

RISERVA NATURALE PIAN DI SPAGNA LAGO DI MEZZOLA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Gestione n. 04 del 27 Febbraio 2024

Premessa

L'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 801, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della Pa.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

L'obiettivo principale del presente Piano è dare un quadro generale di riferimento che consenta di mettere in atto una strategia unitaria e complessiva, che condivida e metta a sistema obiettivi, risorse e responsabilità. Solo un'azione sinergica e condivisa può, infatti, garantire l'efficacia della strategia. Si coglie l'occasione per mettere in atto un processo di riorganizzazione strategica dell'ufficio, secondo logiche di coerenza, trasparenza, orientamento all'efficienza e managerialità, con uno sguardo al cambiamento e alla modernizzazione del nostro agire amministrativo.

È stato sviluppato un approccio interdisciplinare, che costituisce premessa metodologica per avviare la progressiva revisione dei processi e procedimenti amministrativi e contabili che questa Amministrazione crede fortemente debbano essere impostati focalizzando l'attenzione su: conservazione e gestione della Riserva Naturale, gestione e controllo delle modalità di accesso e fruizione, implementazione di processi di gestione più chiari e standardizzati, formazione del proprio personale, digitalizzazione delle pratiche e comunicazione e relazioni efficaci con gli stakeholders locali.

Fondamentali saranno, in fase di attuazione del Piano, i percorsi di semplificazione e digitalizzazione delle procedure, con il duplice obiettivo di dare risposte certe, efficaci impiegando in maniera ottimale le risorse. Altrettanto importanti saranno i monitoraggi del Piano, che consentiranno, tanto in itinere quanto a posteriori, di verificarne l'attuazione e di dare conto del livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le finalità del presente PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento e semplificazione delle attività programmatica dell'amministrazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi 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.

Le problematiche più evidenti che sono emerse nel coordinare gli strumenti di gestione delle attività dell'Ente sono la ridotta dotazione organica dell'Ente in confronto alla mole di lavoro organizzativa e gestionale tipica dell'Ente pubblico unitamente alla gestione ambientale ed ecologica della Riserva Naturale e del relativo sito di Rete Natura2000.

SOMMARIO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Pag. 6
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Pag. 6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	Pag. 8
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Pag. 13
2.4 Sottosezione trasparenza.....	Pag. 24
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Pag. 31
3.1 Sottosezione di programmazione struttura organizzativa	Pag. 31
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Pag. 31
3.3 sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale	Pag. 32
SEZIONE 4 - PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO.....	Pag. 33
SEZIONE 5 - MONITORAGGIO	Pag. 35

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola è stata istituita da Regione Lombardia nel 1983 in attuazione delle direttive contenute nella Convenzione di Ramsar (IRAN, 1971), aventi come finalità quelle di assicurare l'ambiente idoneo alla sosta e alla nidificazione dell'avifauna migratoria, di tutelare e mantenere le caratteristiche naturali e paesaggistiche della zona classificata umida, di disciplinare e controllare la fruizione dell'area a fini didattico-ricreativi e di valorizzare le attività socio-economiche presenti nell'area nel rispetto delle esigenze di conservazione dell'ambiente. Il territorio della Riserva Naturale Pian di Spagna – Lago di Mezzola è riconosciuto come Sito di importanza Comunitaria (Sic) e fa parte della Rete Ecologica europea "Natura 2000", che rappresenta un complesso di luoghi caratterizzati dalla presenza di habitat e specie sia animali sia vegetali, di interesse comunitario, la cui fruizione è quella di garantire la sopravvivenza a lungo termine della biodiversità presente sul continente europeo.

DENOMINAZIONE	Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola
Sede	Via della Torre 1/A - Sorico
Codice fiscale	93002140130
Superficie	1586,50
Circoscrizioni amministrative	Regione Lombardia, Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio, Comunità Montana di Morbegno, Comunità Montana della ValChiavenna
Comuni Interessati	Gera Lario, Sorico, Novate Mezzola, Verceia, Dubino
Presidente	Vignarca Roberto
Consiglio di Gestione	Tramanzoli Gianmario Barri Milco Del Re Vincenzo Ghelfi Luigi
Comunità della Riserva	Presidente Comunità Montan Valli del Lario e del Ceresio Presidente Comunità Montana di Morbegno Presidente Comunità Montana della ValChiavenna
Sito web	034484251 https://www.piandispagna.it/ ; https://www.piandispagna.info/
Contatti	Tel. 0344-84251 Mail. info@piandispagna.it
Organico	n. 3 unità in servizio a tempo indeterminato

CONTESTO ESTERNO

Il Pian di Spagna si trova nella parte più settentrionale della Lombardia e costituisce la piccola pianura, estesa poco meno di 1600 ettari, posta alla confluenza della Valtellina e della Valchiavenna, tra il Lago di Mezzola e la porzione più settentrionale del Lago di Como. L'area è del tutto pianeggiante ed è posta a circa 200 metri sul livello del mare. L'area si estende tra le province di Sondrio e Como e comprende cinque Comuni: Sorico e Gera Lario (Como), Dubino, Verceia e Novate Mezzola (Sondrio). Inoltre proprio nell'area del Pian di Spagna hanno origine tre gruppi montuosi dalle caratteristiche differenti: a nord-ovest le Alpi Lepontine con il

versante roccioso del Monte Berlinghera (1930 metri di altitudine) che sembra scendere nel Lago di Mezzola; a nord-est le Alpi Retiche con le cime granitiche che fanno da contorno alla Valle dei Ratti e alla Val Codera e con lo sperone roccioso squadrato del Sasso Manduino (2888 metri); a sud la lunga catena delle Alpi Orobie, con lo scenografico versante Nord del Monte Legnone (2609 metri) a chiudere l'orizzonte.

