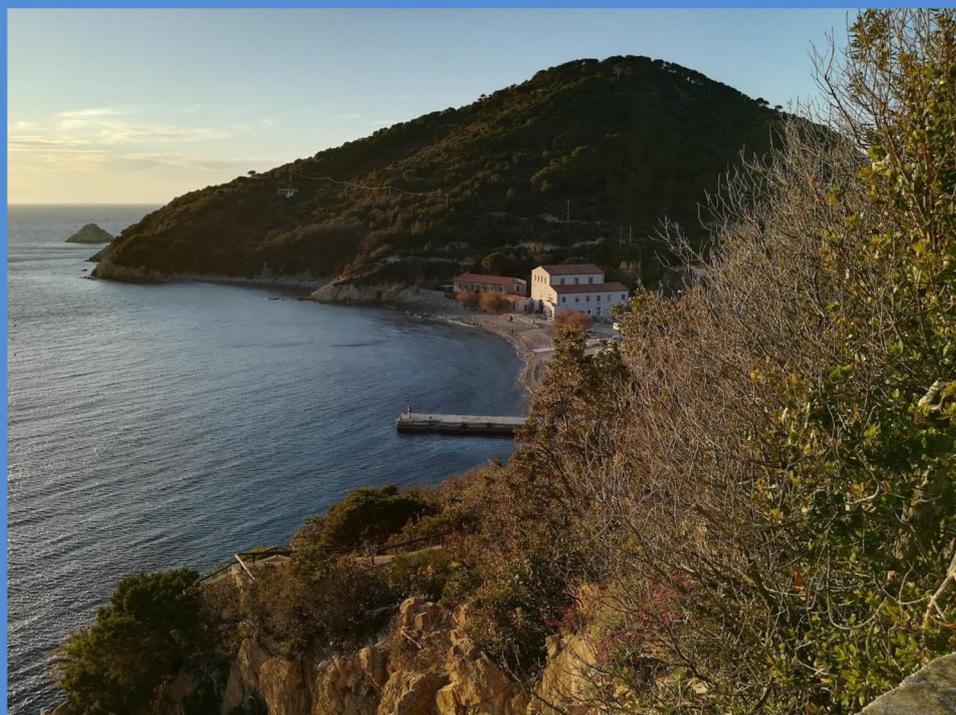




PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

PARCO NAZIONALE ARCIPELAGO TOSCANO



Approvato con deliberazione CD n. 27 del 27.06.2022

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE PARCO	3
2.1 <i>Chi siamo</i>	4
2.2 <i>Cosa facciamo</i>	6
2.3 <i>Come operiamo</i>	9
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
3.1 <i>Valore pubblico</i>	11
3.2 <i>Performance</i>	24
3.3 <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	33
4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	41
4.1 <i>Struttura organizzativa</i>	41
4.2 <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	45
Allegato A <i>Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile</i>	48
Allegato B <i>Regolamento per lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile nell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano</i>	50
Allegato C <i>Accordo individuale per la prestazione in modalità lavoro agile</i>	57
Allegato D <i>Template semplificato con obiettivi e indicatori del programma di sviluppo del lavoro agile</i>	62
4.3 <i>Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024</i>	66
4.4 <i>Formazione del personale</i>	73
5. MONITORAGGIO	76
5.1 <i>Valutazione complessiva della performance</i>	76
5.2 <i>Monitoraggio dei rischi corruttivi</i>	76
5.3 <i>Monitoraggio della trasparenza e attestazione OIV</i>	77
5.4 <i>Monitoraggio azioni sul Capitale Umano</i>	78
ALLEGATI.....	78

1. PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni ed in particolare, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza, la programmazione dei fabbisogni formativi nel contesto della programmazione dei processi di valorizzazione del personale interno, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano delle Azioni Positive, il piano dell'accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'ente.

Nel PIAO confluiscono diversi strumenti di programmazione in precedenza elaborati ed approvati separatamente; questi ultimi vengono ora a costituire parti integranti e fortemente integrate di un Piano unico dove la programmazione della performance per obiettivi indica, coerentemente e man mano sempre più operativamente, il percorso di attuazione della strategia dell'Ente.

2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' ENTE PARCO

Il Parco Nazionale Arcipelago Toscano, istituito nel 1996, si estende su un'area di 79.160 ettari tra le province di Livorno, Grosseto e l'area a mare. È uno dei Parchi Nazionali italiani con la più forte integrazione tra terra (22%) e mare (78%) e il maggior numero di isole, significativamente distanti e diverse tra loro, ricche di specie endemiche da salvaguardare. Il Parco tutela il patrimonio naturale e ambientale e garantisce la conservazione della biodiversità in un territorio riconosciuto per il 99,8% come area importante per la diversità vegetale e caratterizzato dalla presenza di uccelli marini protetti di rilevante importanza, come il Gabbiano corso - simbolo del Parco – la Berta maggiore e la Berta minore. Altrettanto fondamentale la conservazione e valorizzazione del patrimonio geologico presente nelle isole del parco. Custodisce e valorizza il patrimonio storico, artistico e culturale delle isole, favorisce la diffusione della consapevolezza ambientale e del rispetto della natura, soprattutto tra le giovani generazioni, e contrasta gli illeciti ambientali. Sostiene, insieme ai soggetti del territorio, il turismo e lo sviluppo economico sostenibile dell'arcipelago toscano, accrescendo la sua notorietà e promuovendo i prodotti tipici e le tradizioni agroalimentari locali.



Fig. 1 – Inquadramento del territorio incluso nel Parco Nazionale Arcipelago Toscano

Dal 2003 il medesimo arcipelago toscano è riconosciuto come Riserva della Biosfera (con denominazione “Isole di Toscana”) nell'ambito del Programma MaB (Man and the biosphere) dell'UNESCO e dal 2021 è inserito nella prestigiosa Green List coordinata e promossa dalla IUCN – Unione Internazionale per la Conservazione della Natura. Il Parco Nazionale Arcipelago Toscano - uno dei parchi marini più grandi del Mediterraneo – interessa, inoltre, un ampio tratto del Santuario Internazionale dei Mammiferi Marini “Pelagos”, istituito come area marina internazionale tutelata nel 1999.

IL TERRITORIO

17.690 ha l'area Parco a terra (22%)
61.470 ha l'area Parco a mare (78%)
30.000 ha la superficie complessiva dell'Arcipelago
255 km l'estensione costiera
79,4% la percentuale di coste balneabili
1.018 m la vetta del Monte Capanne, la più alta dell'Arcipelago Toscano

LA POPOLAZIONE

Popolazione insediata: circa 31.000 abitanti
Popolazione estiva con elevato turn-over:
più di 200.000 persone sulle isole

2.1 Chi siamo

Dal punto di vista amministrativo il Parco Nazionale coinvolge 10 Comuni.

Nell'Isola d'Elba: Portoferraio (cui appartiene anche l'Isola di Montecristo), Porto Azzurro, Capoliveri, Campo nell'Elba (cui appartiene l'Isola di Pianosa), Marciana, Marciana Marina, Rio.

Completano il quadro il Comune di Capraia Isola, il Comune del Giglio (per le Isole del Giglio e di Giannutri) e il Comune di Livorno (per l'Isola di Gorgona).

L'Arcipelago Toscano afferisce alle due province più meridionali della Toscana: ricadono nella Provincia di Livorno le isole Elba, Gorgona, Capraia, Pianosa e Montecristo. Appartengono, invece, alla Provincia di Grosseto le isole del Giglio e di Giannutri.

L'Arcipelago Toscano occupa una superficie complessiva di circa 300 km² ed ha uno sviluppo costiero di circa 250 km. Rientrano in questo ampio complesso territoriale circa una dozzina di isolotti minori e scogli, dislocati nel mare Tirreno: Palmaiola e Cerboli, situati entrambi nel Canale di Piombino a est dell'estremità nord-orientale dell'Isola d'Elba, lo Scoglietto a poche centinaia di metri dalla costa orientale di Portoferraio, le Formiche di Grosseto a nord dell'Isola del Giglio, lo Scoglio d'Africa o Formiche di Montecristo a ovest dell'Isola di Montecristo, le Formiche di Capraia, di Palmaiola, della Zanca.

2.1.1. L'istituzione del Parco Nazionale

Il Parco è stato istituito secondo quanto previsto dalla Legge 394/91 sulla base dell'intesa Stato-Regione Toscana che prevede interventi significativi di tutela e di valorizzazione del paesaggio e del patrimonio naturale. Questo progetto coinvolge la popolazione interessata e, allo stesso tempo, consente la fruibilità delle risorse ambientali e storico-culturali, mantenendo in vita le consuetudini, gli usi civici e il modello di vita della popolazione residente nell'Arcipelago.

L'Ente gestore del Parco e le relative norme di salvaguardia sono stati emanati con Decreto del Presidente della Repubblica del 22 luglio 1996. Il provvedimento di istituzione prevede aree tutelate a mare classificate come riserva integrale (zone 1) e riserva parziale (zone 2).

L'anno successivo, con D.M. Ambiente 19 dicembre 1997, è stato altresì individuata un'area di interesse naturalistico con l'introduzione di misure di salvaguardia per una fascia di mare intorno l'isola di Pianosa. (G.U. Serie Generale 2 gennaio 1998, n. 1), arricchendo di fatto il Parco Nazionale di un'ulteriore porzione di area marina.

SINTESI DEI DECRETI ISTITUTIVI

Decreto 21 luglio 1989

Perimetrazione provvisoria e misure provvisorie di salvaguardia del Parco nazionale dell'Arcipelago toscano.
(GU n. 177 del 31-7-1989)

Decreto 29 agosto 1990

Modificazioni al decreto ministeriale 21 luglio 1989 concernente la perimetrazione provvisoria e le misure provvisorie di salvaguardia del Parco nazionale dell'Arcipelago toscano.
(GU n. 202 del 30-8-1990)

Decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1996

Istituzione dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano.
(GU n. 290 del 11-12-1996)

D.M. Ambiente 19 dicembre 1997

Individuazione di un'area di interesse naturalistico e apposizione di misure di salvaguardia per una fascia di mare intorno l'isola di Pianosa
(GU n. 1 del 2-1-1998)

2.1.2. Il Piano del Parco

Il Piano del Parco è lo strumento di riferimento fondamentale ed è costituito dalle Norme di attuazione e dalla cartografia. Il Piano, elaborato a partire da relazioni scientifiche e progettuali, viene approvato tramite un processo partecipato che si conclude spesso in tempi lunghi. Il Piano del Parco Nazionale Arcipelago Toscano considera i diversi elementi oggetto di tutela come parti integranti del sistema complesso di beni naturali, ambientali e culturali dell'Arcipelago Toscano. Il Piano, perciò, fonda il progetto di tutela sull'interpretazione complessiva del territorio: le unità del paesaggio ecologico, agrario, marino; gli elementi naturali integri e di valore testimoniale; le continuità del sistema idrografico e marino, del sistema delle risorse storico-archeologiche e delle unità insediative storiche sono elementi determinanti. Le norme sono adeguate a favorire lo sviluppo delle attività tradizionalmente sinergiche con la caratterizzazione specifica di ciascuna isola del Parco. Quindi si formulano indirizzi per le attività agricole, produttive, marinare, di ospitalità sostenibile, di fruizione delle risorse culturali e di fruizione pubblica compatibile dei beni naturali.

Il Piano del Parco nazionale Arcipelago Toscano è stato approvato dal Consiglio Regionale Toscano con deliberazione n. 87 del 23/12/2009, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (n. 4 del 27/01/2010) e sulla Gazzetta Ufficiale (n. 20 del 26/01/2010 s.g.).

A seguito dell'entrata in vigore del Piano del Parco sono state introdotte alcune modifiche relative alla zonizzazione interna al perimetro rispetto al provvedimento istitutivo.

Nel corso del 2016 sono state introdotte alcune variazioni nella zonizzazione per sanare situazioni incongruenti.

Nel 2014 è stata avviato un processo condiviso con l'Amministrazione del Comune di Capraia per modificare la zonizzazione esistente intorno all'isola e renderla più adeguata all'effettiva condizione di naturalità. Tale processo si è concluso con l'adozione della deliberazione CD dell'Ente Parco n. 43 del 12/12/2016 e successiva approvazione da parte del Consiglio Regionale Toscano con deliberazione n. 47 del 11/07/2017 "Approvazione della variante al Piano del Parco dell'Arcipelago Toscano per nuova zonazione a mare dell'isola di Capraia, ai sensi della legge 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge quadro sulle aree protette)".

Nel Parco la zonizzazione prevede zone A di tutela integrale, zone B di tutela naturalistica, zone C di tutela ambientale e zone D a maggior grado di antropizzazione, come gli abitati e le aree minerarie.

Gran parte dei territori dell'area protetta appartengono anche alla rete ecologica europea denominata RETE NATURA 2000 poiché vi si rinvencono habitat e specie tutelati dalla Direttiva Habitat 92/43/CEE e dalla Direttiva

Uccelli 2009/147/CE che hanno consentito la designazione rispettivamente di ZSC (Zone Speciali di Conservazione) e ZPS (Zone di Protezione Speciale) a terra e a mare.

Siti della RETE NATURA 2000 inclusi nel Parco Nazionale Arcipelago Toscano

1.	MONTE CAPANNE E PROMONTORIO DELL'ENFOLA SIR / ZSC / ZPS IT5160012	6.753,64 ettari
2.	ELBA ORIENTALE ZPS IT5160102	4.687,01 ettari
3.	ZONE UMIDE DEL GOLFO DI MOLA E DI SCHIOPPARELLO SIR IT5160101	14,81 ettari
4.	ISOLE DI CERBOLI E PALMAIOLA SIR / ZSC / ZPS IT5160011	21,38 ettari
5.	ISOLA DI GORGONA SIR / ZSC IT5160002	210,03 ettari
6.	ISOLA DI GORGONA area terrestre e marina SIR / ZPS IT5160015	14.818,88 ettari
7.	ISOLA DI CAPRAIA SIR / ZSC IT5160006	1.885,10 ettari
8.	ISOLA DI CAPRAIA area terrestre e marina SIR / ZPS IT5160007	18.403,33 ettari
9.	ISOLA DI PIANOSA SIR / ZSC IT5160013	996,38 ettari
10.	ISOLA DI PIANOSA area terrestre e marina SIR / ZPS IT5160016	5.498,32 ettari
11.	ISOLA DI MONTECRISTO SIR / ZSC IT5160014	1.042,30 ettari
12.	ISOLA DI MONTECRISTO E FORMICA DI MONTECRISTO area terrestre e marina ZPS IT5160017	15.483,68 ettari
13.	ISOLA DEL GIGLIO SIR / SIC / ZPS IT51A0023	2.093,81 ettari
14.	ISOLA DI GIANNUTRI SIR / ZSC IT51A0024	231,70 ettari
15.	ISOLA DI GIANNUTRI area terrestre e marina ZPS IT51A0037	11.022,10 ettari
16.	FORMICHE DI GROSSETO SIR / ZSC IT51A0022	12,30 ettari
17.	ISOLOTTI GROSSETANI DELL'ARCIPELAGO TOSCANO SIR / ZPS IT51A0035	10,91 ettari
18.	AREA PER LA TUTELA DEL TURSIOPS TRUNCATUS SIR / SIC IT5160021	374.000,00 ettari

2.2. Cosa facciamo

Il Parco svolge attività dirette al conseguimento delle finalità istituzionali. Per questo applica nella gestione ordinaria e straordinaria gli indirizzi delle norme di riferimento che impegnano l'organizzazione in tutte le procedure amministrative peculiari di un Ente pubblico preposto a garantire la tutela e la valorizzazione del territorio, l'educazione ambientale allo sviluppo sostenibile.

