

- ENTE PARCO REGIONALE VENETO DELTA DEL PO -

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Premessa

Il **decreto del Dipartimento Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 n. 132** emana il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del **Piano integrato di attività e organizzazione**, nonché le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tale documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso, accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni di personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

L'Ente Parco Delta del Po, ente con meno di 50 dipendenti, deve prevedere comunque la stesura del P.I.A.O. ma non per tutte le parti previste dalla normativa. In particolare, basandosi sulle disposizioni del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione", i contenuti previsti all'art. 3 comma 1 lettera c) n. 1), 2), 3 3) dello stesso regolamento devono essere compilati esclusivamente con riguardo alla:

- **Sezione 1** - Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2** – Rischi corruttivi e trasparenza limitatamente alla mappatura dei processi considerando quali aree di rischio corruttivo quelle relative a:
 - Autorizzazioni/concessioni,
 - Contratti pubblici,
 - Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi
 - Concorsi e prove selettive
 - Processi individuati dal RPCT e dai responsabili dell'ufficio,
- **Sezione 3** – Struttura Organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile, piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

DENOMINAZIONE ENTE: ENTE PARCO REGIONALE VENETO DELTA DEL PO
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Ente Parco Regionale Veneto Delta del Po Sede Legale Ariano nel Polesine (RO), via Marconi 6 uffici operativi Porto Viro (RO) P.zza Matteotti, 1 Codice fiscale 90008170293 Presidente: Moreno Gasparini Direttore: Pako Massaro

Telefono 0426 372261 0426 372202

Sito internet www.parcodeltapo.org

Pec parcodeltapo@pecveneto.it

e-mail info@parcodeltapo.org

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico – non previsto

2.2 Performance – non previsto

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il responsabile della Prevenzione, corruzione e trasparenza aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazioni calibrati in base alla tipologia dell'Ente, avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, vi saranno:

- a) **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.
- b) **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) **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;
- d) **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;**
- e) **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- f) **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- g) **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.

a) Valutazione dell'impatto del contesto esterno:

Il **Po**, il fiume più lungo d'Italia, con i suoi 650 chilometri, attraversa la pianura Padana fino all'Adriatico, dove sfocia a delta, dando vita ad una delle più vaste zone umide europee e del Mediterraneo. Proteso nel mare come un triangolo con l'asse sul ramo centrale del Po di Venezia, esattamente sul 45° parallelo che è lo stesso di Torino e con i lati a nord lungo l'Adige e a sud lungo il Po di Goro, il Delta del Po è la porzione di territorio più giovane d'Italia. Infatti, quella caratteristica sporgenza della parte alta dello Stivale italiano ha iniziato a formarsi poco meno di 400 anni fa ed è in continua evoluzione.

Le principali caratteristiche:

- Il Delta del Po Veneto si estende per 786 chilometri quadrati, di cui oltre 160 sono valli e lagune.
- L'estensione delle aree protette del Parco è di 120 chilometri quadrati.
- 9 i comuni interessati, tutti in provincia di Rovigo. Sono: Adria, Ariano nel Polesine, Corbola, Loreo, Papozze, Porto Tolle, Porto Viro, Rosolina, Taglio di Po.
- Sono oltre 73 mila gli abitanti dell'intera area del Delta.

Il Delta del Po costituisce un magnifico esempio di biodiversità in cui da secoli l'acqua è l'assoluta protagonista. **Due parchi tutelano questo meraviglioso comprensorio naturalistico**, che si estende su una superficie complessiva di oltre 66.000 ettari, **coprendo due regioni: Veneto ed Emilia-Romagna**. Un labirinto di possibilità paesaggistiche e opportunità turistiche e culturali che include da una parte, a nord del grande fiume Po, il Parco Regionale del Veneto, dall'altra, verso meridione, il Parco Regionale dell'Emilia-Romagna in un susseguirsi di varietà di ambienti. Visitare il Parco del Delta significa avere la possibilità di confrontarsi e instaurare un contatto diretto con la natura, la cultura, le tradizioni locali e le specialità gastronomiche di una terra dalle caratteristiche uniche.

b) **Valutazione di impatto del contesto interno:**

L'Ente Parco Regionale Veneto Delta del Po è stato istituito con legge regionale n. 36 del 1997 e, successivamente, è intervenuta la legge regionale n. 23 del 2018 che ha riorganizzato la **governance** del parco, perseguendo l'obiettivo della semplificazione, del miglioramento e dell'efficienza delle procedure programmatiche e gestionali, sempre al fine della conservazione e della tutela dell'ambiente naturale.