Analisi degli stakeholders

Grazie all'importanza che la Riserva riveste nell'ambito naturale e nella conservazione della biodiversità l'Ente si interfaccia con diversi stakeholders sia del mondo privato che del mondo della pubblica amministrazione.

Le realtà con cui l'Ente porta avanti azioni di educazione, sensibilizzazione sono:

- Realtà relative all'educazione ambientale – La Riserva naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola ha formato in questi anni, attraverso puntuali e appositi corsi di aggiornamento e di formazione, un proprio Gruppo di Guide Naturalistiche, circa 10 operative, che hanno sviluppato in questi anni un'offerta che comprende una vasta gamma di esperienze in natura dedicata alle scuole. Sono più di 50 le classi che sono accompagnate ogni anno dalle guide esperte alla scoperta della natura e del rispetto dell'ambiente. Le guide naturalistiche della Riserva, oltre ad accompagnare le visite guidate nel territorio dell'area protetta, svolgono anche attività nelle classi, su richiesta specifica dei docenti. Con una lezione specifica propedeutica alla successiva visita. Ogni guida sviluppa per ogni classe e scuola in visita un progetto personale funzionale agli argomenti scientifici e umanistici che la stessa classe richiede di approfondire.
- Associazioni e gruppi di appassionati – Consorzio Turistico Porte di Valtellina, Consorzio Turistico Valchiavenna e Consorzio Turistico North Lake Como offrono un concreto supporto alla realizzazione e promozione dei nostri progetti relativi alla conoscenza e valorizzazione delle finalità proprie della nostra area.
- Enti pubblici – la Riserva essendo un Ente partecipato si relaziona con le tre Comunità Montane che compongono il territorio protetto (Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio, Comunità Montana Valchiavenna, Comunità Montana Valtellina di Morbegno) e con i cinque Comuni facenti parte della Riserva (Comune di Sorico, Gera Lario, Dubino, Novate Mezzola, Verceia) Inoltre la Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola si estende su due Province: Como e Sondrio. Inoltre con Regione Lombardia sviluppiamo puntuali progetti di educazione ambientale proposti con i periodici atti deliberativi della Giunta Regionale.
- Visitatori – Il Territorio esteso della Riserva non ha biglietteria o ingressi presidiati, pertanto non è possibile quantificare i visitatori che accedono nell'area. Dal controllo effettuato dal personale interno ed esterno, adibito alla vigilanza possiamo affermare che ogni anno i visitatori della Riserva aumentano, passando a circa 100.000 negli ultimi anni. Questo implica un maggiore attenzione alla loro gestione attraverso l'impiego di risorse, sia economiche che di personale.

Analisi del territorio e dei servizi offerti

Sito nel comune di Dubino, il Centro Scientifico Didattico denominato "Cascina Poncetta" ha funzioni di accoglienza Visitatori ed è fruibile in occasione degli eventi organizzati dall'Ente oppure, previa richiesta, per visite guidate e laboratori organizzati dalle guide autorizzate. L'utilizzo del centro per gruppi guidati ha un costo di € 100,00, per la giornata intera, comprensiva della guida della Riserva.

Si puntualizza che le scuole ricadenti nei Comuni delle tre Comunità Montane, possono usufruire di tutte le visite accompagnate in modalità gratuita.

Nei pressi del Centro Didattico Scientifico Cascina Poncetta sono presenti:

- Bacheca didattica "Il calendario della Natura" che spiega i movimenti dell'avifauna migratoria in transito sul corridoio migratorio da e per il Nord Europa nel corso delle stagioni
- Bacheca didattica con la dettagliata illustrazione delle caratteristiche della Riserva e delle specie faunistiche e avifaunistiche presenti;
- Bacheca didattica con l'illustrazione delle specie floristiche presenti nell'area protetta;

- Percorso sensoriale: un “corridoio” da percorrere a piedi scalzi con diversi tipi di substrato.

Per gli appassionati di birdwatching sul percorso centrale sono presenti diverse postazioni, ed è inoltre presente anche una torretta di avvistamento sita sul percorso Nord.

CONTESTO INTERNO

Chi siamo e cosa facciamo

L’Ente per la Gestione della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola è un Ente pubblico autonomo con proprio Statuto e con propri poteri e funzioni.