2.2.1. Compiti dell'Ente Parco Nazionale

- tutela del patrimonio naturale (conservazione della biodiversità e della geo diversità);
- salvaguardia degli ambienti, dei biotopi e in generale del territorio per gli aspetti del paesaggio, le singolarità geologiche e geomorfologiche, i valori scenici e panoramici, l'insieme dei processi naturali e degli equilibri ecologici che costituiscono gli ecosistemi;
- applicazione di metodi di gestione, di restauro e riqualificazione ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra l'ambiente naturale e le comunità insediate,
- promozione di attività di educazione alla sostenibilità e alla conoscenza del patrimonio naturale, all'incentivazione della formazione e dell'apprendimento in continuo, allo stimolo della ricerca scientifica applicata alla conservazione;
- promozione di attività di fruizione e ricreative compatibili;
- difesa e ricostituzione degli equilibri naturali, dell'applicazione corretta delle norme di tutela e del perseguimento della legalità;
- realizzazione di esperienze di sviluppo rispettose della qualità della vita delle comunità locali e della preservazione delle risorse naturali.

2.2.2. Sede del Parco

Il quartier generale del Parco è all'isola d'Elba. La sede istituzionale e amministrativa è in località Enfola, a circa 6 Km dal capoluogo di Portoferraio, nella ex Tonnara di proprietà del demanio marittimo. Si tratta di un importante complesso edilizio ristrutturato dal Parco stesso, grazie alle risorse del Ministero dell'Ambiente e della Regione Toscana. La Presidenza e la Direzione, nonché tutto il personale a tempo indeterminato, i collaboratori a contratto e periodicamente gli stagisti universitari sono ripartiti negli uffici della sede. Vi sono quattro ingressi e tra questi il più accessibile corrisponde all'URP. E' presente una capiente sala riunioni che viene utilizzata per le sedute del Consiglio Direttivo e della Comunità del Parco e per incontri pubblici, come seminari, corsi, riunioni, giornate della Trasparenza. Presso la sede del Parco Nazionale è individuato un punto informativo dell'Osservatorio Toscano dei Cetacei, realizzato in collaborazione con la Regione Toscana e con la Provincia di Livorno.

2.2.3. Centri Visite e strutture per promuovere la divulgazione e la fruizione

Il Parco dispone di due Centri Visite attivi sull'Elba aperti da aprile ad ottobre: ad occidente, la Casa del Parco di Marciana dedicata al sistema montuoso granitico limitrofo del Monte Capanne, ad oriente la Casa del Parco di Rio Elba dedicata alle risorse minerarie presenti in diversi siti.

Un Centro di Educazione Ambientale, con annessi spazi per incontri e laboratori, è presente a Lacona, in Comune di Capoliveri.

Dal 2013 è attivo anche un Centro Visite sull'isola di Pianosa che opera come punto informativo per promuovere ed organizzare i servizi ecoturistici e di bookshop. A Pianosa il Parco gestisce anche il Museo delle Scienze Geologiche e Archeologiche, il sito catacombale e il nuovo polo divulgativo della Casa dell'Agronomo.

A Capraia, nell'estate del 2020 è stato inaugurato un nuovo spazio didattico ed informativo presso la cosiddetta "Salata", nell'area portuale dell'isola.

Nell'Isola del Giglio l'Ente Parco ha formalizzato nel 2021 una collaborazione con il Comune e con la Pro Loco dell'isola del Giglio e di Giannutri per l'attivazione di un presidio informativo condiviso presso la località di Giglio Porto, con annesso Casa del Parco in cui sono illustrate le eccellenze naturalistiche e storico-culturali delle due isole.

Nell'isola di Montecristo sono stati recentemente allestiti un piccolo spazio divulgativo presso il "Casotto dei Pescatori" e il rinnovo Museo Naturalistico presso la Villa Reale.

A Portoferraio, nell'area antistante il porto, vi è infine l'InfoPark, una struttura di proprietà dell'Ente, riattivata nella primavera 2015 per ospitare una postazione di accoglienza e informazione per chi sbarca all'Elba. Vi sono erogati servizi turistici con prenotazioni per attività di visita alle isole minori, accompagnamento per l'escursionismo; si organizzano eventi e un calendario di appuntamenti anche in periodo invernale per la comunità locale; si opera per la comunicazione sia a stampa che on line, si riscuotono i ticket per le attività sulle varie isole, si realizzano progetti di alternanza scuola-lavoro, ecc.

Completano la rete delle strutture divulgative del Parco il NatLab allestito presso il Forte Inglese (esposizione museale interattiva dedicata alle eccellenze naturalistiche dell'arcipelago toscano, gestita con la collaborazione della World Biodiversity Association) e l'antica Fortezza del Volterraio (complesso monumentale restaurato dall'Ente Parco e reso visitabile) che domina la rada di Portoferraio.

2.2.4. Isole ad accesso contingentato

Gli accessi ad alcune isole minori sono regolamentati. In particolare, a Montecristo, Pianosa, Gorgona e Giannutri gli accessi in tutto o in alcuni periodi dell'anno sono limitati numericamente per finalità di conservazione. La regolamentazione è stata introdotta per contenere l'impatto turistico in questi delicati biotopi è stata definita con deliberazioni di Consiglio Direttivo nelle more di approvazione del Regolamento.

Gorgona. Sull'isola di Gorgona è ancora attivo il penitenziario, ma sono stati formalizzati accordi con il Comune di Livorno, competente per territorio, e il PRAP regionale (Provveditorato Regionale Amministrazione Penitenziaria) del Ministero della Giustizia per promuovere la fruizione ecoturistica creando un collegamento meno precario. L'accesso sull'isola è sottoposto al vaglio della vigilanza penitenziaria per cui i visitatori devono anticipare le proprie generalità per i dovuti controlli. In base al protocollo d'intesa tra le tre amministrazioni, oltre ai parenti dei detenuti, degli agenti e dei residenti, possono sbarcare 100 persone per massimo di quattro giornate di visita alla settimana. Per l'accesso turistico giornaliero è dovuto il pagamento di un ticket di entità differenziata per categorie

e gli introiti ricavati dal Parco sono reinvestiti in iniziative di riqualificazione della rete sentieristica e dei servizi di accoglienza e accompagnamento.

Pianosa. Grazie ad un protocollo di intesa tra Comune di Campo nell'Elba, Parco e PRAP, si è operato dal 2013 per la promozione ecoturistica anche sull'isola di Pianosa. In tale territorio vi sono alcune decine di detenuti in regime di art. 21. Si tratta di reclusi provenienti dal carcere di Porto Azzurro abilitati a scontare la pena come lavoratori all'esterno. L'impegno di tale manodopera consente di realizzare interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria della sentieristica, della ripulitura delle aree verdi, del restauro di muretti e manufatti di interesse storico, nonché peculiari interventi di lotta alle aliene e di riqualificazione agricola degli ex coltivi.

Le immersioni attuate in via sperimentale nell'area marina protetta nella fascia litoranea antistante a Cala Giovanna hanno dato un positivo riscontro perché offrono agli appassionati fondali eccezionali da sempre preclusi alla visita. La fruizione monitorata ha dimostrato che l'attività così come è stata organizzata non produce impatti sulla vitalità delle biocenosi marine. L'InfoPark gestisce il flusso delle prenotazioni. L'accesso a Pianosa è possibile tramite collegamento pubblico, settimanalmente con il traghetto di linea che può portare automezzi per esigenze di gestione, quotidianamente mediante un vettore privato.

Il numero massimo giornaliero è di 341 persone. Si paga un ticket che ha un prezzo stagionale e gli introiti sono ripartiti tra Parco e Comune di Campo nell'Elba per sviluppare interventi. Nell'area del ex paese la circolazione è libera ma oltre il muro di cemento che delimitava l'area carceraria è obbligo l'accompagnamento di una Guida.

Montecristo. L'isola è Riserva Naturale Statale ed ha conseguito il diploma del Consiglio d'Europa. Per tali condizioni l'accesso è limitato a 2000 persone all'anno. Grazie alla stipula della Carta di Montecristo, accordo intercorso tra Carabinieri Forestali, Parco e Comune di Portoferraio, competente per territorio, dei 2000 visitatori annuali è riservata una quota di circa 400 postix, di cui 100 per i residenti nei Comuni delle isole dell'Arcipelago e circa 300 per gli studenti delle scuole dell'Arcipelago. La visita avviene sempre con accompagnamento di Guide con il supporto e la collaborazione dei Carabinieri Forestali. Un'ulteriore modalità di visita è costituita dagli accessi giornalieri di barche con massimo 15 persone che possono solo attraccare a Cala Maestra e visitare il piccolo museo senza praticare i sentieri. Tali visite sono state gestite direttamente dal Reparto Carabinieri Biodiversità di Follonica. Alla fine del 2017 un protocollo tra Ministero Ambiente, Federparchi e Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri attribuisce ai Parchi Nazionali la gestione degli accessi alle Riserve dello Stato.

A seguito di specifico accordo tra l'Arma dei Carabinieri stipulato nel dicembre 2018, a partire dal 2019 l'Ente Parco gestisce le attività di fruizione dell'isola in stretta collaborazione con il Reparto Carabinieri Biodiversità di Follonica.

Giannutri. L'isola appartenente al Comune dell'Isola del Giglio non ha servizi per l'accoglienza e tutto il territorio è privato. Sono presenti importanti testimonianze archeologiche tutelate dal Ministero dei Beni Culturali. Dal 2017, grazie ad un protocollo tra Parco e Soprintendenza, è proseguito il servizio di visite contingentato con accompagnamento di guide esperte. L'accesso via mare è libero e i trasportatori privati scaricano in periodo estivo numerosissimi turisti nei due punti di attracco.

Nel 2017 sono state installate anche a Giannutri boe sperimentali in Zona 2 per migliorare la fruizione subacquea dei fondali la cui gestione è in fase di perfezionamento. Per tale motivo è stato rimandato il processo di revisione della zonazione a mare, già completato a Capraia, per migliorare l'attuale delimitazione dettata dalla legge istitutiva che risulta inadeguata.

2.2.5. Sorveglianza e vigilanza

L'attività di tutela ambientale è esercitata attraverso l'applicazione delle norme del Piano del Parco con la collaborazione del Reparto Carabinieri PNAT. La vigilanza a mare è affidata alla Guardia Costiera – Capitaneria di Porto ed alla Guardia di Finanza.

Il controllo e la vigilanza sul territorio sono necessari e per questo motivo l'Ente ha avviato su tutto l'Arcipelago un importante intervento per installare una rete di telecamere per la videosorveglianza. La messa in opera di questo sistema di telecontrollo a mare e la collaborazione degli agenti di vigilanza sono indispensabili per esercitare la prevenzione e il perseguimento della illegalità diffusa.

2.2.6. Nulla osta e autorizzazioni

In tutto il territorio dell'area protetta sono ammesse tutte le attività indicate dalle norme e sono vietate quelle che il Piano definisce incompatibili.

Per accertare che gli interventi e le attività siano ammissibili, gli utenti interessati richiedono al Parco il rilascio di nulla osta per validare la conformità degli interventi attuati sul territorio e specifiche autorizzazioni per esercitare attività che presuppongono deroghe alle regole vigenti. L'istruttoria dei procedimenti avviene nei tempi dovuti e previsti dalla legge. Se il parere è negativo viene dato apposito preavviso di diniego per consentire al richiedente l'eventuale ricorso.

Per tutte le attività non consentite, per le quali si richiedono autorizzazioni motivate, il Parco rilascia le stesse con indirizzi e prescrizioni per quelle favorevoli e le precise motivazioni per quelle sfavorevoli.

Non è ancora completato l'iter di adozione del Regolamento del Parco, una seconda bozza aggiornata è in fase di elaborazione per un nuovo esame da parte dei membri del Consiglio Direttivo cui spetta l'adozione.

2.3. Come operiamo

Gli Organi dell'Ente

Gli Organi dell'Ente Parco sono il **Presidente**, il **Consiglio Direttivo**, la **Giunta Esecutiva**, il **Collegio dei Revisori dei Conti** e la **Comunità del Parco**. L'Ente affida al proprio **Direttore** i compiti e le responsabilità gestionali per dare piena esecuzione alle deliberazioni degli organi.

Il **Presidente** è il legale rappresentante dell'Ente ed è nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente, d'intesa con il Presidente della Regione Toscana, restando in carica per 5 anni.

Il Presidente presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva coordinandone l'attività ed emana atti espressamente demandati dalle leggi, dai regolamenti e dallo Statuto dell'Ente. Il Presidente esercita il potere di indirizzo nell'ambito delle direttive generali varate dal Consiglio Direttivo. Il Presidente identifica le priorità degli interventi, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo, adotta i provvedimenti d'urgenza ed indifferibili sottoponendoli quindi alla ratifica del Consiglio nella seduta successiva e promuove azioni ed interventi opportuni e necessari per la tutela degli interessi del Parco.

Il Presidente assegna al Direttore – nella misura deliberata dal Consiglio Direttivo – le risorse finanziarie iscritte al Bilancio annuale di previsione dell'Ente per raggiungere gli obiettivi fissati e programmati. L'attuale Presidente è stato rinnovato per il nuovo quinquennio con DM del 15.12.2017

Il **Consiglio Direttivo** è l'organo di indirizzo programmatico che definisce gli obiettivi da conseguire. Il Consiglio Direttivo verifica – attraverso il Presidente – la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Nello specifico, il Consiglio Direttivo delibera l'attività generale di indirizzo e di programmazione, la relazione programmatica, il bilancio pluriennale, i bilanci annuali preventivi e consuntivi. Il Consiglio è composto dal Presidente e da 8 componenti nominati dal Ministro dell'Ambiente che acquisisce i 4 componenti nominati dalla Comunità del Parco, ai quali si aggiungono i 2 componenti di indicazione ministeriale, 1 di ISPRA e 1 dalle Associazioni Ambientaliste riconosciute. L'attuale Consiglio Direttivo è stato rinnovato nel corso del 2020.

La **Giunta Esecutiva**, costituita da 3 membri, è stata nominata nella seduta del 28.01.2015. A seguito del recente completamento del Consiglio potrà essere rinnovata la nuova Giunta Esecutiva.

La **Comunità del Parco** è un organo consultivo che rappresenta l'interfaccia con le comunità locali ed è costituito dagli amministratori pubblici degli Enti: il Presidente della Regione Toscana, i Presidenti delle due Province di Livorno e Grosseto, i sindaci dei 10 Comuni. La Comunità ha rinnovato nel 2017 gli organi e la sua composizione a seguito dei risultati delle ultime amministrative. La Comunità del Parco si riunisce regolarmente e rilascia il proprio parere sugli atti fondamentali quali il Piano del Parco, il Regolamento, nonché sui Bilanci. Avrebbe il compito di realizzare il Piano Pluriennale Socio-Economico, ma tale strumento oggi sembra non avere effettiva rilevanza nella vita dell'Ente e non vi è al momento alcuna istruttoria al riguardo.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti** ha il compito di controllo dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente ed è costituito da tre membri dei quali due di nomina ministeriale e uno di nomina regionale.