L'Ente Parco, ente strumentale della Regione del Veneto, è amministrato e gestito, tramite i suoi organi:

- a) la Comunità del parco;
- b) il Consiglio direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Revisore Unico dei Conti;
- e) la Consulta del Parco;
- f) il Comitato tecnico-scientifico.

Il **Direttore**, con la legge regionale n. 23/2018, non è più inserito tra gli organi dell'Ente, ed allo stesso, unico dirigente, compete, con autonomi poteri di spesa, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

Per attuare le disposizioni normative richiamate, alla propria missione e agli obiettivi istituzionali, l'Ente si è dotato di una configurazione organizzativa composta da specifici uffici operativi che sono i seguenti:

- Ufficio Amministrativo
- Ufficio Pianificazione e Promozione
- Ufficio Gestione e rendicontazione progetti comunitari
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Tecnico

La dotazione organica dell'Ente, a tutt'oggi, è così articolata:

Servizio	Dotazione del servizio	Ufficio	Dotazione prevista	Dotazione coperta
		Direzione		0
Affari generali economico finanziari	8	Ufficio amministrativo		2
		Ufficio ragioneria		2
Pianificazione promozione e programmi comunitari	6	Ufficio pianificazione/promozione		2
		Ufficio gestione/rendicontazione progetti comunitari		1
Tecnico ambientale e attuazione degli interventi	6	Ufficio tecnico		0 – attualmente incarico professionale per n. 2 anni.

La dotazione organica prevista, con deliberazione del 2008, è di 20 unità oltre al Direttore. Di questa **al 31 dicembre 2022 ne risultano coperte 7. Dal 1° luglio 2023, a seguito procedura selettiva e comparativa di curricula, ha preso servizio il Direttore, dott. Pako Massaro, con contratto privatistico di n. 2 anni.** L'Ufficio Tecnico è attualmente affidato ad un professionista (architetto) con incarico professionale di 2 anni, che garantisce la copertura del servizio.

c) Mappatura dei processi sensibili:

Le categorie generali di rischio delle attività dell'Ente

AREE DI RISCHIO

**Acquisizione e progressione
del personale**

PROCESSI

Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Individuazione dello strumento/istituto per
l'affidamento

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti
Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma
Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti di tipo autorizzativo (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

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

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

I Singoli rischi specifici

Per ogni area di rischio, si procede ora all'analisi dei singoli rischi specifici:

AREE DI RISCHIO

PROCESSI

RISCHI

**Acquisizione e
progressione del
personale**

Reclutamento

Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.

Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

**Progressioni di
carriera**

Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

**Consulenze e
collaborazioni**

Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**Definizione
dell'oggetto
dell'affidamento**

Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso

		l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Requisiti di qualificazione	di Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	Requisiti di aggiudicazione	di Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	delle Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	delle Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	<i>Abuso dell'affidamento diretto</i> al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	<i>Abuso del provvedimento di revoca del bando</i> al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello

		<p>atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
	<p>Redazione del cronoprogramma</p>	<p><i>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori</i>, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
	<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p><i>Ammissione di varianti</i> in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.</p>
	<p>Subappalto</p>	<p><i>Accordi collusivi</i> tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p>
	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della Commissione</p>
<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.</p> <p>Rilascio di pareri con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>

d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti:

La prevenzione della corruzione deve avvenire attraverso **misure obbligatorie** previste per legge e attraverso eventuali **misure facoltative**, la cui attivazione potrebbe rendersi opportuna in considerazione della particolare situazione di contesto che sarà monitorata in *progress*.

I principali atti adottati dall'Ente sono sottoposti al regime della autorizzazione preventiva da parte della medesima Regione del Veneto a seguito della legge regionale n. 42/2018 che ha integrato e modificato la legge regionale n. 53/93 (vigilanza e controllo sugli enti amministrativi regionali).

Per quanto concerne i lavori pubblici di cui l'Ente Parco risulta stazione appaltante, trattandosi di lavori eseguiti a seguito di finanziamenti ottenuti dalla Regione del Veneto a valere sugli strumenti della programmazione dei fondi comunitari, in merito ad essi si applica lo stringente regime del controllo e della rendicontazione previsti dai singoli programmi comunitari, oltre alla normativa nazionale sugli appalti.

e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Sono state individuate alcune aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni:

- **Acquisizione e gestione del personale.** Le procedure di assunzione del personale mediante procedure concorsuali e le progressioni di carriera devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione del Veneto – Direzione Turismo, ente controllante e vigilante. I comportamenti che possono determinare l'illecito devono considerarsi bassi.