L’Ente è dotato di:

- Piano di Gestione della Riserva Naturale Pian di Spagna e lago di Mezzola;
- Piano di Gestione del Sito di Importanza Comunitaria (SIC) redatto sulla base di una serie di studi scientifici integrati;
- Il Piano di Gestione della Riserva è in corso di Variante Generale, in adozione nei prossimi mesi;
- La Variante/integrazione al Piano della Riserva relativa alla mobilità dolce, in corso di adozione nei prossimi mesi;
- *Regolamento per la Prevenzione e l’indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica alle colture agrarie;*
- *Regolamento degli accessi ai mezzi motorizzati nella Riserva Naturale Pian di Spagna e lago di Mezzola;*
- *Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Dotazione Organica – Norme di accesso;*
- *Regolamento per le forniture e servizi in economia;*
- *Regolamento in materia di termine, di Responsabile del Procedimento e del Diritto di accesso ai documenti amministrativi;*
- *Regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola*
- *Regolamento per la tutela e la gestione del patrimonio arboreo e arbustivo;*
- *Regolamento per utilizzo salone della Sede;*
- *Regolamento Organico del personale;*
- *Regolamento per la Privacy-Protezione dati personali;*
- *Regolamento conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;*
- *Regolamento relativo alle procedure per l’attuazione degli eventuali prelievi faunistici e degli abbattimenti selettivi necessari per ricomporre squilibri ecologici nella Riserva Naturale ZSC/ZPS ai sensi della Legge 394/91 e della Legge Regionale 86/83.*
- *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2020-2022.*
- *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) 2020-2022.*
- *Piano di Gestione della popolazione di cervo nella Riserva Naturale (ZSC/ZPS) Pian di Spagna-Lago Mezzola 2021-2023;*
- *Progetto Pluriennale di Controllo del Cinghiale (Sus Scrofa) P.P.C.C. 2022-2026, ai sensi della D.G.R. XI/1019 DEL 17/12/2018).*
- *Albo volontari singoli della Riserva;*
- *Albo attività guide della Riserva.*

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico ha trovato una prima definizione “istituzionale” nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017, secondo le quali il *Valore Pubblico* può essere definito come: “il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei

servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”, cioè come l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, etc.).

La creazione di Valore Pubblico dell’Ente per la Gestione della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola consiste nel perseguimento delle proprie finalità istitutive creando un collegamento tra mandato istituzionale, performance organizzative e performance individuali, utilizzando le risorse a disposizione con efficienza, efficacia ed economicità, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (benessere economico, sociale, ambientale) e del contesto interno (salute organizzativa, professionale, di clima e genere).

Obiettivi strategici generali

Tenendo ben saldo il concetto di Valore pubblico l’attuale amministrazione insediata nel 2019 si è posta i seguenti obiettivi:

1. Mantenimento in buone condizioni delle strutture della Riserva

L’Ente si pone l’obiettivo di conservare in un buono stato di manutenzione i percorsi e le strutture presenti all’interno della Riserva, particolare attenzione verrà posta:

- Interventi di manutenzione straordinaria e rafforzamento delle infrastrutture puntuali o lineari della Riserva. Predisposizione della segnaletica verticale con posizionamento di cartelli e pannelli informativi. Posa di arredi per aree di sosta e altane per osservazione faunistica.
- Intervento di sistemazione della passerella osservatorio in località Pian dei Boschi e dell’osservatorio faunistico presso la Foce dell’Adda.
- Intervento di “Rinaturalizzazione dell’area Ex Camper Service in località La Punta nel Comune di Sorico. L’Ente Riserva, quale Ente attuatore del progetto, in concorso con il Comune di Sorico, destinatario del finanziamento, ha previsto la ristrutturazione del fabbricato e il ripristino dell’area ex Camper Service La Punta, con riqualificazione ambientale dei luoghi.
- Realizzazione del IV lotto funzionale della sede istituzionale della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola. Il nuovo volume si pone come completamento del progetto generale della Sede della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola.

Il progetto prevede la distinzione tra l’area culturale/turistica rispetto a quella tecnico/amministrativa della porzione esistente. I materiali e la composizione del volume e delle facciate fanno rimando alle tipologie locali dei fienili. Il grigliato di legno che riveste le vetrate al piano primo e riserva punti di vista privilegiati rimanda alle torri di avvistamento/osservazione uccelli.

È prevista la realizzazione di uno spazio esterno con ampi gradoni intorno ad un ambito libero, utilizzabile anche come aula didattica all’aperto. Il progetto intende realizzare la struttura portante dell’intero lotto, inclusa la copertura, e rendere funzionale il piano terra, destinato in parte ad autorimessa/magazzino ed in parte ad aula polivalente per attività didattiche e scientifiche dell’Ente;

- Interventi progettuali di manutenzione, messa in sicurezza, valorizzazione dell’immobile della sede istituzionale della Riserva:
 - a) Sistema di climatizzazione: sostituzione delle pompe di distribuzione esistenti con installazione di nuovi circolatori elettronici/generatori del tipo pompa di calore aria/acqua;
 - b) Impianto di illuminazione: sostituzione delle apparecchiature con sorgenti luminose a tubi fluorescenti di vecchia concezione con nuovo impianto a sorgenti luminose a Led;
 - c) Impianto Fotovoltaico: rimozione del vecchio impianto fotovoltaico a 5kW con l’installazione di nuovo impianto a 19,43 kWp, munito di inverter ibrido in modo da limitare al massimo le perdite per trasformazione, con batterie di accumulo;
 - d) Involucro esterno: rimozione degli attuali serramenti in alluminio e installazione di serramenti a doppia finestra in pvc e alluminio, con l’innesto di specifico sistema di v.m.c. automatizzato.

