



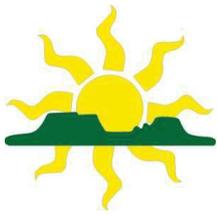
Parco interregionale del
Sasso Simone e Simoncello

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.



Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante **Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**.



Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata “*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*”, pertanto, prevede una sola sottosezione denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente di gestione del Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

Indirizzo: Via Rio Maggio, snc – 61021 CARPEGNA (PU)

Codice fiscale/Partita IVA: 91009920413 - 01416700415

Presidente: LINO GOBBI

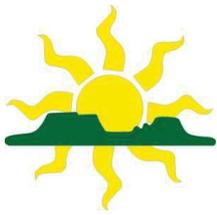
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 6

Telefono: 0722770073

Sito internet: www.parcosimone.it

E-mail: info@parcosimone.it

PEC: parcosimone@emarche.it



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Programma Triennale di gestione e valorizzazione 2025-2027, approvato con deliberazione di consiglio direttivo n. 65 del 26/11/2024;

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 27/01/2025, avente per oggetto “*Approvazione del piano esecutivo di gestione 2025/2027 e approvazione ciclo della performance 2025/2027*”;

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l’anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell’articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l’ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* (già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026) con le seguenti specifiche:

- a) L’ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 24 del 21/05/2024, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);
- b) la sezione “*Trasparenza*” è stata implementata con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell’ANAC, riportate nell’aggiornamento del PNA 2022, per l’anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell’Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;
- c) si procederà all’attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”, contenute nell’allegato “4” della citata delib. 495/2024;
- d) è stata data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).

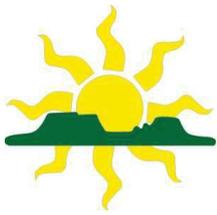
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall’amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. l'amministrazione non si è ancora dotata di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

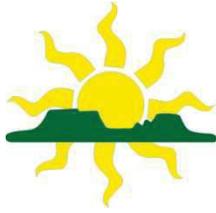
In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.



Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

Allegato “3.1” al PIAO 2025/2027
delib. del Consiglio Direttivo n. 11 del 12/02/2025

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di Elevata Qualificazione);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo ente non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 39 del 29/05/2015

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal presidente, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

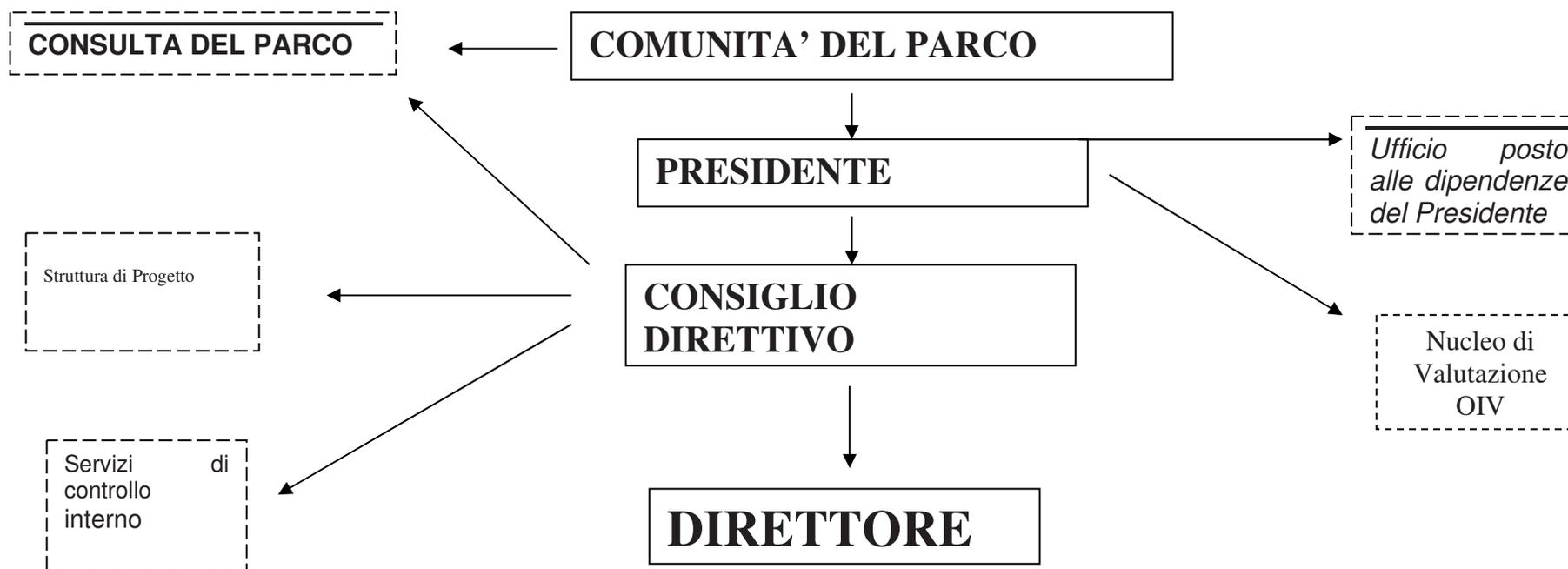
- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dal Consiglio Direttivo, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Tavola 1