2.3.2. La gestione e i controlli

Il **Direttore del Parco**. È l'unico dirigente della struttura operativa ed è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli. In particolare, il Direttore collabora all'attività di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare; adotta tutti gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Il direttore assume i poteri del privato datore di lavoro nei confronti del personale. Il Direttore in carica è stato nominato, come da procedura prevista dalla L.394/91, dal Ministro dell'Ambiente che ha emesso il decreto di nomina del 08.05.2018, con entrata in servizio in data 01.08.2018. Il Presidente del PNAT ha stipulato un contratto di diritto privato con il Direttore per 5 anni. La scadenza del contratto è il 31.07.2023.

L'Organismo di Valutazione Indipendente. L'OIV effettua i compiti di controllo previsti dalle norme e propone la valutazione del dirigente. Allo stato attuale l'OIV svolge le proprie funzioni in parallelo anche al Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano ed al Parco Nazionale delle Cinque Terre.

L'OIV redige il resoconto sulla Trasparenza attuata dall'Ente, valuta l'operato del dirigente secondo il vigente Sistema di Misura e Valutazione, al fine di liquidare l'indennità di risultato al direttore e conseguentemente ai dipendenti. L'OIV ha altresì prodotto la certificazione prevista dalle norme per concludere gli adempimenti previsti dal Ciclo della Performance 2020 ed effettuerà entro il 30.06.22 la conclusione del Ciclo 2021. È in corso di predisposizione un nuovo SMVP con l'obiettivo di adottare uno strumento comune ai tre Parchi Nazionali (PNAT, PNATE, PN5T).

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Questo Ente, tenendo conto della circostanza che la dotazione organica prevede, per gli Enti Parco Nazionali, un'unica figura dirigenziale ha ritenuto opportuno scindere tale figura dal soggetto che effettua il controllo in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, a partire dall'anno 2015 sono stati stipulati appositi Protocolli d'intesa con il Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano per l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1 comma 7 legge 190/2012) e del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti (art. 2 Legge n. 241/1990 comma 9-bis) tramite lo scambio di funzioni dei rispettivi direttori.

Dall'anno 2019, è stata avviata una collaborazione con il Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano e con il Parco Nazionale delle 5 Terre finalizzata alla gestione associata di diverse attività quali la nomina di un OIV congiunto, l'attuazione della normativa sulla privacy, la realizzazione di una forma di tutoraggio sugli appalti pubblici. In tale ambito, il PNAT, il Parco Nazionale dell'Appennino tosco emiliano e il Parco Nazionale delle Cinque Terre hanno sottoscritto un Protocollo di intesa con cui si individuano, in via reciproca, quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i rispettivi Direttori. In particolare, il Direttore del Parco nazionale dell'Appennino tosco emiliano, Dott. Giuseppe Vignali, è stato nominato R.P.C.T. del Parco nazionale delle Cinque Terre; il Direttore del Parco nazionale dell'Arcipelago toscano, Dott. Maurizio Burlando, è stato nominato R.P.C.T. del Parco nazionale dell'Appennino tosco emiliano ed il Direttore del Parco nazionale delle Cinque Terre Ing. Scarpellini è stato nominato R.P.C.T. del Parco nazionale dell'Arcipelago toscano.

Sulla base della proposta del RPCT dell'Ente il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Gli altri soggetti che collaborano alla realizzazione del sistema suddetto sono il Direttore ed i dipendenti dell'Amministrazione che:

partecipano alla predisposizione del PTPCT per quanto di competenza e al processo di gestione del rischio;

osservano le misure del P.T.P.C.T.;

segnalano le situazioni di illecito al Direttore o all'U.P.D.;

segnalano casi di personale conflitto di interessi.

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1. Valore pubblico

3.1.1. Definizione e dimensione

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.).

Per l’Ente Parco il Valore Pubblico può essere valutato secondo i seguenti ambiti all’interno dei quali le attività sviluppate producono i loro effetti verso l’esterno:

Benessere educativo in termini di sviluppo delle conoscenze, promozione delle attività didattiche, della divulgazione ambientale e della fruizione sostenibile

Benessere socio-economico in termini di promozione dello sviluppo sostenibile, coinvolgimento della comunità locale e soddisfazione dei bisogni della collettività

Benessere organizzativo in termini di rafforzamento della capacità amministrativa e della performance

Benessere ambientale in termini di gestione integrata del territorio, tutela del capitale naturale e valorizzazione dei servizi ecosistemici

Questo ente in coerenza con i propri documenti di programmazione economica e finanziaria, e in base agli ambiti sopra indicati di Valore pubblico esplicita nella trattazione che segue in che modo le politiche dell’Ente si traducono in termini di obiettivi atti a creare Valore Pubblico e come li misura.

Si anticipa in estrema sintesi quanto sarà di seguito sviluppato in dettaglio.

Con l’Allegato 1 – **Tabella obiettivi strategici 2022-2024 e obiettivi operativi 2022** si mettono in relazione gli ambiti del valore pubblico - ambiti strategici – con gli obiettivi specifici e operativi 2022 della Performance, con i target Agenda 2030, con gli stakeholder di riferimento, con le misure per anticorruzione e trasparenza e il monitoraggio.

L’Ente pone particolare impegno nell’implementazione della digitalizzazione dei processi e dei servizi gestiti. Nelle sezioni che seguono relative al capitale umano si dettagliano le programmazioni orientate alla **transizione al digitale** attraverso l’impegno alla formazione di tutto il personale verso maggiori competenze digitali specialistiche (si veda la parte sulla formazione) volte anche alla semplificazione processi di amministrativi.

Nella sezione relativa al capitale umano si attua una mappatura dell’organizzazione interna e si definiscono le esigenze formative da definire come obiettivi strategici dell’organizzazione da presidiare con il piano formativo e di valorizzazione interna.

Sul tema **dell’accessibilità digitale** si segnala che i siti di competenza www.islepark.it e www.isoleditoscanamabunesco.it sono attualmente parzialmente conformi ai requisiti previsti WCAG 2.0 e si è stabilito di raggiungere l’obiettivo di adeguarli al rispetto dei nuovi requisiti dettati dalle nuove Linee Guida di design per i servizi web delle pubbliche amministrazioni e delle Linee Guida sull’Accessibilità degli strumenti informatici ai sensi della Direttiva europea 2016/2102 dotando i siti web di un applicativo audio integrato (utile in particolare agli ipovedenti).

Sul fronte della **prevenzione della corruzione** è stato avviato il lavoro di mappatura processi relativi agli appalti pubblici, alla gestione del personale, ai contributi, alle sanzioni amministrative e agli incarichi finalizzati alla prevenzione della corruzione Allegati 4,5,6,7.

Per il **Piano delle azioni positive** si segnala che Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è stato rinnovato con Provvedimento del Direttore n°638 del 10 giugno 2022. Il nuovo CUG avrà il compito di aggiornare il **Piano Triennale di azioni positive** per le pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 138/2011

3.1.2. Analisi del contesto esterno – relazioni con gli stakeholder

Livello internazionale

1. *Il percorso individuato dal Congresso Mondiale IUCN sulle Aree Protette 2014 e gli obiettivi di Agenda 2030.*

La comunità mondiale si confronta per trovare soluzioni per frenare il degrado del pianeta e il pericolo rappresentato dai cambiamenti climatici. Le organizzazioni internazionali premono affinché gli Stati adottino misure adeguate a rendere lo sviluppo umano possibile nel contesto della globalizzazione.

Nel dibattito tecnico viene riconfermata l'importanza delle Aree protette come baluardo indispensabile per la tutela degli ecosistemi terrestri e marini, unitamente al ruolo di modello per uno sviluppo sostenibile e duraturo con il pieno coinvolgimento delle comunità locali, specialmente di quelle indigene (IUCN World Parks Congress, Sidney 2014).

Ormai sono ben tangibili le prove che evidenziano che il mantenimento in salute degli ecosistemi naturali rappresenta un efficace sostegno per limitare danni alle popolazioni, contenere le spese per la gestione del territorio e garantire una migliore qualità della vita.

A rinforzare ulteriormente gli impegni in tale contribuisce il programma d'azione Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals (SDGs) – in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ha coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei successivi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.

In questo contesto il PNAT sta elaborando azioni e progetti in coerenza con alcuni degli obiettivi strategici individuati da Agenda 2030 con particolare riferimento a:

- Obiettivo 3. Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età
- Obiettivo 4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti
- Obiettivo 6. Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie
- Obiettivo 12. Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo
- Obiettivo 13. Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico
- Obiettivo 14. Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile
- Obiettivo 15. Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre
- Obiettivo 17. Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile.

Il Parco Nazionale per l'Agenda 2030: gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

Il 25 settembre 2015 l'Assemblea Generale dell'ONU ha adottato l'Agenda 2030 individuando 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, cruciali per la sopravvivenza dell'umanità: educazione, salute, protezione sociale, lavoro, cambiamento climatico, protezione ambientale.

Il Parco Nazionale Arcipelago Toscano - impegnato nella quotidiana azione di tutela di ciò che è fragile, prezioso e minacciato - concentra la propria attenzione su 8 Obiettivi, individuati come quelli che ricadono nella propria sfera di azione e al raggiungimento dei quali può dare un contributo concreto.



Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti

TARGET 4.7

Il Parco propone attività didattiche e formative affinché tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale



Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie

TARGET 6.6

Il Parco promuove azioni per proteggere e ripristinare gli ecosistemi legati all'acqua



Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni

TARGET 7.2

Il Parco contribuisce in termini di ricerca e di progettazione nel tentativo di aumentare la quota di energie rinnovabili nel mix energetico globale



Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

TARGET 12.2

Il Parco è impegnato per raggiungere la gestione sostenibile e l'uso efficiente delle risorse naturali

TARGET 12B

Il Parco opera per l'implementazione del turismo sostenibile, monitorandone gli impatti, creando nuovi posti di lavoro e promuovendo la cultura e i prodotti locali. Nel 2016 il PNAT ha ottenuto la certificazione della CETS - Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle Aree Protette



Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico

TARGET 13.1

Il Parco è impegnato a realizzare azioni e progetti a livello locale finalizzate a rafforzare la resilienza e la capacità di adattamento ai rischi legati al clima e ai disastri naturali

TARGET 13.3

Il Parco si adopera nell'ambito delle proprie iniziative per migliorare l'istruzione e la sensibilizzazione nei confronti dei temi legati ai cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e di allerta precoce



Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile

TARGET 14.2

Il Parco agisce per gestire e proteggere in modo sostenibile gli ecosistemi marini e costieri per evitare impatti negativi significativi, anche rafforzando la loro capacità di recupero e agendo per il loro ripristino

TARGET 14 A

Il Parco contribuisce con le proprie attività ad aumentare le conoscenze scientifiche, a sviluppare la capacità di ricerca e di trasferimento di tecnologia marina al fine di migliorare la salute del mare e migliorare il contributo della biodiversità marina, anche nell'ambito delle azioni per la tutela del Santuario Internazionale dei Mammiferi Marini "Pelagos"



Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

TARGET 15.1

Il Parco garantisce la conservazione, il ripristino e l'uso sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce terrestri e nell'entroterra e dei loro servizi eco sistemici, in linea con gli obblighi derivanti dagli accordi internazionali

TARGET 15.5

Il Parco adotta misure urgenti e significative per ridurre il degrado degli habitat, arrestare la perdita di biodiversità attraverso monitoraggio ed azioni di conservazione rivolte in particolare alle specie più minacciate

TARGET 15.8

Il Parco adotta misure per prevenire l'introduzione e ridurre significativamente l'impatto delle specie alloctone (aliene) invasive e problematiche attraverso interventi di controllo o eradicazione

TARGET 15A

Il Parco si attiva per aumentare le risorse finanziarie da tutte le fonti per conservare e utilizzare in modo durevole biodiversità ed ecosistemi



Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile

TARGET 17.14

Il Parco agisce per migliorare la coerenza delle politiche per lo sviluppo sostenibile

TARGET 17.16

Il Parco contribuisce, per quanto di competenza, a migliorare il partenariato globale per lo sviluppo sostenibile, integrato da partenariati multilaterali che mobilitino e condividano le conoscenze, le competenze, le tecnologie e le risorse finanziarie

TARGET 17.17

Il Parco incoraggia e promuove efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati

2. La politica strategica della UE.

Nel 2011 era stata lanciata una nuova sfida per arrestare la perdita di biodiversità nei Paesi dell'Unione con programmi e azioni che ponevano un importante traguardo al 2020. Successivamente, il 20 maggio 2020 la Commissione ha adottato una proposta di Strategia dell'UE sulla Biodiversità per il 2030 che è stata approvata

dagli Stati membri ad ottobre 2020. La nuova Strategia presenta un piano completo, ambizioso e a lungo termine per proteggere e ripristinare l'ambiente naturale e gli ecosistemi nell'Unione Europea.

La strategia mira a portare la biodiversità dell'Europa sulla via della ripresa entro il 2030 e prevede azioni e impegni specifici, anche sostenendo una risposta verde a seguito della pandemia da COVID-19 e rappresentando elemento centrale del Green Deal europeo.

Negli anni specifici finanziamenti hanno già sviluppato interventi volti a conservare e proteggere meglio le risorse naturali. In particolare, è stata attribuita una grande importanza al problema delle specie aliene. Per mantenere una efficace tutela dei territori e delle produzioni economiche locali, ormai molto esposte ai danni causati dall'affermarsi di entità estranee alla comunità biologica locale, occorre agire concretamente.

Il PNAT, per le prerogative del proprio territorio, ha focalizzato la propria mission per la conservazione impegnandosi proficuamente in questo settore. In ambiente mediterraneo le esperienze fino ad oggi effettuate dal PNAT costituiscono un riferimento operativo ritenuto molto positivo dalla UE, dalla comunità scientifica e dalle associazioni ambientaliste. I risultati sono incoraggianti e lo scambio di know-how tra aree protette ha moltiplicato gli effetti positivi.

3. Attuazione della Rete Natura 2000.

Il processo di designazione delle ZSC previste dalla direttiva 92/43 Habitat si è ormai praticamente concluso in tutti gli Stati membri. In parallelo, si stanno attivando i Piani di Gestione dei Siti della Rete Natura 2000 che devono concretamente favorire la conservazione della biodiversità adottando specifiche misure di conservazione, tarate a livello del singolo Sito. Con il monitoraggio si evidenzia tuttavia che i segnali non sono soddisfacenti poiché le politiche in materia di consumo di suolo e di contenimento delle specie invasive devono essere sviluppate ulteriormente. Il PNAT è fortemente impegnato nell'approvazione dei Piani di Gestione di tutte le ZSC/ZPS con l'obiettivo di proseguire le attività di tutela previste dalla Direttive Comunitarie.