- Intervento finalizzato alla riduzione del carico eutrofizzante residuo gravante sul Lago di Mezzola e la realizzazione di un impianto di trattamento e finissaggio delle acque di scarico in Località Poncetta.
- Interventi di tutela e risanamento delle acque lacustri:
 - a) L’Azione 1 prevede la riqualificazione degli ecosistemi spondali del pozzo di Dascio connesso anche a un miglioramento della fruizione navigabile.
 - b) L’Azione 2 prevede il miglioramento della qualità delle acque e riqualificazione degli ecosistemi spondali del Pozzo di Riva.
 - c) L’Azione 3 prevede la riqualificazione degli ecosistemi spondali del Lago di Mezzola.

In coerenza con la definizione degli interventi previsti all’interno del Piano di Gestione verranno proposti specifici interventi candidabili a possibili bandi di finanziamento.

1. Interventi dedicati alla salvaguardia e l’incremento della biodiversità

Il fine è rappresentato dal raggiungimento degli obiettivi gestionali per la salvaguardia e l’incremento della biodiversità. L’obiettivo è quello di collaborare attivamente per la redazione di progetti di fattibilità tecnico-economica da candidare ad apposite linee di bandi di finanziamento specificatamente dedicati all’ambiente naturale.

2. Ricerca scientifica e monitoraggio ecologico

Al fine di predisporre appositi progetti di cui sopra, si rende necessario svolgere costantemente attività di ricerca scientifica e di monitoraggio, anche attraverso la collaborazione con le università del territorio e la possibilità dell’Ente di ospitare, stagisti, tirocinanti, dottorandi.

3. Educazione ambientale

Per migliorare la conoscenza della Riserva e sviluppare nei giovani una coscienza ecologica improntata ai valori della natura, l’Ente continuerà a svolgere presso la propria sede le attività di Educazione Ambientale in collaborazione con le guide della Riserva, sviluppando annualmente una propria offerta didattica.

- Vigilanza

La vigilanza all’interno della Riserva è svolta dalle Guardie Ecologiche Volontarie delle Comunità montane e provinciali, oltre che dagli organi competenti (polizia locale, Polizia Provinciale, Carabinieri Forestali). Obiettivo dell’Ente è quello di ottenere un proprio corpo di vigilanza al fine di assicurare una maggiore efficienza del servizio.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Premesse e assetto organizzativo dell’Ente

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall’art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex

post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La valutazione della performance organizzativa rileva la dimensione dell'efficienza, cioè la capacità di produrre beni e servizi minimizzando il tempo e/o le risorse impiegati e la dimensione dell'efficacia che misura l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e alle necessità degli utenti interni ed esterni.

La performance individuale rappresenta il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

L'amministrazione dell'Ente per la gestione della Riserva naturale "Torbiere del Sebino" redige il seguente piano delle performance tenendo conto della situazione effettiva in cui si trova l'Ente, in particolare con riferimento alla carenza di risorse disponibili ed alla carenza di personale dipendente in servizio.

L'assetto organizzativo dell'Ente è così determinato:

- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO – PERSONALE: dipendente dell'Ente a tempo pieno e indeterminato, svolge tutte le funzioni relative all'ordinaria amministrazione e funzionamento dell'Ente pubblico, relativamente alle parti amministrative e contabili.
- FUNZIONARIO TECNICO: dipendente dell'Ente a tempo pieno e indeterminato, svolge tutte le funzioni tecniche, manutentive e di vigilanza.
- OPERAIO: dipendente dell'Ente a tempo parziale e indeterminato, svolge l'attività di operaio manutentore.

Obiettivi generali del piano della performance 2024/2026 (performance organizzativa)

Di seguito vengono individuate in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE	FONTE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore)	DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
Obiettivi di digitalizzazione	Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 , pubblicato sul sito dell'AgID in data 10 dicembre 2021, ed in particolare le azioni previste per tutte le Regioni e le Province autonome e per le PA locali (PAL) esposte a pagina 82 del Piano stesso
Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza	Piano delle azioni concrete , di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata
Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi	D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione	Obiettivi di accessibilità di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016 Dichiarazione di accessibilità , di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante " <i>Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici</i> ", da rendere entro il 23 settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari le Amministrazioni.
Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione	Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) , di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Piano triennale di azioni positive , di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Principali riferimenti normativi in merito agli obiettivi generali delle amministrazioni pubbliche

Le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare, nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, riferiti al periodo di mandato, sono definiti negli obiettivi strategici, e sono ricondotti alle missioni di bilancio, che sono conseguenti a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici si ritiene che si debbano individuare gli obiettivi operativi nell'ambito:

- Dell'organizzazione del personale e dei servizi.
- Della trasparenza e semplificazione delle procedure.
- Della migliore comunicazione dei progetti ed iniziative portate avanti dall'Ente.