L'ambito del rischio del conferimento di incarichi e consulenze riguarda tutti gli incarichi attinenti ai servizi di architettura, ingegneria e faunistici, nonché gli incarichi ai legali per la resistenza in giudizio, gli incarichi di consulenza, di collaborazione e professionali a qualsiasi titolo. In tali ambiti i comportamenti che possono determinare l'illecito riguardano in modo

particolare il potenziale mancato rispetto del criterio della rotazione e una sovrastima dei costi preventivati, nonché il mancato rispetto delle procedure di evidenza pubblica. In sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, è attivo il sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione ed è pienamente attuato il diritto di accesso civico di cui al d.lgs.vo 33/2013. In tale ambito il rischio è da ritenersi Alto.

- **Contratti pubblici**

L'Ente Parco figura sia quale stazione appaltante in merito a procedure di affidamento lavori pubblici finanziate tramite il ricorso alla programmazione comunitaria, sia procede autonomamente all'affidamento di lavori, servizi e forniture, appaltati ricorrendo a finanziamenti ordinari regionali ovvero a risorse proprie.

In un ambito quale quello degli appalti pubblici i comportamenti che possono determinare l'illecito sono ormai ben conosciuti e rilevanti. In tale ambito **il rischio** è da ritenersi. **Alto**

Misure di prevenzione dei rischi

- **La determinazione a contrarre**, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D. Lgs. n. 50/2016 e il D.P.R. n. 207/2010 per gli articoli ancora vigenti.

La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione di approvazione degli atti medesimi:

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.

Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.

L'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione prescelto, deve avvenire collegialmente, in presenza di n. 2 dipendenti o altra forma prevista dal codice contratti.

L'offerta economica e l'offerta tecnica debbono essere siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate.

La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica. Conseguenzialmente, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, deve essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, così come si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli dovuti.

Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dell'avvenuta verifica in fase di controlli.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

Elaborazione dei bandi. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, **la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare**

alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. **bandi-fotografia**, ovvero dei bandi “ritagliati” sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire *ex ante* la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l’elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l’amministrazione appaltante e l’imprenditore interessato all’esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi “*pilotati*” possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati, o di requisiti di dettaglio estremo.

Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l’adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici.

L’Amministrazione provvederà altresì ad implementare, già a partire dal triennio di vigenza del presente Piano, il rispetto **dei protocolli di legalità siglati dalla Regione del Veneto**, con tutti i partecipanti a gare di evidenza pubblica.

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara pubblica di appalto.

Per la procedura negoziata, il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell’amministrazione che il fenomeno corruttivo può in particolare introdursi

L’appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precisate le motivazioni della scelta, che l’oggetto è ricompreso nell’elenco di quelli che si possono affidare in economia, e che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia.

Principio di rotazione: quando ad un operatore economico viene aggiudicata una procedura, il medesimo soggetto non può più essere invitato per almeno due mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato.

In tutte le procedure di affidamento vanno inoltre rispettate in via generale le seguenti misure preventive:

- **Ricorso a Consip e al MEPA** o ad analogo centrale di acquisizione della Regione del Veneto:
- **Distinzione tra responsabile del procedimento e firmatario dell’atto finale.** La misura viene implementata laddove possibile, in considerazione della presenza in servizio di 4 unità di categoria D. Si è fatto ricorso a nomina di RUP esterni dipendenti dell’Amministrazione regionale o altra direzione regionale.
- **Rotazione periodica del responsabile del procedimento.** La misura viene attuata laddove possibile, in considerazione della presenza in servizio di 4 unità di categoria D ma con professionalità molto diverse. Si è fatto ricorso a nomina di RUP esterni dipendenti dell’Amministrazione regionale o altro Ente pubblico.
- **Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.**

f) **Monitoraggio sull’idoneità e sull’attività delle misure**

Stante la ridotta dimensione dell'Ente, il monitoraggio viene svolto dal Direttore e dai Responsabili degli Uffici in occasione degli incontri per l'organizzazione dei lavori.

g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del d.lgs.vo 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

La **trasparenza** costituisce un importante principio che caratterizza l'attività dell'Ente per prevenire la corruzione e, più in generale, per favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni. La home page del sito istituzionale dell'Ente www.parcodeltapo.org riporta la sezione Amministrazione Trasparente. In tal modo è garantito il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente senza necessità di autenticazione e identificazione e di conoscere e di fruire delle informazioni in esso riportate.

Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Accesso civico

La nuova forma di accesso contenuta nel D.lgs. 97/2016 prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti indicati tassativamente dalla legge.

Si tratta dunque di un regime di accesso più ampio di quello previsto originariamente dal d.lgs.vo n. 33/2013, in quanto **consente di accedere non solo ai dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di comunicazione, ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione** e che l'Ente deve quindi fornire al richiedente (home page – amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico).

La richiesta di accesso civico è gratuita e può essere indirizzata al Direttore all'indirizzo info@parcodeltapo.org indicando l'indirizzo e-mail per la risposta e una descrizione sintetica della richiesta.

L'Ente si impegna a garantire il contemperamento tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali al fine di realizzare un punto di bilanciamento tra i diversi valori espressi.

I dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia dei dati personali.

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire una conoscenza dell'azione dell'Ente, allo scopo di instaurare una consapevole partecipazione della collettività e degli stakeholder all'attività dell'Ente.

La banca dati è consultabile sul sito istituzionale sia in Albo on line sia in Amministrazione Trasparente nelle varie articolazioni.

Le attestazioni sulla pubblicazione di informazioni e dati da parte dell'Organismo Unico di Valutazione, vengono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Controlli e Rilievi Organismi indipendenti di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La dotazione organica delle risorse umane dell'Ente Parco è stata stabilita ancora nel 2008 con deliberazione consiliare n. 20 del 18/12/2008; dalla tabella sottostante si evince il confronto fra previsioni e realtà con riferimento al personale in servizio al 31/12/2023. Il Direttore è in servizio, con contratto di natura privatistica, dal 1 luglio 2023.

L'età media del personale è particolarmente elevata (59 anni). Tutto ciò costituisce dal punto di vista organizzativo un problema a cui si dovrà porre rimedio nei mesi prossimi.

Categorie	Organico originario	Dipendenti in servizio
Dirigenti	0	1
Categoria D	8	4
Categoria C	6	2
Categoria B	6	1
TOTALE	20	8

ORGANIGRAMMA DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2024

RESPONSABILE	RESPONSABILE	RESPONSABILE	RESPONSABILE	RESPONSABILE
UFFICIO TECNICO	UFFICIO AMMINISTRATIVO	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RENDICONTAZIONE PROGETTI	UFFICIO PROMOZIONE COMUNICAZIONE MAB – OGD
Incarico professionale	P.O. (fascia C)	P.O. (fascia C)	P.O. (fascia C)	P.O. (fascia A)
Per n. 2 anni	CAT. D	CAT.D	CAT.D	CAT.D
	COLLABORATORE	ASSISTENTE		ASSISTENTE
	CAT. B	CAT. C		CAT. C

3.2 Organizzazione del lavoro agile.

L'Ente Parco ha adottato un ***regolamento per lo svolgimento del lavoro agile*** con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 75 del 19.12.2023 attualmente all'esame della Regione Veneto Direzione Turismo, ente controllante ai sensi della legge regionale 531993 come modificata dalla LR 42/2018.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

DOTAZIONE DETERMINATA NEL 2008 situazione del personale anno 2024

Categoria	Posti coperti	Dotazione organica	Vacanti
Dirigente (Direttore)	1	1	0
D3/D1 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	4 E.Q. (2 specialisti amministrativi – 1 specialista tecnico – 1 specialista economico)	10 (n. 2 esperto tecnici – n. 1 esperto amministrativo – n. 4 specialisti tecnici – n. 2 specialisti amministrativi – n. 1 specialista economico)	6 (n. 3 esperti tecnici – n. 1 esperto amministrativo – n. 2 specialisti tecnici)
C Area Istruttori	2 (1 assistente amministrativo – 1 assistente tecnico)	5 (n. 2 assistenti tecnici – n. 3 assistenti amministrativi)	3 (n. 1 assistenti tecnici – n. 2 assistenti amministrativi)
B3/B1 Area Operatori Esperti Area Operatori	1 (1 collaboratori professionali amministrativi)	5 (n. 2 collaboratori professionali tecnici – n. 1 collaboratore esecutivo - n. 2 collaboratori professionali amministrativi)	4 (n. 1 collaboratore amministrativo – n. 2 collaboratore professionale tecnico – collaboratore esecutivo)
TOTALE	7 + Dir	20 + Dir.	13