4. Santuario Internazionale dei Mammiferi Marini "Pelagos".

Il Santuario è un'area marina di circa 96.000 ettari che nasce da un accordo (Accordo Pelagos) tra l'Italia, il Principato di Monaco e la Francia per la protezione dei mammiferi marini che lo frequentano. Si tratta di una superficie estesa a nord del Mar Tirreno a forma di quadrilatero, che si estende attorno alle isole dell'Arcipelago Toscano, ed è delimitata dalla Provenza (penisola di Giens in Francia), da Punta Falcone in Sardegna nord-occidentale, da Capo Ferro in Sardegna nord orientale e da Fosso Chiarone in Toscana. E' un "ecosistema di grandi dimensioni" che presenta un notevole interesse scientifico, socio-economico, culturale ed educativo. Una stima approssimativa elenca più di 8.500 specie di animali microscopici che rappresentano tra il 4% e il 18% delle specie marine mondiali. Questa biodiversità è notevole, in particolare per quanto riguarda il numero dei predatori al vertice della catena trofica, come i mammiferi marini, perché il Mediterraneo rappresenta solo 0,82% della superficie e il 0,32% del volume degli oceani del mondo. Il PNAT, che si colloca interamente all'interno del Santuario, intende svolgere un ruolo sempre più importante per la tutela e la valorizzazione degli ambienti e delle specie marine ivi contenute.

5. Riserva della Biosfera MAB UNESCO "Isole di Toscana".

La Riserva MAB UNESCO Isole di Toscana è composta dalle sette isole dell'Arcipelago e alcune isolette tra la costa toscana e la Corsica; ambienti che racchiudono una grande diversità geologica, geomorfologica e biologica rappresentativa della regione mediterranea. Il programma MAB (Man and the Biosphere) promosso dall'UNESCO sviluppa le basi all'interno delle scienze naturali e sociali per l'uso razionale e sostenibile e la conservazione delle risorse della biosfera e per il miglioramento della relazione generale tra le persone e il loro ambiente. Dopo un forte rilancio avvenuto nel corso dell'ultimo triennio, nuove attività ed iniziative sono state programmate per il 2022 con l'obiettivo di rendere più efficace la ricaduta sul territorio di questo prestigioso riconoscimento internazionale.

Livello nazionale

1. Direttiva del MiTE sulla Biodiversità e network tra Parchi Nazionali.

Un contributo alla Strategia Nazionale per la tutela della Biodiversità proviene dal mondo della ricerca scientifica che sta cercando di dare un valore oggettivo al capitale naturale del nostro Paese. Dalle indagini effettuate a scala nazionale si evince il ruolo importante costituito dalle Aree Protette.

Il Ministero della Transizione Ecologica (MiTE), con una propria specifica Direttiva, sostiene i progetti di sistema tra i Parchi Nazionali per coordinare interventi su vasta scala. Oltre venti di milioni di euro sono stati assegnati dal 2012 al 2021 ai Parchi Nazionali che hanno cooperato in tal senso. Gli interventi di sistema cercano di affrontare criticità rilevanti, come la gestione problematica della fauna selvatica o si propongono di effettuare azioni di conservazione su habitat e specie vulnerabili da tutelare. Il PNAT partecipa a questo network annualmente con diversi progetti che coinvolgono altre Aree Protette in tutto il Paese.

2. Biodiversità all'interno delle Aree Protette.

Nelle Aree Protette si trova la maggior parte degli habitat importanti per la vita delle oltre 57.000 specie di fauna e delle circa 7000 specie botaniche presenti in Italia. I dati scientifici provenienti dalle analisi prodotte da ISPRA e dagli approfondimenti scaturiti attraverso l'insieme delle ricerche realizzate nei parchi contribuiscono a migliorare lo stato delle conoscenze sulla biodiversità del nostro Paese. Sono sempre più numerose le pubblicazioni di manuali e repertori, spesso disponibili on line sui siti web, che contribuiscono a far luce sullo stato delle popolazioni di diversi gruppi sistematici, favorendo l'implementazione di formule di gestione appropriate.

3. Servizi Ecosistemici e Capitale Naturale.

L'art. 19 del DLgs 91/2011 prevede che le PA adottino un Piano degli Indicatori di Bilancio. Il testo della Legge 28 dicembre 2015 n. 221 detta disposizioni relative alla protezione della natura e per la strategia dello sviluppo sostenibile e introduce il principio di attribuire valore economico ai servizi ecosistemici. Gli ecosistemi vitali forniscono infatti servizi di supporto al benessere umano: per esempio, la formazione del suolo e il ciclo dei nutrienti; anche servizi di fornitura, come la produzione di cibo, acqua potabile, materiali e combustibili; servizi di regolazione come la regolazione del clima e delle maree, la depurazione dell'acqua, l'impollinazione e il controllo delle infestazioni e infine i servizi culturali, per valori estetici, etici, educativi, ricreativi. Con l'articolo 67 della Legge 28 dicembre 2015, n. 221, recante "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali", è stato istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare il Comitato per il Capitale Naturale. L'obiettivo è quello di valorizzare il fondamentale ruolo ricoperto dal capitale naturale italiano rispetto al sistema socio-economico collettivo del Paese. Per capitale naturale si intende l'intero stock di asset naturali – organismi viventi, aria, acqua, suolo e risorse geologiche – che contribuiscono a fornire beni e servizi di valore, diretto o indiretto, per l'uomo e che sono necessari per la sopravvivenza dell'ambiente stesso da cui sono generati. Semplificando, potremmo dire che rientrano nella definizione di capitale naturale tutte quelle risorse naturali essenziali per lo sviluppo del Paese, in termini economici e sociali.

Per intenderci, la qualità del terreno per l'agricoltura, quella dei nostri mari, fiumi e laghi per la pesca, e così via. Compito del Comitato per il Capitale Naturale è quello di analizzare la valutazione biofisica degli ecosistemi italiani, il capitale naturale nelle eco-regioni marine, gli ecosistemi agricoli, le pressioni sul capitale naturale, le valutazioni economiche e monetarie del capitale naturale, l'interazione tra capitale naturale e capitale culturale, gli effetti delle politiche pubbliche sul capitale naturale, il quadro delle spese per l'ambiente.

Tutte queste analisi, ben fatte ed articolate, rappresentano una base importante per lo sviluppo di politiche, nazionali e comunitarie, finalizzate alla difesa e alla protezione del capitale naturale.

L'obiettivo finale, come si può intuire, è valorizzare la biodiversità e le risorse naturali alla base del nostro vivere in comunità e del nostro sistema economico, per uno sviluppo eco-sostenibile. Anche in questo contesto il PNAT intende continuare a fornire un contributo fattivo attraverso le proprie azioni e progetti.

4. Aree Protette e PNRR.

Nell'ambito degli obiettivi di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ovvero la strategia che indica come verranno spesi i soldi elargiti dall'Unione Europea all'Italia grazie al programma Next Generation EU, altrimenti conosciuto come Recovery Fund, le Aree Protette potranno svolgere un ruolo molto importante relativamente ai temi della rivoluzione verde e della transizione ecologica, da declinare in linea anche con gli obiettivi del Green Deal europeo. Nella parte del Recovery Plan dedicata all'ambiente sono previsti investimenti per ridurre le emissioni di CO₂, l'implementazione delle energie rinnovabili e la spinta all'uso dell'idrogeno verde, attività di rimboschimento, riqualificazione degli edifici ed efficientamento energetico, la gestione sostenibile delle risorse idriche, la necessità di contrastare il dissesto idrogeologico, la sostenibilità della filiera agroalimentare.

In questo contesto dovranno essere delineate nuove opportunità di intervento anche in materia di conservazione della biodiversità e tutela del capitale naturale di cui le Aree Protette sono straordinari contenitori, nonché nel campo della digitalizzazione dei servizi e delle procedure gestite dagli Enti Parco.

5. Enti di gestione delle Aree Protette come Enti della Pubblica Amministrazione.

Essendo gli Enti Parco amministrazioni pubbliche, effettuano la loro azione con le regole tipiche della PA applicando tutte le normative di settore. Questa normativa è stata ed è oggetto di una continua revisione per arginare i fenomeni corruttivi diffusi. Ciò dà luogo ad una elevata proceduralità che impegna le strutture amministrative in una formula di rendicontazione molto stringente per piccole unità organizzative quali sono gli staff degli Enti Parco. L'OIV ha funzioni di vigilanza nei confronti dell'operato degli Organi e della dirigenza.

6. Compiti di sorveglianza e vigilanza nelle Aree Protette.

A fine 2016 vi è stato il passaggio dell'ex CFS al Reparto Carabinieri dei Parchi. Parte delle competenze sono state inoltre attribuite alle Capitanerie di Porto – Guardia Costiera e Guardia di Finanza per la parte a mare. I Parchi si sono confrontati con questo nuovo assetto e hanno avviato formule di collaborazione specifiche per ciascun'area protetta.

7. Il controllo della spesa pubblica nei Parchi.

Le risorse affidate agli Enti Parco sono sottoposte a limiti e vincoli di spesa sanciti da dispositivi introdotti dalle normative finanziarie. Il sommarsi di successivi riferimenti in testi diversi, spesso porta ad un labirinto di precetti anche di incerta armonizzazione. Le ripercussioni sulla costruzione del Bilancio di previsione sono evidenti: i budget di alcuni capitoli di spesa connessi al funzionamento dell'Ente Parco sono assolutamente incongrui rispetto alle necessità di buona organizzazione e possono tarpare le attività gestionali più di qualsiasi altra interferenza. Ciò comporta altresì un aumento di proceduralità nelle attività interne per dimostrare ogni anno il parametro dell'economicità conseguita.

Sarebbe veramente auspicabile che anche i Parchi italiani, al pari di quelli europei, potessero lavorare su una logica di budget, con la quantità di risorse contingentate, ma con la giusta autonomia nella definizione della spesa per la realizzazione degli obiettivi e il miglior conseguimento dei risultati.

8. La governance locale.

La credibilità di un'Area Protetta dipende dal buon funzionamento delle istituzioni pubbliche preposte alla gestione e dalla capacità della leadership di stabilire rapporti concreti e positivi con la governance locale per la condivisione di programmi ed azioni finalizzati alla conservazione della biodiversità. In questa direzione il PNAT sta lavorando con sempre maggiore impegno a costruire alleanze sulla base delle quali impostare partnership forti, coese e finalizzate alla gestione integrata del territorio.

Livello regionale

1. La politica della Regione Toscana in tema di tutela della biodiversità e Aree Protette.

La Regione mette a punto strumenti conoscitivi sugli ecosistemi naturali per individuare i livelli di vulnerabilità degli habitat presenti in Toscana, le minacce oggettive, le possibili azioni antagoniste.

Le risorse regionali destinate alle Aree Protette sono assegnate ai 3 Parchi regionali e ai numerosi Ambiti provinciali. La Regione cofinanzia talora interventi su proposta dei 3 Parchi Nazionali (PNAT, PNATE e PNFC) e

assegna risorse per piccoli progetti di sensibilizzazione e programmi educativi. Il PNAT beneficia talora di tali risorse realizzando specifiche azioni concordate.

2. Il processo di realizzazione della Rete Natura 2000 in Toscana.

Per quanto attiene alle misure di conservazione dei Siti della Rete Natura 2000, predisposte per i siti della Toscana, si segnala che molte delle azioni prefigurate nei documenti di indirizzo regionale costituiscono oggetto di interventi già posti in essere dal PNAT attraverso l'attuazione di progetti europei di cui l'Ente Parco è stato ed è beneficiario. Dal 2017 il PNAT, di comune accordo con Regione Toscana, ha avviato procedure per definire i Piani di Gestione per i Siti Natura 2000 interni o parzialmente interni al perimetro.

Nel 2019 è stato definitivamente approvato il Piano di Gestione di Pianosa, nel corso del 2020 è stato approvato il Piano di Gestione di Giannutri mentre nel 2021 sono stati approvati i Piani di Gestione di Capraia e del Giglio. Al momento sono in fase di avanzata elaborazione i Piani di Gestione della ZSC Monte Capanne e promontorio dell'Enfola e della ZSC/ZPS Elba orientale. Periodicamente l'Ufficio Conservazione del Parco procede all'aggiornamento dei dati sul capitale naturale sulla base delle ricerche effettuate compilando le schede per l'inventario regionale.

3. La Marine Strategy e le azioni in ambito regionale.

Un settore che dovrebbe essere meglio sviluppato è quello della tutela del mare. Purtroppo, il Santuario Internazionale dei Mammiferi Marini "Pelagos" è ancora allo stato primordiale e le attività promosse dall'Osservatorio Toscano dei Cetacei sono indirizzate prioritariamente alla comunicazione. Il nuovo programma PO Marittimo ha permesso di attivare nuovi progetti per realizzare interventi volti a rafforzare la tutela del mare. La Regione ha compiuto passi avanti per favorire l'implementazione più concreta di un sistema di soccorso ai cetacei e alle tartarughe marine in difficoltà prezioso per il PNAT.

Importante, inoltre, l'intervento regionale che ha portato, alla fine del 2019, all'istituzione nuovo Sito di Interesse Comunitario (SIC) a mare dedicato al tursiope (*Tursiops truncatus*); il SIC a mare riguarda il triangolo che si stende tra i comuni di Pietrasanta e Piombino e si spinge fino a comprendere le isole di Gorgona, Capraia e le Secche della Meloria, per una superficie di oltre 3.740 chilometri quadrati. Complessivamente si tratta del più grande sito nel Mediterraneo per la protezione del tursiope.

Livello locale

1. Ogni Area Protetta esprime un progetto strettamente calato nella comunità locale.

L'azione più concreta non può che essere declinata a livello del singolo contesto territoriale di appartenenza in modalità coerenti con il contesto strategico esterno. Ogni Parco si concentra quindi con una marcata attenzione al proprio ambito geografico, al territorio di competenza, alla comunità ivi insediata e cerca di conquistarsi un ruolo di interlocutore affidabile relegando l'appartenenza ai network di scala nazionale ad iniziative specifiche.

2. Convenzioni e partenariati per attività di interesse pubblico.

Il PNAT ha al proprio attivo diverse convenzioni con partner istituzionali per svolgere azioni di comune interesse. In particolare, con il Provveditorato alle Opere Penitenziarie della Regione Toscana (PRAPT) attraverso le Direzioni delle Case Penali di Porto Azzurro e di Livorno, sono attivi accordi per svolgere attività di reinserimento al lavoro per i detenuti presenti sull'isola di Pianosa e di Gorgona che operano per la manutenzione della rete sentieristica e per il recupero di strutture utilizzabili per l'accoglienza. Per riqualificare le emergenze archeologiche a Giannutri e a Pianosa sono state stabilite accordi con le Soprintendenze di Siena-Grosseto e di Pisa-Livorno, altre convenzioni sono state stipulate con diversi istituti universitari.

Le collaborazioni con gli stakeholder consentono di attivare molte progettualità, sotto varie forme: accordi, convenzioni, Protocolli d'Intesa, gestioni associate di servizi. Nel 2021 il Parco Nazionale ha avuto 50 collaborazioni aperte con i propri stakeholder, di cui 10 nuove, il resto a titolo di rinnovo e consolidamento di collaborazioni

precedenti. Di queste la maggior parte (38%) sono state attivate per i progetti conservazione della biodiversità afferenti all'ambito naturalistico-ambientale, ad esempio con Università e Centri di Ricerca, come l'Università degli Studi di Parma, di Siena, di Bologna, di Genova, di Firenze. Importante anche l'ambito sociale e culturale che riguarda 15 collaborazioni (30%). Sotto la forma di gestione associata dei servizi (12%) sono state attivate collaborazioni per l'ambito organizzativo con altri due Enti Parco: il Parco Nazionale delle 5 Terre; il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano. Inoltre, sono presenti collaborazioni per la manutenzione del territorio (12%) ad esempio con il Coordinamento Volontari Toscana AIB per la prevenzione e la lotta agli incendi boschivi e con il CAI per la valorizzazione della rete sentieristica, già attiva da molti anni. Da segnalare anche la consolidata collaborazione con le Forze dell'Ordine per la sorveglianza a terra e a mare del territorio di competenza (8%).