Gli obiettivi operativi strategici di cui sopra sono da considerarsi come obiettivi prioritari del Piano della Performance 2024/2026.

Piano degli obiettivi specifici anno 2024 (performance individuale)

Di seguito sono stati individuati gli obiettivi operativi specifici riferibili all'anno 2024 ritenuti particolarmente significativi da assegnare al personale dipendente ritenendo con ciò di realizzare al meglio gli obiettivi operativi generali e strategici.

In particolare, sono stati individuati gli obiettivi operativi specifici come segue:

Organizzazione del personale e dei servizi

- Predisposizione e istruttoria degli atti amministrativi di propria competenza e gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Ente;
- Predisposizione di un documento riguardante le problematiche organizzative dell'ufficio dell'Ente corredato di relativa proposta di riprogettazione e miglioramento organizzativo nello svolgimento delle istruttorie per garantire un maggiore equilibrio interno;
- Formazione del personale;
- Gestione delle guide e dei volontari;

b. Trasparenza e semplificazione delle procedure

- Adempimenti Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33;
- Predisposizione di modulistica adeguata da rendere disponibile sul sito dell'Ente al fine di migliorare la gestione delle pratiche;
- Standardizzazione delle procedure

c. Migliore comunicazione dei progetti ed iniziative portate avanti dall'Ente

- Comunicazione efficace dei progetti attraverso i canali stampa e web;
- Organizzazione di attività di educazione ambientale.

Per gli obiettivi operativi specifici è prevista la misurazione e valutazione del risultato.

Il raggiungimento degli obiettivi operativi specifici da parte dei lavoratori costituisce parametro di valutazione in quanto la scheda di valutazione del personale dipendente prevede che il 70% del punteggio sia attribuito in funzione della percentuale di raggiungimento di detti obiettivi mentre il 30% in funzione dei comportamenti organizzativi.

Con riferimento agli obiettivi da raggiungere nell'anno 2024, la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto sia dei tempi di approvazione degli stessi, in particolare qualora detti tempi rendessero gli obiettivi irraggiungibili, sia dell'esiguità della dotazione organica dell'ente, che deve far fronte a una pluralità e eterogeneità di adempimenti in un panorama normativo in continua evoluzione.

Obiettivi operativi assegnati al personale per il 2024

Anno 2024 – Ferrè Cristina - area amministrativa/finanziaria/affari generali/ personale			
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			
n.	Descrizione	Misurazione	
		Parametro	Scadenza
1	UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO E DELLE RISORSE DISPONIBILI IN FUNZIONE DEI RISULTATI	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
2	FLESSIBILITÀ NELLE PRESTAZIONI E ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
4	LIVELLO DI INIZIATIVA PROFESSIONALE	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
5	RELAZIONI CON I COLLEGHI	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
6	GRADO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024			
n.	Descrizione	Misurazione	
		Parametro	Scadenza

1	Predisposizione e istruttoria degli atti amministrativi di propria competenza e gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Ente	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
2	verifica provvisori di entrate ed uscite ogni 10 gg e regolarizzazione con emissione di mandati e reversali entro 15 gg dalla data del provvisorio o dalla disponibilità della documentazione necessaria per poter procedere	si/no	TUTTO L'ANNO
3	emissione dei mandati di pagamento degli stipendi entro tempo utile per l'accredito	si/no	TUTTO L'ANNO
4	Formazione generale e specifica	si/no	TUTTO L'ANNO
5	Standardizzazione delle procedure e predisposizione di modulistica adeguata da rendere disponibile sul sito dell'Ente al fine di migliorare la gestione delle pratiche;	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
6	Realizzazione e organizzazione di attività di educazione ambientale, comunicazione e promozione del territorio	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
7	Collaborazione alla predisposizione e allo sviluppo di progetti legati alla conservazione della biodiversità e del turismo sostenibile anche tramite il coinvolgimento del settore privato, nella gestione della Riserva	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
8	Adempimenti Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33	si/no	TUTTO L'ANNO
9	Predisposizione piano ferie individuale	si/no	TUTTO L'ANNO