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026

QUADRO NORMATIVO PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

Le politiche assunzionali delle pubbliche amministrazioni sono state oggetto di significative novità metodologiche a seguito delle intervenute modifiche del D.Lgs.vo n. 165/2001 che, con le previsioni di cui agli artt. 6 e 6 ter, hanno previsto il superamento della dotazione organica valutato come uno strumento rigido con un complesso iter modificativo e introdotto uno strumento flessibile qual è il ***Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)*** finalizzato a rilevare le effettive e mutevoli esigenze in materia di personale.

Il concetto di fabbisogno implica un'analisi di tipo quantitativo, riferita al contingente di personale necessario per la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il Piano andrà quindi predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e delle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto dei ***vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di personale***, oltre alle ***prescritte autorizzazioni della Regione del Veneto***.

Viene fatta salva la ***possibilità di aggiornare, in qualsiasi momento, il piano triennale del fabbisogno di personale approvato, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze***, in riferimento a mutamenti della situazione occupazionale e organizzativa, o a seguito di interventi normativi in materia.

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026.

La ***programmazione del fabbisogno del personale*** è predisposta considerando i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e delle performance dell'Ente, in considerazione dei seguenti fattori:

- Assenza di eccedenza di personale e situazioni di sovrannumerarietà, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs.vo 165/2001;
- ***Correlazione alle previsioni di cessazione del personale*** con contratto a tempo indeterminato;
- Rispetto dei vincoli finanziari;
- Definizione della dotazione organica quale ***“dotazione di spesa potenziale massima”*** per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Vengono ipotizzate anche, in considerazione dell'età dei dipendenti, ***ipotesi di cessazioni dal servizio nel triennio***.

Per quanto concerne le modalità di acquisizione dall'esterno delle figure professionali, è necessario fare riferimento alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 84 del 29/01/2019 “Contenimento delle spese di personale degli Enti Regionali. Revisione DGR1841/2011 e s.m.i.” e n. 1547 del 17/11/2020 “Modifiche alla DGR 84/2019 riguardante il contenimento delle spese del personale

Dotazione organica e personale in servizio al 31.12.2023

	<u>Dirigenti/Direttore Contratto privatistico – fuori dotazione organica</u>	<u>Categoria area funzionari ed E.Q.</u>	<u>Categoria istruttori</u>	<u>Categoria operatori esperti</u>	<u>Categoria operatori</u>	<u>Totale</u>
Totale	1	10	5	5	0	20 + dir.
In servizio	1	4	2	1	0	7 + dir.
Differenza	0	6	3	4	0	13 + dir.

Cessazioni previste (per Limite di età anagrafica e quiescenza anticipata per massimi contributivi)

<u>Cessazioni</u>	<u>Area funzionari ed E.Q.</u>	<u>Area Istruttori</u>	<u>Area operatori esperti</u>
Anno 2024	1	0	0
Anno 2025	0	0	0
Anno 2026	1	0	0

Il presente piano è calcolato considerando sia in entrata che uscita il personale al livello base di ogni categoria (B1-C1-D1) ai fini della capacità assunzionale.

Non vengono pertanto presi in considerazioni eventuali differenziali economici o variazioni di part time.

A seguito delle cessazioni avvenute nell'anno 2020 e 2022 si determina la seguente capacità assunzionale per *l'anno 2024*:

categoria	Numerosità	Spesa unitaria e alle mancate assunzioni	Spesa totale
B	0.00	0.00	0.00
C	1	39.130,40	39.130,40
D	1	42.275,26	42.275,26
TOTALE		81.405,66	81.405,66

Considerato che nel corso dell'esercizio 2024 si prevede un *ulteriore pensionamento di un dipendente di categoria D* (ora area funzionari ed E.Q.) ed l'assunzione di n. 2 dipendenti dell'area istruttori la capacità assunzionale nel corso dell'*esercizio 2025* sarà la seguente:

categoria	Numerosità	Spesa unitaria e alle mancate assunzioni	Spesa totale
B	0.00	0.00	0.00
C	0		
D	1	42.275,26	42.275,26
RESIDUO DEL QUINQUENNIO		3.144,86	3.144,86
TOTALE		45.420,12	45.420,12