3. Rapporti con il mondo della scuola.

Molto significative sono le esperienze di collaborazione avviate da anni che si sostanziano in diversi progetti di collaborazione che coinvolgono una pluralità di istituti sia in ambito locale che, più in esteso, con riferimento all'intero Paese.

Ogni anno il Parco mette a disposizione risorse per cofinanziare i progetti meritevoli. Con diversi istituti superiori sono stati realizzate esperienze formative con progetti che riguardano l'alternanza scuola - lavoro per sostenere gli studenti nel loro percorso curricolare. Con lo stesso principio vengono messe a disposizione somme per agevolare il turismo scolastico sulle isole dell'arcipelago toscano e vengono svolte iniziative atte alla divulgazione delle buone pratiche in campo ambientale con le scuole appartenenti al territorio del parco.

4. Progetti pluriennali del PNAT.

Proseguono i rapporti con le amministrazioni locali finalizzati alla riqualificazione del territorio e al restauro di immobili di interesse pubblico. L'Ente partecipa alle operazioni che riguardano l'antincendio con le azioni previste dal Piano AIB, assicurando anche risorse annuali al sistema operativo.

Nel 2022 si procederà con l'impegno per l'approvazione definitiva del Regolamento del Parco e si avvieranno le procedure per la nuova zonizzazione delle aree protette a mare di Giannutri, Pianosa, Gorgona e Montecristo.

5. La partecipazione delle Pubbliche Amministrazioni nei territori del Parco Nazionale Arcipelago Toscano.

Gli Enti locali partecipano alla vita del PNAT attraverso l'attività della Comunità del Parco costituita dai sindaci degli 10 Comuni del Parco, dai rappresentanti delle Province di Livorno e Grosseto nonché dalla Regione Toscana. Il confronto si attua sui temi della programmazione finanziaria annuale, sulla promozione turistica, sulla gestione della fauna problematica e sull'attuazione di progetti di sostenibilità ambientale. A livello tecnico, la struttura si confronta con numerose amministrazioni pubbliche e soggetti a valenza pubblica per l'attuazione di politiche di sviluppo locale.

La mappa degli stakeholder



6. Percorso partecipativo con il coinvolgimento degli stakeholder locali

Con riferimento ai diversi stakeholder che vivono e operano nel comprensorio del Parco Nazionale sono state attivate diverse azioni in termini di collaborazione, confronto e condivisione che hanno portato risultati incoraggianti negli ultimi anni.

Una crescente partecipazione indotta da politiche dell'Ente Parco sempre più aperte al confronto con l'esterno e inclusive in termini di obiettivi e progettualità.

Sicuramente da riportare i risultati del percorso partecipativo sviluppato durante il 2021 nell'ambito del rinnovo della certificazione relativa alla Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) nelle Aree Protette che il PNAT ha conseguito nel 2015. Un percorso che si è articolato in numerosi incontri distribuiti nelle tre isole maggiori (Elba, Giglio e Capraia) con il coinvolgimento di circa 90 stakeholder e la condivisione di 71 schede progettuali.

Interessanti gli elementi di novità e la percezione del lavoro svolto dall'Ente Parco negli ultimi cinque anni da parte degli stakeholder che hanno preso parte ai primi incontri di messa a fuoco delle strategie comuni.

ESTERNI

ISTITUZIONI E ENTI

Enti locali

Regione Toscana
Provincia di Livorno
Provincia di Grosseto
Comuni delle Isole dell'Arcipelago Toscano
Gestione Associata Turismo (GAT)
Comuni Elbani
Società Parco Minerario (Rio)
Società Caput Liberum (Capoliveri)
Soprintendenza Archeologia belle arti e Paesaggio province di Pisa e Livorno
Soprintendenza Archeologia belle arti e Paesaggio province di Arezzo Siena e Grosseto
Unione Colline Metallifere
GAL Etruria
Amministrazione Penitenziaria
Casa di reclusione Livorno e Gorgona
Amministrazione Penitenziaria
Casa di reclusione Porto Azzurro Pianosa
Agenzia regionale Toscana
Promozione turistica
Osservatorio Toscano per la Biodiversità (OTB)
ANCI Toscana

Enti nazionali

Ministero della Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare)
Ministero Economia e Finanza
Ministero delle Politiche Agricole
Dipartimento Funzione Pubblica
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
ISPRA - Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale
Federparchi_Europarc Italia
Pontificia Commissione di Archeologia Sacra

Enti sovranazionali

Unione Europea
Consiglio d'Europa
UNESCO
IUCN - Unione Mondiale per la Conservazione della Natura
EUROPARC Federation

Università e mondo della ricerca

Università degli Studi di Firenze
Università degli Studi di Pisa
Università degli Studi di Siena
Università La Sapienza di Roma
Università degli Studi di Genova
Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa
CNR Milano
CNR Pisa

TERRITORIO E COLLETTIVITÀ

Cittadini residenti nell'arcipelago

Visitatori

Scuola e formazione

Scuole Primarie
Scuole Secondarie di Primo e Secondo grado
Scuole Outdoor in Rete

Media

Associazioni culturali e ambientaliste

Legambiente Nazionale
Legambiente Arcipelago Toscano
Italia Nostra Arcipelago Toscano
Greenpeace
WWF Italia
Associazione Marevivo
CAI Nazionale

CAI Regione Toscana

CAI sottosezione Isola d'Elba
Fondazione Villa Romana le Grotte
World Biodiversity Association
Associazione Tartamare
Associazione degli Amici dell'Eremo di S. Caterina Rio Elba
Associazione Circolo Culturale Le Macinelle
Associazione astrofili elbani
Associazione Pro Loco Isola del Giglio e Giannutri
Pro Loco dell'Isola d'Elba
Associazioni Volontariato AIB
Associazioni Volontariato sentieri

OPERATORI ECONOMICI

Imprenditori locali

Operatori turistici, ricettività e ristorazione
Compagnie di navigazione
Aziende agricole
Pescatori
Artigiani
Centri Diving
Fornitori dell'Ente Parco

Associazioni di categoria

Organizzazioni Sindacali
Coldiretti
Confesercenti
Confcommercio
CNA - Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola e Media Impresa
Elbatate
AIGAE (Associazione Italiana Guide ambientali Escursionistiche)
AGAE (Associazione Guide Ambientali Europee)
Ordine degli Architetti di Livorno

INTERNI

ORGANIZZAZIONE

Dipendenti e Collaboratori

Membri degli Organi del Parco

Guide Parco e Guide Parco Sub

Personale InfoPark

Forze dell'Ordine

Reparto Carabinieri PNAT
Reparto Carabinieri per la Biodiversità di Follonica
Capitaneria di Porto - Guardia Costiera (Direzione Marittima di Livorno)
Guardia di Finanza Reparto Operativo Aeronavale (ROAN) di Livorno
Vigili del Fuoco - Direzione Regionale Toscana

Un' analisi delle relazioni con gli stakeholder

Il Parco nell'ambito della Redazione del proprio Bilancio di sostenibilità ha approfondito nel 2021 le dinamiche delle relazioni con gli stakeholder esterni attraverso un'analisi con metodologia scientifica **Social Network Analysis**. Dall'analisi è risultato che l'Ente dialoga e opera in relazione a 198 stakeholder, articolati in 13 differenti macro-gruppi: enti locali, provinciali e regionali, scuole; enti nazionali e sovranazionali; forze dell'ordine; università e ricerca; organi di stampa; enti, organizzazioni o operatori turisti e di categoria; guide parco; associazioni culturali, religiose e di volontariato; associazioni per la tutela dell'ambiente; organizzazioni escursionistiche o impegnate nella fruizione del territorio; compagnie di navigazione; organizzazioni di agricoltori, pescatori o produttori locali.

Analisi delle relazioni 2021: la Social Network Analysis Con l'obiettivo di ricostruire in modo quantitativo l'insieme delle interazioni - scambi telefonici, email, contatti personali - che il Parco Nazionale intrattiene con gli stakeholder, nel 2021 è stata condotta una indagine **mediante questionario online** e si è scelto di elaborare i risultati con un metodo definito Social Network Analysis. La Social Network Analysis è uno strumento di analisi quantitativa dei dati che permette di realizzare empiricamente questi obiettivi, fornendo un risultato quantitativo di immediata comprensione e contemporaneamente metodologicamente rigoroso, al fine di comprendere quale ruolo svolga il Parco Nazionale nei confronti degli stakeholder che insistono sulla medesima area geografica o di interesse; rilevare in quale modo possono essere caratterizzate le interazioni tra l'Ente ed i suoi stakeholder e tra gli stakeholder stessi. Complessivamente sono state ottenute risposte da parte di 67 rispondenti univoci, che rappresentano circa il 34% del totale dei rispondenti, i quali hanno indicato 1.887 relazioni univoche. Un risultato sicuramente da implementare e da migliorare nei prossimi anni, ma che già adesso consente al Parco di comprendere alcune aree di miglioramento da approfondire per il proseguo delle attività di stakeholder engagement. L'analisi dei dati ha ricostruito le relazioni e creato alcune misure atte a ottenere valori quantitativi per ponderare le caratteristiche del network o del singolo attore all'interno di esso.

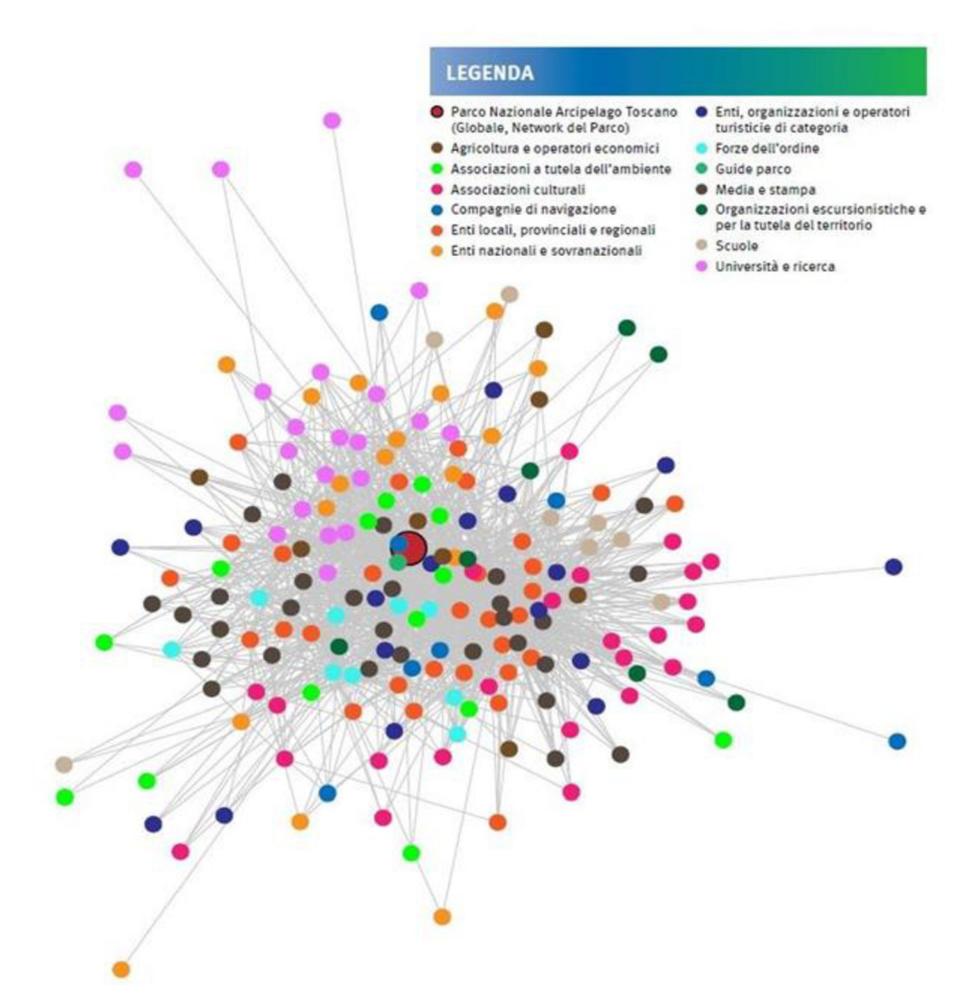


Fig. a

La mappa degli stakeholder

La mappa degli stakeholder (Fig. a) rappresenta graficamente il network del Parco, dove ogni gruppo di stakeholder è identificato da un colore e il Parco è rappresentato in rosso. La posizione di ogni attore è stata calcolata attraverso un algoritmo - Fruchterman-Reingold - che assegna un valore ad ogni interazione e ne rappresenta la 'forza'.

In questo modo relazioni più forti si attraggono e relazioni più deboli si respingono. Questo valore è assegnato ad ognuna delle 1.887 interazioni ed ottimizzato per poterlo rappresentare in uno spazio bidimensionale. Da questa rappresentazione grafica emerge: La centralità del Parco rispetto al network: l'Ente è un "catalizzatore" di relazioni ed è un attore fondamentale per l'esistenza di questo network. Quest'aspetto è evidenziato dalla vicinanza degli attori attorno al Parco e dalla loro progressiva dispersione man mano che ci si allontana dal centro della figura.

Il raggruppamento di alcuni gruppi di stakeholder: i più vicini al Parco sono i macro-gruppi del mondo dell'università e della ricerca, degli enti locali e regionali e delle Forze dell'Ordine; un poco più distanziate le associazioni culturali, religiose e di volontariato e le organizzazioni escursionistiche e per la tutela del territorio. Analogo posizionamento vale, in alto, per gli organi di stampa ed i media. Il grafico suggerisce dunque sia la centralità del Parco, sia la presenza di gruppi molto coesi attorno ad esso (università, associazioni, stampa). I gruppi rimanenti sembrano meno coesi e si dispongono in modo più variegato e tendenzialmente più disomogeneo rispetto alla posizione del Parco.