Anno 2024 – Poli Paolo - Area Territorio, Urbanistica, Siti Natura 2000, Agricoltura			
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI			
n.	Descrizione	Misurazione	
		Parametro	Scadenza
1	UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO E DELLE RISORSE DISPONIBILI IN FUNZIONE DEI RISULTATI	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
2	FLESSIBILITÀ NELLE PRESTAZIONI E ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
4	LIVELLO DI INIZIATIVA PROFESSIONALE	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
5	RELAZIONI CON I COLLEGHI	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
6	GRADO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	DA 1 A 5	TUTTO L'ANNO
OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2024			
n.	Descrizione	Misurazione	
		Parametro	Scadenza
1	Predisposizione e istruttoria degli atti amministrativi di propria competenza e gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Ente	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
2	Formazione generale e specifica	si/no	TUTTO L'ANNO
3	Standardizzazione delle procedure e predisposizione di modulistica adeguata da rendere disponibile sul sito dell'Ente al fine di migliorare la gestione delle pratiche;	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
4	Realizzazione degli interventi programmati nell'ambito del territorio della Riserva – lavori pubblici.	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
5	Collaborazione alla predisposizione e allo sviluppo di progetti legati alla conservazione della biodiversità, dell'agricoltura e siti natura 2000.	% obiettivo raggiunto	TUTTO L'ANNO
6	Rilascio pareri, autorizzazione, valutazione d'incidenza.	si/no	TUTTO L'ANNO

Valutazione e misurazione dei risultati

Con il presente Piano delle Performance viene istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance specifiche individuali.

L'OIV è organo monocratico individuato nel Segretario dell'Ente.

L'OIV svolge le seguenti funzioni:

- a) Predispone e monitora il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Ente e propone eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso;
- b) Predispone il *Piano della performance triennale* ed i suoi aggiornamenti annuali;
- c) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d) Valuta i Responsabili di Area sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
- e) Promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- f) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- g) Verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione.
- h) È responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

L'OIV opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Presidente.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Con D.L. n. 80/2021 e la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 sono stati illustrati alcuni orientamenti che contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PAIO con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PAIO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PAIO14, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PAIO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche.

Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PAIO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PAIO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il PAIO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

I soggetti coinvolti e i relativi compiti

Di seguito sono individuati i soggetti che, nell'attuale assetto organizzativo dell'Ente Riserva, concorrono al processo di adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. 1) L'organo di indirizzo politico-amministrativo

La normativa vigente assegna importanti compiti all'organo di indirizzo:

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta il PIAO.

Nell'ambito dell'Ente per la Gestione della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola l'organo di indirizzo competente nell'adozione del PIAO è da individuare nel Consiglio di Gestione.

2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dottore commercialista Manuel Cota, nato a Morbegno il 03/05/1975, facente parte dello studio Cota Trussoni, con sede a Dubino, nominato con Deliberazione del Consiglio di Gestione n. 22 del 30/03/2017.

3) Il Segretario:

Il ruolo ed il funzionamento del Segretario sono definiti dall'art. 10 dello Statuto vigente dell'Ente.

4) I dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

- collaborare nel processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste;
- adempiere agli obblighi del Codice di comportamento;
- segnalare i presunti illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

La struttura organizzativa dell'Ente è definita nella SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del presente documento.

Valutazioni preliminari

L'ente è caratterizzato dalla ridotta dotazione organica, la quale sconta tutte le problematiche relative all'attuazione delle normative in merito alla gestione amministrativa, tecnica e contabile di un Ente pubblico.

Nonostante il personale ridotto, presso l'ente non si sono mai verificati fenomeni corruttivi. L'ente inoltre ha proceduto a predisporre e attuare le necessarie misure in merito alla prevenzione del rischio di corruzione previste nel PTPCT.

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Gestione del rischio

Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN1
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' AN e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' AN e a contenuto vincolato

1

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa.

Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' AN e nel contenuto

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

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

Aree di rischio	Sottoaree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO: Espletamento procedure concorsuali e di selezione	1	1	1 basso
	RECLUTAMENTO: Assunzione tramite Centri per l'Impiego	1	1	1 basso
	RECLUTAMENTO: Mobilità tra Enti	1	1	1 basso
	PROGRESSIONI DI CARRIERA: progressioni orizzontali	1	1	1 basso
	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE: Attribuzione incarichi occasionali o Co.Co.Co. ex art. 7 D.Lgs. 165/2001	2	1	2 basso
B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Definizione oggetto affidamento	0	1	0
	Individuazione strumento per l'affidamento	2	2	4 basso
	Requisiti di qualificazione	1	2	2 basso
	Requisiti di aggiudicazione	2	2	4 basso
	Valutazione delle offerte	1	1	1 basso

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	1	1 basso
	Procedure negoziate	2	2	4 basso
	Affidamenti diretti	3	1	3 basso
	Revoca del bando	0	2	0
	Redazione cronoprogramma	1	1	1 basso
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1	2	2 basso
	Subappalto	1	1	1 basso
	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	1	1	1 basso
C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	UFFICIO TECNICO: Rilascio permessi/Valutazioni di Incidenza	3	1	3 basso
	UFFICIO VIGILANZA/TECNICO: controlli e interventi in materia ambientale	3	1	1 basso
	UFFICIO VIGILANZA/TECNICO: autorizzazioni al transito in Riserva	3	1	1 basso
D) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	UFFICIO RAGIONERIA: emissione mandati di pagamento	3	1	1 basso
	UFFICIO RAGIONERIA: gestione sinistri e risarcimenti	2	2	1 basso
	UFFICIO TECNICO: rilascio pareri endoprocedimentali	2	1	2 basso