Considerato che nel corso dell'esercizio 2025 non si prevedono pensionamenti ma assunzione di 1 dipendente dell'area funzionari la capacità assunzionale per l'anno 2026 sarà la seguente

categoria	Numerosità	Spesa unitaria e alle mancate assunzioni	Spesa totale
B	0.00	0.00	0.00
C	0		
D	0	0	0

RESIDUO DEL QUINQUENNIO		3.144,86	3.144,86
TOTALE		3.144,86	3.144,86

Dettaglio anni 2024/2025/2026

ANNO 2024				
POSTI VACANTI	POSTI VACANTI DOPO PROGRESSIONI VERTICALI	TOTALE POSTI VACANTI	ASSUNZIONI ESTERNO	POSTI VACANTI
Dirigente (Direttore)				
area funzionari ed E.Q.		5	0	5
area istruttori		4	2	2
area operatori esperti		4	0	4
TOTALI		13	2	11

Prevedendo un costo di € 78.260,80

Con decorrenza 1/10/2024 cesserà la propria attività un dipendente di categoria D ora Area Funzionari ed Elevata Qualificazione per raggiunti limiti di età. Pertanto:

ANNO 2025				
POSTI VACANTI	POSTI VACANTI DOPO PROGRESSIONI VERTICALI	TOTALE POSTI VACANTI	ASSUNZIONI ESTERNO	POSTI VACANTI
Dirigente (Direttore)		0	0	0
area funzionari ed E.Q.		6	1 profilo amministrativo	5
area istruttori		2	0	2
area operatori esperti		4	0	4
TOTALI		12	1	11

Prevedendo un costo di € 42.275,26

ANNO 2026				
POSTI VACANTI	POSTI VACANTI DOPO PROGRESSIONI VERTICALI	TOTALE POSTI VACANTI	ASSUNZIONI ESTERNO (con possibilità di progressione verticale)	POSTI VACANTI

Dirigente (Direttore)		0		0
area funzionari ed E.Q.		5	0	5
Area istruttori		3	0	3
area operatori esperti		4	0	4
TOTALI		12	0	11

Prospetto riepilogativo assunzioni:

anno 2024 – n. 2 area istruttori di cui n. 1 con profilo amministrativo e n. 1 con profilo tecnico;

anno 2025 – n.1 area funzionari ed E.Q con profilo amministrativo;

anno 2026 – 0;

Il limite di spesa in materia di personale, con particolare riferimento all'art. 1 comma 557 e ss. Della Legge 296/2006 (finanziaria 2007), così come modificati dall'art.3 del D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014, secondo cui, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano il contenimento delle spese del personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 è stato rispettato in quanto:

SPESA PERSONALE ANNO 2011 € 563.737,26

SPESA PERSONALE ANNO 2012 € 434.569,35

SPESA PERSONALE ANNO 2013 € 426.143,07

La media del triennio ammonta a € 474.816,56

Si precisa che la media sopra riportata calcola le spese per il Direttore dell'Ente solo per l'anno 2011, in quanto per gli anni 2012 e 2013 tale incarico non era stato assegnato.

Con nota prot. 0310363 del 9/7/2021 la Direzione Organizzazione e Personale della Regione del Veneto ha autorizzato l'Ente Parco all'assunzione del Direttore per la realizzazione degli interventi connessi al PNNR per la cui realizzazione risulta indispensabile la figura del Direttore.

La spesa prevista nel Bilancio 2024 per il personale dipendente escluso il Direttore ammonta a € 424.965,00 (derivante da stanziamento al Bilancio)

Dal 1 luglio 2023 è stato assunto il Direttore dell'Ente con contratto Dirigenziale prevedendo un costo di € 116.619,21.

Si fa presente che a tutte le assunzioni si farà fronte ricorrendo preliminarmente all'istituto della mobilità come previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 1547 del 17 novembre 2020 di cui alla lettera d. punto 2 del deliberato per cui il reclutamento di personale a tempo indeterminato viene effettuato prioritariamente tramite mobilità tra enti della Regione del Veneto,

rimanendo facoltativa la mobilità ordinaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs.vo 165/2001, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 8 L. 56/2019. Nel caso tale modalità non fosse percorribile, le assunzioni potranno avvenire tramite concorsi o selezioni, secondo le previsioni di legge.