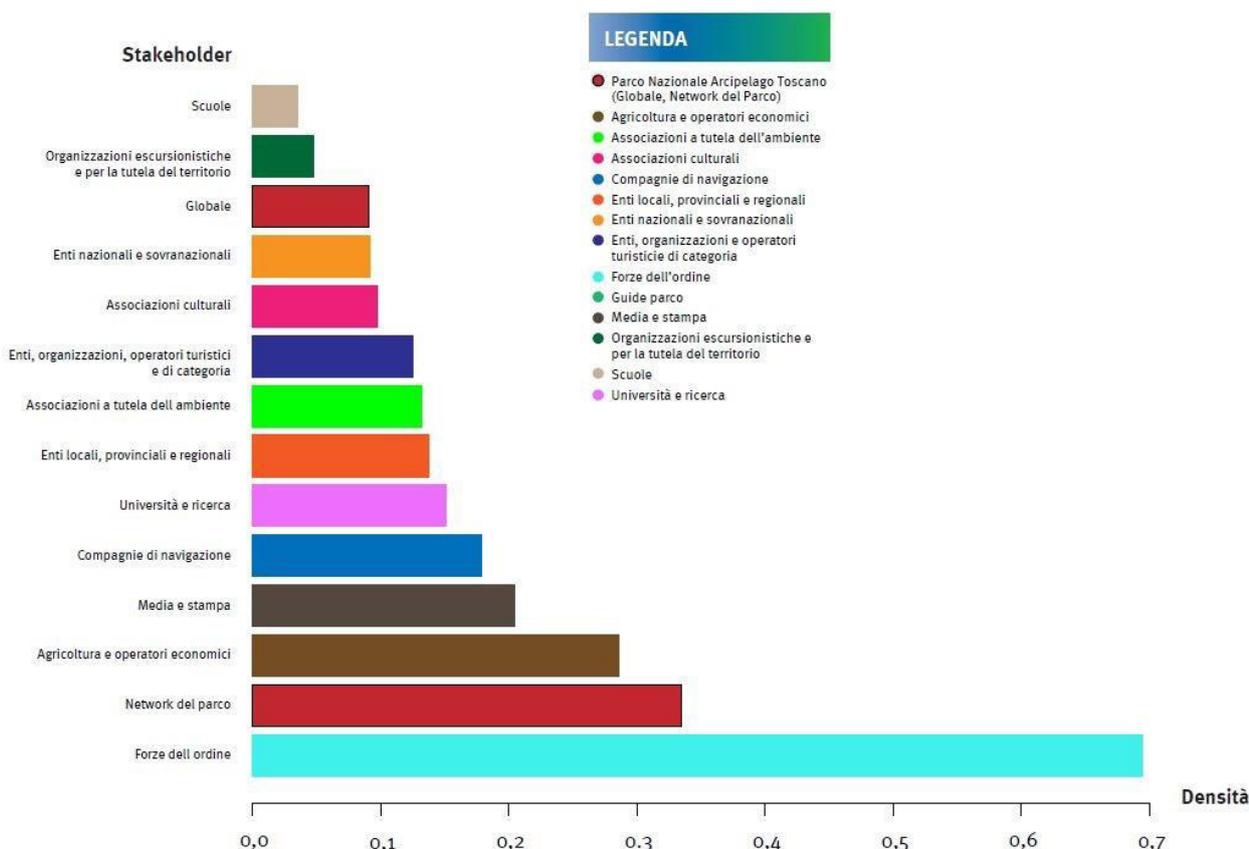


Fig. b

La densità del network

Il grafico relativo alla Fig. b mostra che gli stakeholder che hanno menzionato il Parco (42) hanno legami diretti con l'Ente e contemporaneamente anche legami stretti tra di loro. Come abbiamo detto infatti il Parco è un "catalizzatore" di relazioni ed è probabilmente la ragione per la quale gli stakeholder hanno relazioni intense tra di loro. Il Parco Nazionale Arcipelago Toscano ha attivato questa innovativa analisi sia per ottenere su basi quantitative una corretta rappresentazione delle relazioni con i propri stakeholder, sia per poter pianificare e gestire efficacemente nel futuro le relazioni con essi, con l'obiettivo finale di sviluppare nuove progettualità e di supportare lo sviluppo sostenibile dell'Arcipelago Toscano per un maggiore coinvolgimento degli stakeholder.

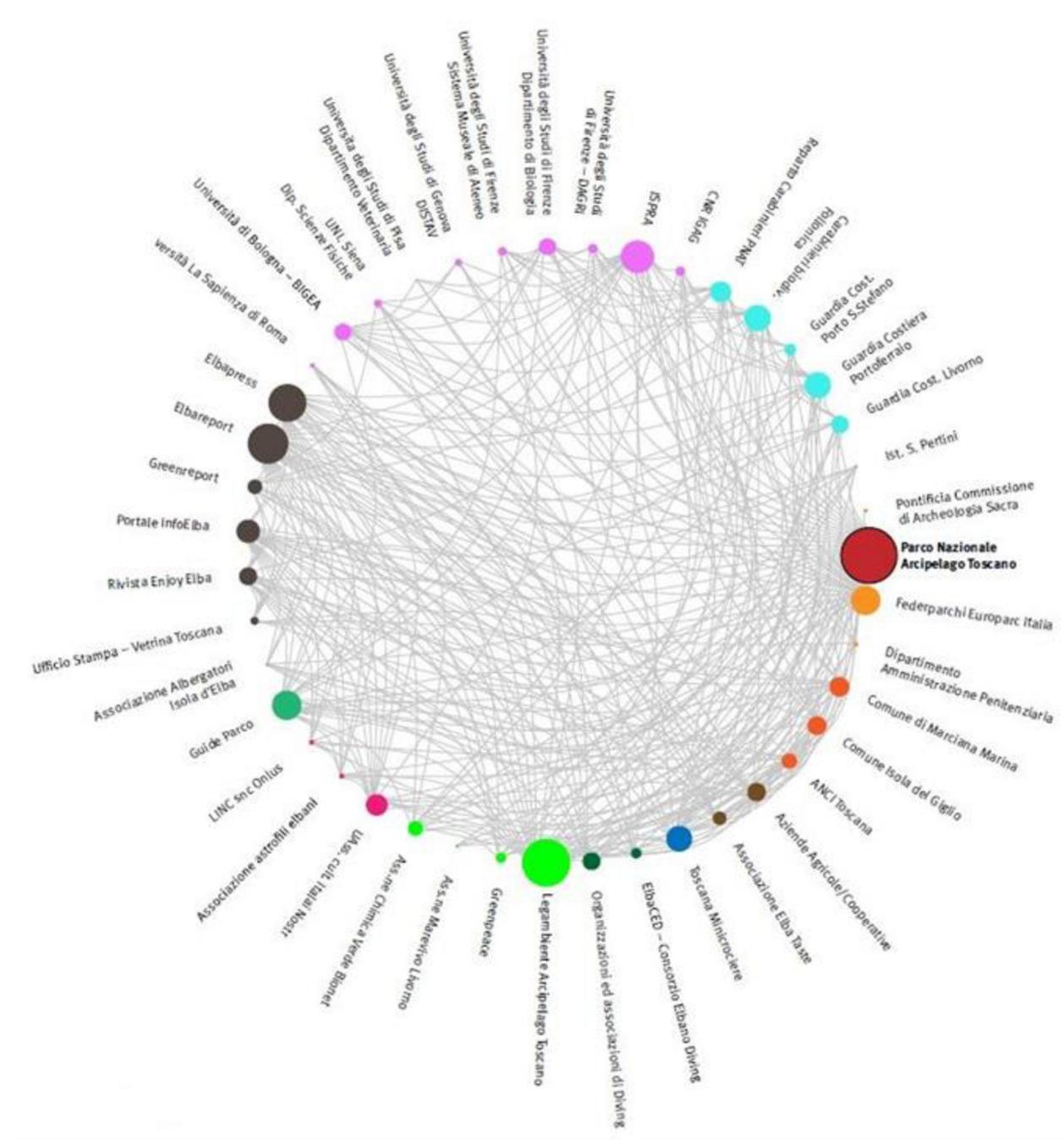


Fig. c

Il Parco: un “ponte” che favorisce e mantiene le relazioni nell’Arcipelago Toscano

Nella rappresentazione della Fig.c trovano evidenza gli stakeholder che hanno dichiarato di avere una interazione diretta con il Parco: tra questi, troviamo soprattutto un elevato numero di enti di ricerca e strutture universitarie, organi di stampa e forze dell’ordine. In questo grafico, la distribuzione spaziale degli stakeholder non è rilevante: la dimensione dei vertici dipende da quanto potere di controllo ha l’attore sullo scambio di informazioni o relazioni. Il Parco è chiaramente il soggetto più importante per costruzione - ma è importante sottolineare che, con i dati a disposizione, è possibile intuire che il Parco sia stato e tuttora sia un ‘ponte’ che ha favorito e mantiene le relazioni tra questi stakeholder.

3.1.3. Quadro strategico di riferimento

Visione: IL PARCO COME LABORATORIO PER SPERIMENTARE LA SOSTENIBILITA’

Il Parco è una risorsa straordinaria di valore nazionale che vuole operare come laboratorio culturale per conseguire la condivisione delle regole dell’area protetta, garantirne l’applicazione alla scala territoriale integrando gli obiettivi delle finalità istitutive nelle aspettative della comunità locale.

Il divario tra le aspettative di sviluppo dell’economia percepita dai singoli portatori di interessi rispetto alle finalità di tutela dei beni comuni è materia di confronto in tutte le aree protette.

Il richiamo al concetto di protezione incardinato al patrimonio naturale ha sempre confinato i parchi e i sostenitori della tutela ambientale in uno scenario di contrapposizione tra *ecologia ed economia* che costituisce il pensiero diffuso per cui, di fronte alla maggiore intangibilità dei vantaggi ecologici, molti optano per la concretezza dell’economia. Il concetto di laboratorio tende a visualizzare l’Ente come un soggetto capace di intercettare le aspettative, in grado di sperimentare processi innovativi, e quindi di restituire valori aggiunti qualificabili e preziosi. I beni collettivi sono muti e non comportano, per il fatto di esistere, la percezione del loro valore in modo automatico. Per questo è molto importante rendere noto in modo tangibile di quanto si realizza con il denaro pubblico a sostegno degli interessi della collettività.

Missione IL PARCO CUSTODE DEL PATRIMONIO NATURALE E DEI SAPERI LOCALI

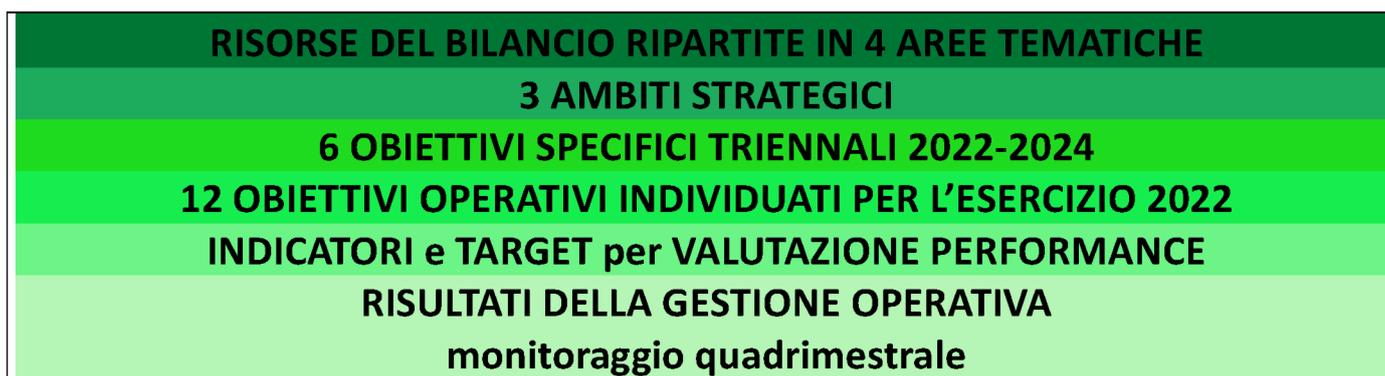
Salvaguardare il patrimonio naturale e l’integrità ambientale del territorio garantendo la protezione della biodiversità e della geodiversità, promuovendo l’apprendimento e lo sviluppo culturale sui temi delle risorse naturali e sostenendo le attività locali di promozione del territorio con la collaborazione degli stakeholder.

L’Ente ritiene fondamentale dar conto del proprio agire per la conservazione della biodiversità e della geodiversità coinvolgendo in modo attivo gli attori del territorio.

3.2. Performance

3.2.1. Albero della performance

L’albero della *performance* rappresenta la struttura degli elementi necessari per lo sviluppo annuale degli obiettivi di *performance* del Parco, partendo dalla missione per arrivare alla definizione dei progetti annuali.



L'Ente Parco è una tipica amministrazione pubblica, con una struttura organizzativa che ha il compito di conseguire le finalità istituzionali, operando per l'espletamento di numerose attività ordinarie e straordinarie. Tali azioni comportano l'utilizzo di tutte le risorse finanziarie del Bilancio di previsione, il coinvolgimento di tutto il personale e di collaborazioni esterne tramite prestazioni di servizi e incarichi, per l'attuazione delle azioni ordinarie e straordinarie.

Gli obiettivi operativi annuali stabiliti dall'Ente per la valutazione della performance sono conseguiti attraverso una selezione di azioni ed interventi rispetto a tutta l'attività svolta dall'organizzazione. La Direzione predispone un piano operativo per dare riscontro anche di tutta l'attività ordinaria e straordinaria che non rientra nel Piano della Performance.

3.2.2. Obiettivi strategici e obiettivi operativi

Gli obiettivi strategici consistono nell'esplicitazione di azioni ed interventi che danno luogo a risultati misurabili, finalizzati all'aumento di valore per gli *stakeholders* o al miglioramento dell'attività del Parco, da conseguire entro un determinato arco temporale, comunque pluriennale. Le finalità dei Parchi comprendono sia obiettivi tecnici correlati alla specificità della missione, sia obiettivi tipici dell'Ente pubblico.

Da un lato si deve puntare al soddisfacimento delle aspettative dell'utenza nella sua accezione più ampia, dall'altro si deve perseguire la conservazione includendo numerosi riferimenti di natura etica.

Dalla programmazione strategica alla gestione quotidiana si sviluppa l'operato della Direzione dell'Ente che ha il compito di coniugare il livello decisionale impartito dalla Presidenza e dal Consiglio Direttivo con il miglior funzionamento della macchina amministrativa per dimostrarne l'efficacia e l'efficienza nel conseguimento dei servizi da erogare al pubblico.

Nel 2022 il quadro degli obiettivi individuati con riferimento agli indirizzi strategici viene collegato alla Relazione Previsionale al Bilancio dalla quale emergono gli obiettivi inseriti nell'Allegato 1.

Gli obiettivi inseriti nel presente Piano della Performance sono fortemente raccordati con i cicli precedenti (in particolare con l'ultimo triennio) e necessariamente integrati rispetto alla programmazione strategica e finanziaria che deriva dalle disponibilità economiche di cui al Bilancio di Previsione per il 2022.

Ambito strategico n. 1	Ambito strategico n. 2	Ambito strategico n. 3
ATTIVARE POLITICHE PER LA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COLLETTIVITA'	MODERNIZZARE E MIGLIORARE QUALITATIVAMENTE L'ORGANIZZAZIONE	DARE ATTUAZIONE AI PROGRAMMI PER PERSEGUIRE LA TUTELA DELLA BIODIVERSITA' E DELLA GEODIVERSITA'
Ob. 1.1. - Attivare strumenti ed iniziative inclusive allo scopo di coinvolgere i diversi stakeholder pubblici e privati e far crescere la consapevolezza delle valenze ambientali e storico-culturali funzionali alla gestione e alla valorizzazione del territorio	Ob. 2.1. - Predisporre azioni per favorire il processo di transizione al digitale finalizzata a favorire la trasparenza e la prevenzione della corruzione e con particolare riferimento alla riduzione dei tempi procedurali coerentemente con la normativa in tema di semplificazione dell'azione amministrativa	Ob. 3.1. - Implementare gli strumenti regolamentari e gestionali del Parco Nazionale ai fini di una più efficace azione di tutela
Ob. 1.2. - Implementare le strutture e le azioni per la fruizione sostenibile del territorio	Ob. 2.2. - Migliorare l'organizzazione operativa interna	Ob. 3.2. - Implementare i progetti per la conoscenza, la conservazione e la valorizzazione della biodiversità e della geodiversità nel comprensorio del Parco Nazionale

Quadro degli obiettivi di mandato

Per il triennio 2022-2024, come già evidenziato, vengono confermati i tre ambiti strategici tracciati nell'esercizio precedente.