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità verifica dell'attuazione
A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE 1. RECLUTAMENTO 2. PROGRESSIONI DI CARRIERA 3. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Ridurre le opportunità che si manifestino di casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati				
		Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc				
		Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6bis L241/1990				
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione				
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento				
	Creare un contesto	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt.90 e 107 del D.Lgs. 267/2000				

	sfavorevole alla corruzione	Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs 165/2001				
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D-Lgs. 33/2013 e inseriti nel programma Triennale (allegato al Piano)				
		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento				
<p>B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>1. DEFINIZIONE OGGETTO AFFIDAMENTO</p> <p>2. INDIVIDUAZIONE STRUMENTO/ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO</p> <p>3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</p> <p>4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</p> <p>5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</p> <p>6. VERIFICA EVENTUALE ANOMALIA OFFERTE</p> <p>7. PROCEDURE NEGOZIATE</p> <p>8. AFFIDAMENTI DIRETTI</p> <p>9. REVOCA DEL BANDO</p> <p>10. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</p> <p>11. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p> <p>12. SUBAPPALTO</p>	Ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso a Consip, MEPA, Sintel (o altri strumenti di e-procurement) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle disposizioni legislative				
		Creazione di un albo fornitori interno; rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte a cui rivolgersi per la presentazione di offerte				
		Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione				
	Aumentare la capacità di	Pubblicazione, entro il 31.01 di ogni anno, delle informazioni relative agli affidamenti effettuati nell'anno precedente, in tabelle riassuntive				

13.UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	scoprire casi di corruzione	scaricabili in formato aperto, e trasmissione delle stesse all'AVCP				
		Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione				
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento				
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento del lavoro/servizio/fornitura, importo liquidato				
		Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale				
		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento				
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D-Lgs. 33/2013 e inseriti nel programma Triennale (allegato al Piano)				
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione					

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione				
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento				
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione				
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D-Lgs. 33/2013 e inseriti nel programma Triennale (allegato al Piano)				
		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento				
	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN	Ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto dei Regolamenti di concessione contributi dell'Ente			
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione		Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione				
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento				
		Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni				
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo				

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D-Lgs. 33/2013 e inseriti nel programma Triennale (allegato al Piano)				
		Distinzione tra Responsabile del procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento				

Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito tramite appositi corsi che possono venire proposti anche da enti sovra coordinati.

Il programma di formazione all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Codici di comportamento

Con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il codice di comportamento deve essere pubblicato sull'Albo on line della Riserva Naturale Pian di Spagna e Lago di Mezzola e nella sezione Trasparenza del sito internet della Riserva.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

2.4 Sottosezione Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Amministrazione ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con Deliberazione di Consiglio di Gestione n. 13 del 21/04/2020.

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 2, 209, 210, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l’arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall’organo di governo dell’Amministrazione, a pena di nullità;
 - il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
 - le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
 - direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all’interno dei contratti pubblici.
 - A livello regionale la normativa di riferimento è la Legge Regionale 1/2000 e s.m.e.i. (Legge regionale in materia di lavori pubblici).
- L’Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all’arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L’articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2”.

In base all’articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l’adozione di norme regolamentari relativi all’individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l’obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all’organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione ovvero l’ente pubblico economico ovvero l’ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono

dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al Dottore Commercialista Davide Trussoni il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Dottore Commercialista Davide Trussoni.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Dottore Commercialista Davide Trussoni.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di
- altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Dottore Commercialista Davide Trussoni.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: piandispagna@pec.regione.lombardia.it

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che

devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) già prevede una banca dati – osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1992 prevede che gli enti locali "sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione".

L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale ei contratti pubblici, presso la Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi della suddetta disposizione normativa.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

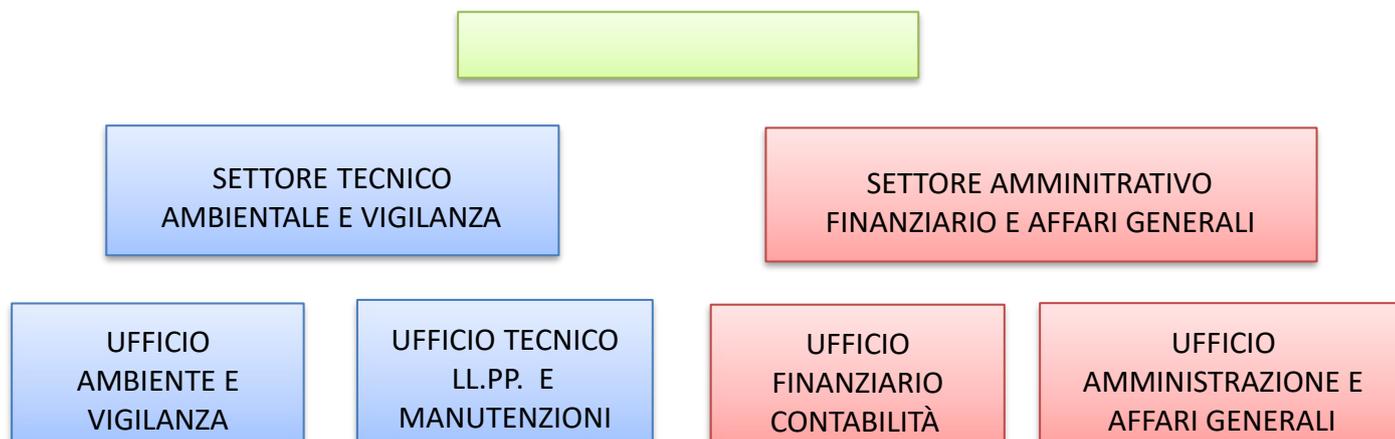
- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione struttura organizzativa



