrazione.
Infine si dà atto che nel bilancio di previsione dell'Ente per l'anno 2025, sono state stanziate per la formazione risorse complessivamente pari ad Euro 3.873.

# 4 MONITORAGGIO

Come previsto dalle linee guida ministeriali per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, la presente sottosezione non deve essere attivata.