In particolare, nel 2022 si opererà per:

- ✓ Completare gli interventi strutturali avviati nel triennio precedente che devono essere completati o ultimati.
- ✓ Progettare e realizzare nuovi interventi per valorizzare il territorio perseguendo le finalità dell'Ente Parco che si aggiungeranno a quelli già realizzati.
- ✓ Completare la revisione e l'adozione del Piano del Parco (norme di attuazione e zonizzazione).
- ✓ Completare l'elaborazione ed avviare la procedura per arrivare all'adozione del Regolamento del Parco.
- ✓ Intensificare il monitoraggio sullo stato del capitale naturale nel territorio di competenza per consolidare le azioni di gestione imperniate sulla conservazione *in situ* degli habitat e delle specie.

- ✓ Implementare le attività svolte in partenariato con altri Enti per realizzare i progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali.
- ✓ Promuovere nuove azioni per la tutela e la valorizzazione dello straordinario patrimonio geologico e geominerario che caratterizza le sette isole dell'Arcipelago Toscano.
- ✓ Proseguire nel controllo delle specie problematiche e diminuirne l'impatto sul territorio.
- ✓ Consolidare la sorveglianza a mare e a terra per migliorare la tutela ambientale e favorire la salvaguardia della biodiversità, nonché la repressione degli illeciti attraverso la stipula di convenzione con i diversi corpi di polizia.
- ✓ Potenziare l'offerta di servizi di fruizione a diretta gestione dell'Ente Parco, con particolare riferimento alle isole minori, anche al fine di promuovere l'occupazione giovanile ricorrendo prioritariamente alle Guide Parco per qualificare l'offerta ecoturistica.
- ✓ Consolidare le relazioni con i diversi stakeholder che operano nel contesto territoriale dell'Arcipelago Toscano con l'obiettivo di mettere in campo azioni strategiche comuni con particolare riferimento alle politiche ambientali, turistiche e di gestione del territorio.
- ✓ Rafforzare l'alleanza con il mondo del turismo e dell'imprenditoria locale, attraverso l'implementazione della certificazione CETS, impegnandosi per dare piena attuazione agli interventi inclusi nel Piano d'Azione.
- ✓ Implementare la comunicazione verso l'esterno proseguendo l'impegno assunto per rendicontare programmi ed azioni (Bilancio di Sostenibilità).
- ✓ Aggiornare la Carta dei Servizi dell'Ente rafforzando i momenti pubblici di comunicazione istituzionale per dar conto alle diverse categorie di utenti dell'operato del Parco ed aumentare la trasparenza.
- ✓ Adottare misure idonee per prevenire e contrastare la corruzione mobilitando risorse per la formazione del personale, introducendo prassi di controllo interno ed altre misure per la riduzione del rischio, in ottemperanza al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza.
- ✓ Accrescere l'efficienza operativa della struttura per migliorare i servizi al cittadino incrementando le procedure digitalizzate e on line.
- ✓ Implementare le misure specifiche per migliorare il benessere organizzativo del personale.

Proseguimento interventi parzialmente avviati

1. Proseguimento delle azioni che porteranno alla piena riqualificazione della zona umida di Mola per ripristinare la funzionalità idrologica del biotopo e ricreare ambienti di rifugio per la biodiversità.
2. Proseguimento dei lavori di restauro dell'immobile demaniale Casa dell'Agronomo avviati nel corso del 2019 e procedere alla conseguente sistemazione espositiva dei locali interni destinati ad ospitare gli spazi divulgativi relativi alle caratteristiche ambientali dell'Isola di Pianosa
3. Completamento degli interventi presso la Villa romana di Giannutri, attraverso la realizzazione di quelli di competenza del Parco e di quelli in precedenza a carico della Soprintendenza di Siena e Grosseto.
4. Proseguimento dell'attività di supporto e di monitoraggio delle procedure in capo al Comune del Giglio cui è stato delegato l'iter per la progettazione e l'appalto dei lavori per riqualificare il complesso museale a Giglio Castello (Rocca Pisana), compreso l'avvio delle procedure per la realizzazione degli allestimenti espositivi interni.
5. Proseguimento dei progetti attivati in collaborazione con altri Parchi Nazionali nell'ambito delle azioni previste dalla Direttiva MATTM sulla Biodiversità con riferimento alle linee di azione promosse dal Ministro della Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente), completando gli interventi programmati nelle annualità precedenti.
6. Proseguimento delle attività di manutenzione e di divulgazione presso l'Orto dei Semplici Elbano, in Comune di Rio, nel caso in cui sia rinnovato accordo convenzionale con la locale associazione.
7. Proseguimento delle azioni previste dai diversi progetti finanziati con fondi comunitari quali RestoConLife, Plastic Buster, Neptune, LetsgoGiglio.
8. Implementazione del progetto relativo alla presenza della popolazione di Falco pescatore nell'area tirrenica mediante nuovi interventi volti a favorire l'insediamento di coppie riproduttrici nei siti idonei dell'Arcipelago Toscano.

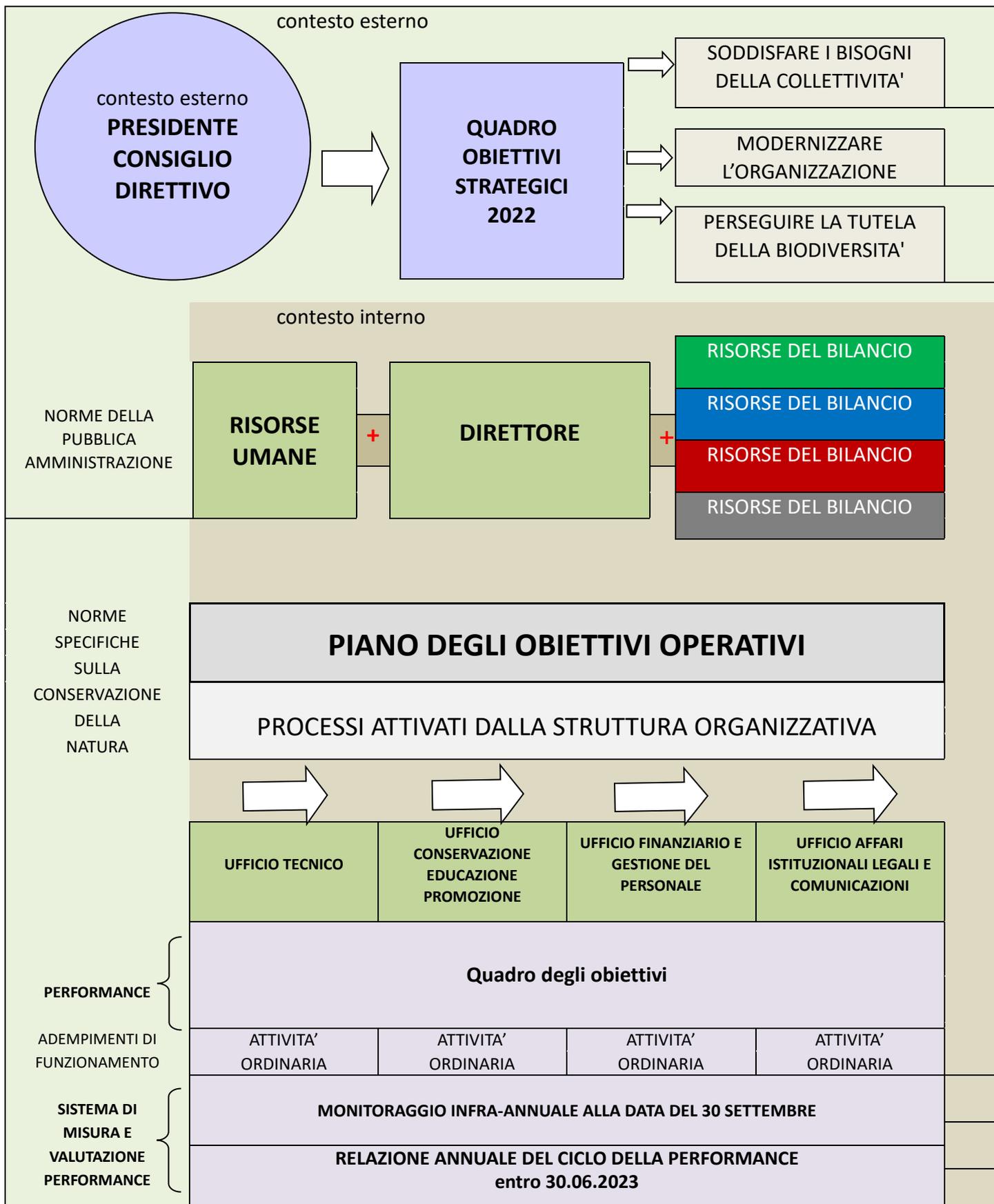
9. Prosecuzione delle attività volte al controllo degli Ungulati per ridurre l'incidenza dei danni sul territorio intensificando le azioni di prelievo del muflone e del cinghiale nel territorio del Parco.
10. Prosecuzione delle azioni previste dal progetto PIT, avviate nel corso 2018, con coordinamento e capofilato garantito dall'Università di Firenze-Dipartimento Agricoltura.
11. Completamento dei lavori di riqualificazione del percorso naturalistico per non vedenti presso l'area verde attrezzata del Monte Perone all'Isola d'Elba.
12. Prosecuzione del progetto di monitoraggio relativamente alla presenza delle tartarughe di mare nelle spiagge dell'Isola d'Elba in collaborazione con Legambiente Arcipelago Toscano
13. Prosecuzione delle attività finalizzate all'attuazione degli interventi finalizzati alla realizzazione di strutture ad uso pubblico in area comunale nell'Isola di Giannutri – Comune di Isola del Giglio.
14. Consolidamento della gamma dei servizi di fruizione a gestione diretta del Parco in materia di fruizione delle diverse isole dell'arcipelago toscano (Elba, Pianosa, Montecristo, Gorgona, Capraia, Giglio, Giannutri).
15. Prosecuzione delle attività di manutenzione del territorio nelle isole di Pianosa e di Gorgona sulla base degli accordi convenzionali stipulati con le Direzioni delle Case Penali di Porto Azzurro e di Livorno.
16. Implementazione delle attività di promozione e divulgazione relativamente alla Riserva della Biosfera MAB UNESCO "Isole di Toscana".
17. Prosecuzione delle azioni di cui ai diversi interventi finanziati dal MiTE finalizzati alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici, efficienza energetica del patrimonio immobiliare pubblico nella disponibilità dell'Ente Parco e gestione forestale sostenibile ("Parchi per il Clima 2019", "Parchi per il Clima 2020").
18. Prosecuzione degli interventi pluriennali nei siti Rete Natura 2000 finanziati dal Ministero dell'Ambiente con fondi specifici del 2020.
19. Completamento della predisposizione della documentazione ed avvio dell'iter di approvazione relativamente ai Piani di Gestione delle ZSC/ZPS dell'Elba al fine di consolidare le misure di tutela di specie e habitat.
20. Completamento della revisione e conseguente adozione del Piano del Parco (norme di attuazione e zonizzazione a terra e a mare).
21. Completamento dell'iter per l'adozione del Regolamento del Parco.
22. Completamento dell'iter per l'approvazione del Piano Antincendio Boschivo.
23. Attuazione del Piano di Azione della Riserva della Biosfera MAB UNESCO "Isole di Toscana".
24. Prosecuzione della fase di progettazione relativa all'allestimento del Centro di Interpretazione del Santuario Internazionale dei Mammiferi Marini "Pelagos" presso l'edificio denominato "le Galeazze" nel centro storico di Portoferraio.

Nuovi interventi

1. Programmazione e realizzazione del calendario 2022 di eventi, visite guidate e attività di fruizione che interessino tutto l'Arcipelago Toscano e che coinvolgano diverse realtà, associazioni e operatori locali, da promuovere e realizzare attraverso il sistema InfoPark ("Vivere il Parco").
2. Attuazione degli interventi relativi alla realizzazione di scala antincendio al servizio della struttura che ospita il Museo delle Scienze Geologiche e Archeologiche nell'Isola di Pianosa.
3. Realizzazione di nuovi servizi igienici pubblici presso l'Isola di Pianosa in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Campo nell'Elba.
4. Attuazione interventi per la riqualificazione e l'aggiornamento degli spazi espositivi all'interno della struttura adibita a Punto informativo InfoPark presso le dune di Lacona, Capoliveri.
5. Attuazione del piano generale di manutenzione della rete sentieristica del PNAT relativamente all'annualità 2022 anche alla luce dei contributi dedicati ottenuti da parte del Ministero della Transizione Ecologica.
6. Attivazione delle procedure relative ai diversi interventi finanziati dal MiTE finalizzati alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici, efficienza energetica del patrimonio immobiliare pubblico nella disponibilità dell'Ente Parco e gestione forestale sostenibile relativamente al bando "Parchi per il Clima 2021".
7. Predisposizione del nuovo Bilancio di Sostenibilità aggiornato al 2021.

8. Attuazione di nuove iniziative finalizzate alla valorizzazione del patrimonio geologico e geominerario dell'Arcipelago Toscano.
9. Rinnovo dei rapporti convenzionali con il Reparto Carabinieri Parco (Piano Operativo 2022) per l'area protetta a terra, nonché con la Capitaneria di Porto – Guardia Costiera e la Guardia di Finanza per quel che riguarda le aree protette a mare.
10. Attuazione degli interventi finalizzati all'implementazione ed alla manutenzione del sistema di videosorveglianza operante nelle diverse isole con il conseguimento di un assetto definitivo della rete di controllo.
11. Progettazione e messa in opera delle boe perimetrali relativamente alle zone di maggiore protezione delle aree di estensione a mare del Parco Nazionale nell'Isola di Capraia.
12. Riqualificazione di struttura demaniale in loc, Albereto (Portoferraio) da destinare a magazzino al servizio dell'Ente Parco e del Reparto Carabinieri Parco.
13. Avvio delle azioni previste dal nuovo progetto finanziato dal Programma Life dal titolo "Life Sea.Net".
14. Avvio attuazione del progetto per il monitoraggio della Foca monaca nelle isole dell'Arcipelago Toscano sulla base della collaborazione scientifica di ISPRA e con un cofinanziamento di Blue Marine Foundation.