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE DI GESTIONE DEL PARCO INTERREGIONALE DEL SASSO SIMONE E SIMONCELLO



SETTORI

| | |
|--|---------------------------|
| 1° SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE | 2° SETTORE TECNICO |
|--|---------------------------|

Tavola 2

INDICAZIONI DEI SETTORI / SERVIZI / UFFICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

SETTORE TECNICO

| SERVIZI | UFFICI | SERVIZI | UFFICI |
|--------------------|--|--|---|
| 1. AFFARI GENERALI | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Segreteria • Ufficio Archivio e Protocollo • Ufficio atti deliberativi ed accesso agli atti • Ufficio Stampa | 1. SERVIZIO CARTOGRAFICO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio nullam-osta, autorizzazioni/pareri di carattere tecnico/Valutazioni di incidenza • Ufficio pianificazione territoriale, urbanistica, ambiente, paesaggio e difesa del suolo, Piani di gestione Rete natura 2000 e Piano del Parco • Ufficio gestione, produzione e distribuzione cartografica - monitoraggi Rete natura 2000 – Gis. |
| 2. SOSTENIBILITA' | <ul style="list-style-type: none"> • Educazione alla Sostenibilità • Ufficio Escursionismo - Sport Compatibili – MTB • Ufficio Turismo Sostenibile • Ufficio Cultura | 2. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENTIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio progettazione, contratti, gare, appalti, interventi di conservazione, restauro, ristrutturazione, recupero e valorizzazione ambientale e dei beni naturalistici, storico artistici e culturali, strutture, infrastrutture, sentieri e tabellazione • Ufficio attuazione tecnica e monitoraggio economico finanziario sui programmi di investimento approvati e assegnati al settore • Ufficio manutenzione territoriale, impianti, strutture, infrastrutture e patrimonio dell'Ente |

| | | | |
|-------------------------|---|--------------------------------|---|
| 3. GESTIONE STRUTTURE | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Strutture Turistico Ricettive – Educazione alla Sostenibilità (Rifugio Escursionistico di Calvillano – Casa per ferie di Frontino – Ostello della Gioventù di Carpegna) • Ufficio Strutture di Informazione – Educazione alla Sostenibilità (C.V. di Pietrarubbia – C.V. e Museo Naturalistico di Pennabilli – Centro Informatico Servizi Ambientali di San Sisto) | 3. SERVIZIO DANNI DA SELVATICI | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio gestione amministrativa ed economica delle denunce, sopralluoghi di verifica e stima del danno • Valutazione andamento annuale dei danni |
| 4. SERVIZIO PERSONALE | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio personale – parte giuridica e parte economica | | |
| 5. SERVIZIO FINANZIARIO | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Bilancio • Ufficio Programmazione Finanziaria • Ufficio economo Ente Parco | | |
| 6. SERVIZIO VIGILANZA | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Vigilanza Venatoria ed Ittica • Ufficio Ambiente – Attività Faunistica/Danni • Ufficio Vigilanza ed accertamenti – urbanistica e difesa del suolo • Ufficio Viabilità – Codice della Strada | | |

Allegato 3.1.B

PARCO INTERREGIONALE DEL SASSO SIMONE E SIMONCELLO

Province di Pesaro-Urbino e Rimini

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE

UFFICIO DEL DIRETTORE

Il Direttore del Parco è nominato tra le persone iscritte nell'Albo Nazionale dei Direttori di Parco, istituito ai sensi della legge 394/91, o fra persone con provata esperienza nel settore di gestione delle aree protette e di conservazione della natura e delle sue risorse.

L'incarico è conferito dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, previo parere obbligatorio della Comunità del Parco.

Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente di gestione ed esercita poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile. Il Direttore sovrintende alla gestione amministrativa dell'Ente.

1° SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE: Responsabile di Settore – Gianfranco Soriani

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

| SETTORE | AREA | PROFILO PROFESSIONALE | OCCUPATO VACANTE | |
|---------|-------------------|---------------------------------------|---------------------|------|
| Amm.vo | Funzionari | Elevata Qualificazione amministrativo | Occupato | E.Q. |
| Amm.vo | Istruttori | Amministrativo/contabile | Occupato | |
| Amm.vo | Istruttori | Amministrativo | Occupato | |
| Amm.vo | Istruttori | Sovrintendente alla vigilanza | Vacante | |
| Amm.vo | Istruttori | Guardia Parco | Vacante | |
| Amm.vo | Operatori esperti | Collaboratore Professionale | Vacante | |

Servizio Affari generali

1. segreteria ed organizzazione;
2. servizi generali;
3. gestione delibere di Consiglio Direttivo e della Comunità del Parco;
4. deposito atti, notifiche ed albo pretorio;
5. sistemi informatici e telematici e gestione sito web istituzionale;
6. organismi istituzionali;
7. protocollo ed archivio;
8. servizio civile volontario;
9. contributi;
10. ufficio stampa.

Servizio Sostenibilità

1. segreteria e coordinamento progetto di Educazione alla Sostenibilità;
2. programma escursionistico;
3. biblioteca – videoteca “videopark”;
4. servizi di rappresentanza e cerimoniale;
5. rapporti con mezzi di informazione e stampa;
6. manifestazioni turistiche e promozionali.

Servizio Gestione Strutture

1. gestione strutture turistico ricettive: Rifugio Escursionistico di Calvillano – Casa per ferie di Frontino – Ostello della Gioventù di Carpegna;
2. gestione strutture di informazione: Centro Visite di Pietrarubbia - Centro Visite e Museo Naturalistico di Pennabilli - Parco Faunistico Pian dei Prati di Frontino e Carpegna – Centro Informatico Servizi Ambientali di San Sisto

Servizio Personale

1. gestione giuridica e amministrativa del personale;
2. collaborazioni e consulenze; LSU e mobilità;
3. relazioni sindacali;
4. istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
5. predisposizione del conto annuale - relazione e delle altre statistiche riferite al personale;
6. gestione delle retribuzioni con emissione buste paga personale dipendente, organi istituzionali e Collaborazioni coordinate e continuative;
7. denunce mensili e annuali relativi ai contributi previdenziali e fiscali;
8. applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati;
9. gestioni assicurative e predisposizione autoliquidazione INAIL;
10. gestione trasferte dipendenti e amministratori;
11. anagrafe incarichi dei dipendenti e studio- ricerca e consulenze relativi al settore;
12. gestione comunicazioni obbligatorie alla CO-MARCHE per assunzioni e cessazioni dipendenti;
13. gestione presenze, ferie, permessi, straordinari e controllo cartellini;

Servizio Finanziario

1. programmazione economica-finanziaria;
2. predisposizione e gestione bilancio di previsione;
3. predisposizione e gestione PTRAP;
4. predisposizione rendiconto di gestione;
5. contabilità economico-patrimoniale;
6. controllo di gestione;
7. gestione rapporti con Organo di revisione;
8. verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
9. gestione rapporti con la Tesoreria;
10. gestione rapporti con la Corte dei Conti;
11. gestione servizi assicurativi;
12. gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati;
13. gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
14. registrazione ed emissione fatture;
15. gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit.acconto);
16. contabilità I.V.A. e IRAP;
17. riparto diritti di segreteria;
18. Gestione cassa e rendicontazione economo;
19. emissione buoni economali;
20. gestione acquisti economali uffici Ente Parco;

21. emissione buoni d'ordine economici;
22. controllo fatture economiche.

Servizio Vigilanza

1. polizia amministrativa;
2. polizia venatoria ed ittica;
3. rilevazione dei danni da animali selvatici alle colture;
4. rilevazione dei danni da animali selvatici alle cose;
5. rilevazione dei danni da animali selvatici alle persone;
6. servizi relativi all'agricoltura;
7. autorizzazioni di P.S.;
8. viabilità circolazione stradale;
9. vigilanza ed accertamenti – urbanistica e difesa del suolo;
10. igiene veterinaria;
11. ordine e sicurezza pubblica.

2° SETTORE TECNICO: Responsabile di Settore – Silvia Soragna

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE CONTABILE

| SETTORE | AREA | PROFILO PROFESSIONALE | OCCUPATO VACANTE | |
|----------------|-------------|---|-----------------------------|------|
| Tecnico | Funzionari | Elevata Qualificazione ingegnere/architetto | Occupato | E.Q. |
| Tecnico | Funzionari | Elevata Qualificazione agronomo | Occupato | |
| Tecnico | Funzionari | Elevata Qualificazione Biologo | Vacante | |
| Tecnico | Istruttori | Addetto Servizi Tecnici - Geometra | Vacante | |

Servizio Cartografico e Pianificazione Territoriale

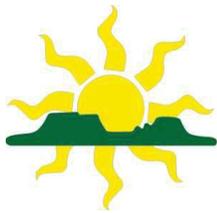
1. nulla-osta
2. autorizzazioni
3. pareri di carattere tecnico
4. Valutazioni di incidenza
5. pianificazione territoriale
6. urbanistica
7. ambiente e paesaggio
8. Piani di gestione
9. Rete natura 2000
10. Piano del parco.
11. gestione, produzione e distribuzione: cartografica
12. monitoraggi Rete natura 2000
13. Gis