Si rimanda alla sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per la dotazione organica dell'Ente.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL Enti Locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi:

- Promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti;

- Stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi;
- Miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- Favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;
- Riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), allegata al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'articolo 6 del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., concernente l'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale prevede che le amministrazioni pubbliche adottino, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità di servizi ai cittadini, il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, nonché con le linee di indirizzo emanate all'art. 6 ter del medesimo decreto legislativo. Inoltre, lo stesso articolo 6, come novellato dal D. Lgs n. 75/2017, introduce elementi significativi tesi a superare il concetto tradizionale e statico di dotazione organica e implica un'analisi quantitativa e qualitativa delle necessità delle amministrazioni, puntando sulle professionalità emergenti e più innovative, in ragione dell'evoluzione tecnologica e organizzativa.

Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e può essere aggiornato annualmente in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale, rappresentando uno strumento programmatico, modulare e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane, in coerenza con l'organizzazione degli uffici.

Pianta organica in dotazione dell'Ente

A seguito della ricognizione dei fabbisogni dell'Ente necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati nella sezione valore pubblico si definisce la presente pianta organica che definisce i fabbisogni del personale

Settore operativo Figura Professionale	Ruolo	Posti coperti	Posti vacanti
DIREZIONE			
Direttore		0	1
SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO			
Istruttore Amministrativo/Finanziario /Personale	Protocollo, segreteria e atti amministrativi, contabilità, tesoreria e bilancio.	1	0

SETTORE TECNICO AMBIENTALE E VIGILANZA			
Funzionario Tecnico	Istruttoria autorizzazioni e valutazione di incidenza, LLPP, Comunicazione ambientale relativa ai progetti, vigilanza	1	0
Operaio	Manutenzione dei percorsi, pulizia e gestione del magazzino	1	0

Spesa per il personale

La spesa per la dotazione organica dell'Ente Gestore della Riserva Naturale all'anno 2024 è pari a: € 122.950,00 per retribuzioni fisse e continuative. Non sono previste assunzioni per il triennio 2024/2026.

Formazione del personale

La Presidenza del Consiglio dei Ministri individua nello sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici attraverso la formazione, uno dei principali punti di forza per quel cambiamento e quell'innovazione della PA.

Il presupposto è che accrescere le competenze dei propri dipendenti in relazione alla loro attività lavorativa crei "Valore" aggiunto per l'Amministrazione.

La policy formativa per il prossimo triennio sarà legata pertanto agli obiettivi strategici, colmando l'eventuale gap in termini di conoscenze, competenze e comportamenti necessari al loro raggiungimento e puntando a sviluppare quelle skills che facilitano l'innovazione, l'integrazione, e la pianificazione strategica.

Sezione 4 - PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO (art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

Ai fini della predisposizione del Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici. Dalla ricognizione effettuata a sono emersi i seguenti dati complessivi: n° 13 postazioni PC + monitor, n° 2 notebook/laptop, ed inoltre:

- n. 1 Server
- n. 3 stampanti
- n. 3 fotocopiatrici multifunzione – noleggio
- 1 monitor interattivo smart MX 75" multi touch, lim e navigazione internet e web cam full hd con microfono, per sala adunanze

- **Plotter**

Nel corso dei prossimi anni, si procederà all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è determinato da processi di monitoraggio continuo delle possibili soluzioni tecnologiche (stazioni multifunzionali, computer ad alta portabilità, VOIP) e logico-organizzative, che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni. Sulla base della normativa vigente dovranno essere comunque effettuate valutazioni di tipo organizzativo, necessariamente basate sulla organizzazione di parte del lavoro d'ufficio anche a distanza, che incideranno inevitabilmente sulla gestione delle dotazioni strumentali. È verosimile in ogni caso che si continui la strada finora seguita integrando e innovando le strumentazioni già presenti. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di orientarsi ad acquisiti di Notebook, quale forma tecnica più idonea al lavoro agile. Per ciò che concerne il software applicativo, continueranno ad essere effettuate verifiche di compatibilità e realizzati opportuni aggiornamenti nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in stampanti e scanner se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi.

Sezione 5 - MONITORAGGIO “VALORE PUBBLICO” E “PERFORMANCE”

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal segretario comunale e dai responsabili di area.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili di area/responsabili dei servizi e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Saranno oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.