Servizio Opere Pubbliche e Manutentivo

1. Progettazione
2. Contratti
3. Gare
4. Appalti
5. interventi di conservazione, restauro, ristrutturazione, recupero e valorizzazione ambientale e dei beni naturalistici, storico artistici e culturali, interventi sulle strutture, infrastrutture, sentieri eristica e tabellazione
6. attuazione tecnica e monitoraggio economico finanziario sui programmi di investimento approvati e assegnati al settore
7. Ufficio manutenzione territoriale, impianti, strutture, infrastrutture e patrimonio dell'Ente

Servizio gestione danni da fauna selvatica

1. gestione amministrativa ed economica delle denunce, di concerto con l'ufficio vigilanza;
2. sopralluoghi di verifica, di concerto con l'ufficio vigilanza;
3. stima del danno;
4. valutazione dell'andamento annuale del danno in relazione ad iniziative di contenimento della fauna selvatica, di concerto con l'ufficio vigilanza.



PIAO 2025/2027

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

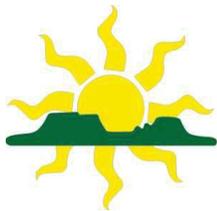
| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-------------|-----------|
| 6 | 6 | 0 | |

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

| NUMERO | TEMPO PIENO | A PART TIME | DURATA PT |
|--------|-------------|-------------|-----------|
| 0 | 0 | 0 | |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

| AREA | NUM. DIP | di cui a part time | Note |
|-------------------------------|----------|--------------------|---|
| Operatori (ex cat. A) | 0 | 0 | |
| Operatori esperti (ex cat. B) | 0 | 0 | |
| Istruttori (ex cat. C) | 3 | 0 | |
| Funzionari ed EQ (ex cat. D) | 3 | 0 | 2 con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022 |



DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

| AREA | PROFILO | NUMERO |
|-------------------|------------------------------|--------|
| Operatori | Non presente | 0 |
| Operatori esperti | Collaboratore tecnico | 0 |
| | Collaboratore amministrativo | 0 |
| | Collaboratore contabile | 0 |
| Istruttori | Amministrativo-contabile | 1 |
| | Vigilanza-Guardia Parco | 1 |
| | Tecnico | 0 |
| | Amministrativo | 1 |
| Funzionari ed EQ | Amministrativo/Contabile | 1 |
| | Ingegnere/Architetto | 1 |
| | Agronomo | 1 |

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

L'Ente di gestione del Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello, ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 1078 del 25/09/2017, è Ente Pubblico Strumentale della regione Marche;

La regione Marche, in qualità di ente controllante, nell'esercizio delle prerogative e dei poteri di controllo, stabilisce modalità e applicazione dei vincoli assunzionali, ai sensi del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, articolo 33, comma 1, nel testo integrato e modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58;

Il Programma quinquennale regionale per le aree protette Marche 2021/2025, approvato dall'Assemblea legislativa regionale con deliberazione amministrativa n. 17 nella seduta n. 36 del 04/08/2021, evidenzia, il permanere di **una situazione di criticità di personale per il Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello** come già riscontrata all'inizio del precedente periodo di programmazione (2016/2021);

la DGR Marche n. 2944/1994 ha previsto in **otto** unità il personale necessario al funzionamento degli enti di gestione dei Parchi e con nota del 16/10/2019, prot. n. 1243502, ha convenuto sulla necessità di implementare il personale del dell'Ente di gestione del Parco pena l'impossibilità di perseguire i fini istitutivi dell'Ente stesso.

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento anno 2008: Euro **325.771,05**

Spesa di personale prevista, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro **295.017,65**.



Parco interregionale del Sasso Simone e Simoncello

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE
Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|--|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 44.439,75 |
| Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2024: Euro 0,00 |

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Per quanto sopra, si attesta che questo ente di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

A.6. STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

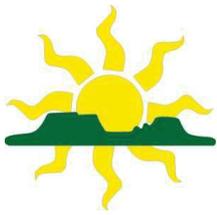
Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

B) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel Programma Triennale di Gestione e Valorizzazione, per gli anni 2025, 2026 e 2027, al momento, non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato.

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale in data 07/02/2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.



3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Al momento non vengono programmate modifiche della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Al momento non vengono programmate assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Al momento non vengono programmate assunzioni mediante mobilità volontaria.

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Al momento non vengono programmate assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Nel triennio considerato non si prevedono procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del d.lgs. 75/2017.

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-bis del d.l. 80/2021.

3.3.4 Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.