3.2.3. Obiettivi assegnati al personale dirigenziale e ciclo della performance 2022



Obiettivi generali assegnati al Direttore

A) CONDUZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE

- Promuovere la costruzione di una organizzazione affidabile in grado di espletare i compiti assegnati con competenza e tempestività.
- Conseguire un impegno durevole della struttura organizzativa per il raggiungimento di una condizione operativa in grado di confrontarsi quotidianamente con situazioni e procedure complesse.
- Dare sostanza alle decisioni assunte dall'Ente affrontando con responsabilità e flessibilità la gestione delle diverse linee operative assumendo i provvedimenti necessari per la gestione amministrativa.
- Assicurare il rispetto dei cronoprogrammi individuati monitorando periodicamente l'andamento delle attività svolte dalla struttura nel suo complesso, dagli uffici e dai singoli lavoratori.
- Adoperarsi per promuovere le competenze personali dei dipendenti per migliorare l'efficacia del loro apporto all'organizzazione.
- Utilizzare la capacità di autocorrezione per revisionare impostazioni inefficaci o inefficienti.
- Saper organizzare il monte ore del personale per far fronte alle diverse esigenze nel rispetto delle regole di gestione delle risorse umane.
- Garantire l'efficienza e l'economicità nella spesa pubblica.
- Assicurare la trasparenza e l'informazione adeguata ai cittadini.
- Applicare tutte le precauzioni per garantire la prevenzione alla corruzione.
- Assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

B) GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEI COMPITI OPERATIVI

- Sviluppare gli indirizzi generali affidati dall'organo politico.
- Elaborare i documenti tecnici generali a supporto delle decisioni assunte dal Presidente e dal Consiglio Direttivo.
- Concordare con gli uffici il Piano operativo annuale che traduce in azioni gli indirizzi strategici assegnati.
- Adottare specifici provvedimenti di elevata complessità attraverso azioni di interfaccia con gli interlocutori esterni.
- Assegnare i compiti ai dipendenti sulla base dell'appartenenza ai diversi uffici.
- Coordinare le fasi operative necessarie per integrare le diverse azioni nei processi operativi.
- Attuare il controllo del lavoro svolto attraverso periodici confronti con i responsabili dei diversi uffici e con i singoli lavoratori.
- Procedere, attraverso periodici incontri con la Presidenza, alla verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi.
- Esaminare gli eventuali scostamenti e programmare le azioni per assicurare il completamento degli interventi, segnalando agli organi di governo le eventuali criticità per l'adozione di specifici provvedimenti.

Obiettivi assegnati dal Direttore agli Uffici e ai Gruppi di Lavoro

Si tratta della mappa logica che unisce:

- i focus del mandato istituzionale
- la peculiare missione sul territorio di appartenenza
- le aree strategiche di impegno
- l'attuazione del piano operativo
- le azioni necessarie per conseguire i risultati
- la prosecuzione degli interventi già iniziati
- l'avvio di nuova progettualità
- lo svolgimento della gestione quotidiana ordinaria
- la individuazione degli indicatori per valutare l'efficacia attuativa
- i target di riferimento per evidenziare i traguardi da raggiungere
- la possibilità di introdurre correttivi opportuni in fase di monitoraggio

- la riprogrammazione delle risorse disponibili nei casi di manifeste criticità nell'attuazione degli interventi previsti.

La mappa logica ha una doppia valenza poiché rappresenta un approccio pragmatico e tecnico e, al tempo stesso, costituisce la rappresentazione di ciò che si svolge, diventando una intrinseca narrazione delle esperienze maturate.

3.2.4. Fasi, soggetti e tempi del processo di costruzione del ciclo della performance 2022

Il processo di elaborazione del ciclo della performance 2022 ha avuto avvio nel mese di ottobre 2021 sulla base di indirizzi strategici proposti dall'organo politico dell'Ente a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione. Il confronto è stato successivamente condotto dal Direttore con i responsabili degli uffici per tracciare il quadro degli interventi da realizzare con le risorse del bilancio e con gli input assegnati. Con il Presidente sono avvenuti scambi e confronti per definire le priorità e individuare una selezione di obiettivi operativi ritenuti fondamentali per lo sviluppo degli indirizzi strategici.

SINTESI DEL PROCESSO SEGUITO E SOGGETTI COINVOLTI

N.	fase del processo	soggetti coinvolti	ore uomo				
				ottobre	novembre	dicembre	gennaio
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	Presidente Direttore	8	X	X		
2	Analisi del contesto esterno ed interno	Presidente Direttore	8		X	X	
3	Definizione degli obiettivi strategici e degli out come	Presidente Direzione	10			X	X
4	Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	Direzione Personale	8			X	X
5	Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	Presidente Direzione Personale	6				X

3.2.4.1. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Tutta la descrizione delle azioni incluse nelle schede di cui all'Allegato 3 è strettamente correlata alla gestione delle risorse del Bilancio 2022, secondo le poste attribuite nel documento previsionale e richiamate nell'analisi delle risorse finanziarie attribuite agli obiettivi operativi. Come ricordato tutte le risorse sono state ripartite in quattro ambiti di spesa. Nell'analisi delle attività svolte dall'organizzazione spesso è sottostimato l'apporto fornito dal settore amministrativo rispetto a quello tecnico. L'attività ordinaria di funzionamento dell'Ente è imprescindibile dall'attività svolta per il conseguimento di obiettivi strategici: le fasi relative alla amministrazione della contabilità, l'ambito di gestione delle risorse umane, il settore degli affari istituzionali e legali concorrono in modo indiretto, ma indispensabile, all'attuazione delle azioni considerate strategiche per il territorio.

3.2.4.2. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance

Nel corso dell'ultimo quadriennio sono state intraprese molteplici attività volte a migliorare la pianificazione operativa, ovvero per dar corso ai numerosi progetti straordinari, con una stima dei tempi e delle risorse necessarie. Si conferma la difficoltà nella ripartizione dei carichi di lavoro sia per i numerosi adempimenti procedurali collegati alla implementazione di dati per la Trasparenza e Anticorruzione, sia per la necessità di rispondere a diverse sollecitazioni che arrivano dal contesto territoriale. Per tale motivo, in alcuni casi è stato confermato l'affidamento di alcuni servizi all'esterno tramite idonee selezioni dei contraenti al fine di operare con maggiore efficacia e tempestività rispetto ad alcune funzioni particolarmente strategiche rispetto alla mission istituzionale.

Si conferma il giudizio già espresso nelle annualità precedenti per cui appare sovradimensionato l'impianto analitico della procedura di rendicontazione per strutture organizzative quali sono gli Enti Parco, Enti Pubblici non economici di piccole dimensioni, con pochi dipendenti e una caratterizzazione di servizi all'utenza con una ampia componente immateriale, non traducibile nella mera esecuzione di certificazioni.

3.3. Rischi corruttivi e trasparenza

3.3.1. Anticorruzione

In continuità con i precedenti PTPCT e secondo il progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, viene redatta la presente Sezione nel rispetto delle indicazioni formulate da ANAC nel vademecum “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, elaborato per la programmazione 2022 sul PNA 2019-2021, aggiornato in data 22 luglio 2021 e si articola nei seguenti paragrafi:

- **Analisi del contesto per il rischio corruttivo** contenente le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui l’Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).
- **Valutazione del rischio** relativa alla fase in cui il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).
- **Trattamento del rischio** consiste nell’individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.
- **Misure generali** che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione
- **Trasparenza**
- **Monitoraggio** sull’efficacia delle misure di prevenzione per il quale si rinvia al Cap. 5.2

Analisi del contesto per il rischio corruttivo

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi della analisi del contesto, della valutazione del rischio e del trattamento del rischio.

L’analisi del contesto è la fase in cui l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Per quanto riguarda le informazioni generali e il contesto interno si rinvia alle sezioni precedenti.

L’analisi del contesto esterno ha il duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Considerato che l’economia principale dell’arcipelago è basata sul turismo, le principali istanze degli enti locali, ma anche delle associazioni di categoria, delle aziende ricettive e dei cittadini concernono ambiti strettamente connessi alla fruizione e tutela del territorio e riguardano la zonazione, la rete sentieristica, la gestione degli ungulati, nonché l’adozione di azioni a supporto dell’incremento turistico.

L’Ente cerca di contemperare le varie istanze, avendo cura di attuare politiche di conservazione, ma anche di promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili. I processi sono partecipati, trasparenti ed aperti al confronto con gli interlocutori principali.

Il contesto esterno è analizzabile avvalendosi dei dati contenuti nella “Relazione al Parlamento sull’attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all’annualità 2020 e trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf nonché

nel Quinto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana (Scuola Normale Superiore, Pisa) al seguente link:

<https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/V%20rapporto%20corruzione%20e%20criminalit%C3%A0%20in%20Toscana/0096efcd-af0e-93dd-b1b9-3a6c755d119c>.

Il Rapporto pubblica i risultati di una ricerca, realizzata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in accordo con la Regione Toscana, finalizzata a fornire alle amministrazioni pubbliche e alla società civile strumenti informativi sull'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, le loro dinamiche di riproduzione e sviluppo criminale alla luce della crisi sanitaria.

Lo studio presenta in forma sintetica i principali risultati del lavoro di analisi, fornendo così un punto di riferimento per gli attori istituzionali, gli agenti economici e gli attori della società civile che vogliono approfondire la propria base di conoscenza sulla natura, le caratteristiche, le dinamiche nascoste di sviluppo di questi fenomeni criminali, e di conseguenza affinare gli strumenti di prevenzione e contrasto a loro disposizione – tra cui in particolare piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza degli enti pubblici

Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, le loro dinamiche di riproduzione e sviluppo criminale alla luce della crisi sanitaria, ed offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenirne e contrastarne gli effetti.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi: l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Dalla mappatura è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio. Le schede delle mappature realizzate sono arricchite con il registro dei rischi, l'analisi dei "fattori abilitanti" dell'evento a rischio e l'indicazione delle misure specifiche individuate.

L'Ente ha completato la mappatura dei processi relativi agli appalti pubblici, alla gestione del personale, ai contributi, alle sanzioni amministrative e agli incarichi Allegati 4,5,6,7.

Valutazione del rischio

È la fase in cui il rischio viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo/illegittimità/illegalità dell'azione sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione e/o di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

I singoli comportamenti a rischio individuati riconducibili a categorie di eventi rischiosi di natura analoga sono:

1. uso improprio o distorto della discrezionalità;
2. alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
3. rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;

4. alterazione dei tempi;
5. elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
6. pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
7. conflitto di interessi.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio = Probabilità \times Impatto$:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata sulla base di tutti gli elementi informativi a disposizione, sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere svolta tramite raccolta di informazioni ed attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (alto medio-alto, medio, basso, minimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$Rischio = Probabilità \times Impatto$.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		
PROBABILITÀ	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO
MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

Le aree di rischio obbligatorie ai sensi dell'art. 1 co 16 della L.190/2012 sono:

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA

In relazione alle aree suddette si conferma sostanzialmente l'identificazione dei rischi effettuata nelle mappature già approvate, mentre per gli ambiti tuttora da mappare si evidenziano i seguenti rischi e il relativo livello di rischio:

Area di rischio	Individuazione dei rischi	Ponderazione
Attività di rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta, tra cui anche quelli emessi nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore	Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza delle regole a garanzia della imparzialità; Mancata astensione in caso di conflitto di interessi; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Adozione di atti finalizzati a favorire alcuni soggetti; Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Basso

Attività di concessione ed erogazione di contributi economici a favore di soggetti privati e di enti pubblici o privati	Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni; Insussistenza di criteri oggettivi, irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico. Mancata astensione in caso di conflitto di interessi; Omissioni dei controlli su autocertificazioni e possesso requisiti; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Medio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi giuscontabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico; mancata riscossione tempestiva di canoni e di recupero coattivo della morosità. gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso nel non rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi. Mancata attivazione di controlli sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni rientranti nel Parco	Basso
Controlli verifiche ed ispezioni	Mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse; Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità; Uso distorto e manipolato della discrezionalità	Basso
Incarichi e nomine	Fattispecie non ricorrente nell'attività dell'Ente	Non previsto
Affari legali e contenzioso	Possibili comportamenti omissivi con conseguente mancata riscossione di crediti per sanzioni, mancato rispetto dei termini per conclusione procedimento, adozione di atti archiviazione al fine di favorire soggetti particolari, violazione obbligo astensione in situazioni conflitto di interessi; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali	Basso
Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Allocazione delle risorse finanziarie in violazione del principio di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia, economicità), come previsto dall'art. 310 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e dall'art. 30 del Reg. finanziario (UE, Euratom) 966/2012, nonché dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione.	Basso

	L'Ente Parco partecipa a progetti relativi a vari settori finanziati con detti strumenti. Il ruolo dell'Ente consiste nella realizzazione delle azioni previste dal progetto già finanziato e quindi non comporta alcuna discrezionalità nella gestione dell'attribuzione delle risorse. Per quanto attiene allo svolgimento delle attività di progetto, l'Ente applica le norme e le procedure previste dalla normativa vigente in materia di appalti e selezione del personale. Per cui si rinvia per tali ambiti alle misure generali di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano nelle relative aree di rischio.	
--	--	--

Trattamento del rischio

È la fase che consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Enti; il rischio è infatti che venga adottato un PTPC sovradimensionato e decontestualizzato rispetto alle reali capacità organizzative ed operative dell'Ente, con la conseguenza di rimanere poco applicato o comunque inefficace.

Gli obiettivi strategici cui vanno ricondotte le misure anticorruzione sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Nell'ambito del P.T.P.C. per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come:

- obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative,
- ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge, previste in aggiunta nel P.T.P.C.

Misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, si dà atto che nel complesso presentano un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione

Misura	Stato attuazione: SI/NO
Adozione PTPCT	Si
Attuazione adempimenti sulla trasparenza	Si
Adozione Codice di comportamento	Si
Attuazione disposizioni D. Lgs. 39/2013 su inconfiribilità e incompatibilità incarichi presso le PP.AA.	Si
Verifica del rispetto degli obblighi di comunicazione e di astensione nei casi di conflitto d'interesse	Si
Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	Si
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	Si
Adozione di misure alternative alla rotazione del personale	Si
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Si
Formazione/informazione sui temi dell'etica e della legalità, sul codice di comportamento e formazione specifica in materia di contratti pubblici	Si

Monitoraggio su rispetto del Codice di comportamento e su adeguamento atti di incarico alla normativa di cui al DPR 62/2013	Si
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Si
Adozione dei patti di integrità	Si
Verifica rispetto disposizioni art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 per formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.	Si
Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.	Si

Per tutto il periodo di vigenza del piano si stabiliscono le seguenti misure generali di prevenzione per tutte le aree di rischio:

- a) monitoraggio su rispetto obblighi di comunicazione e astensione in caso di conflitto di interessi e richiesta a tutto il personale di dichiarazioni sostitutive;
- b) controllo di regolarità amministrativa in via successiva sugli atti adottati nelle aree di rischio obbligatorie;
- c) adozione di criteri generali per l'adozione di atti discrezionali;
- d) controllo su aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione trasparente".

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si conferma anche per il triennio 2022/2024 il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva come basilare sistema di verifica della legittimità delle procedure amministrative nell'ambito delle aree a rischio individuate sulla base del presente Piano anticorruzione. A tal fine, sulla base del Protocollo d'Intesa con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano e il Parco nazionale delle 5 Terre, si proseguirà al controllo di regolarità in via successiva con cadenza semestrale, tramite sorteggio di atti nella percentuale del 2% per ogni tipologia di area a rischio obbligatoria e alla verifica a cura dei Direttori degli altri Enti.

Si prevede infine l'adozione di **misure specifiche** per l'attuazione degli obiettivi strategici individuati nel Piano delle performance e scelte tra le seguenti tipologie:

1. misure di controllo;
2. misure di trasparenza;
3. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. misure di regolamentazione;
5. misure di semplificazione;
6. misure di formazione;
7. misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8. misure di rotazione;
9. misure di segnalazione e protezione;
10. misure di disciplina del conflitto di interessi;
11. misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

3.3.2. La Trasparenza dell'Ente Parco

L'Ente Parco, i fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, colloca in evidenza sulla home page del sito istituzionale www.islepark.it la sezione Albo Pretorio online in ottemperanza agli obblighi di legge per la pubblicità sostanziale e due sottosezioni di essa:

1) Consultazione atti deliberativi

https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1DE001.sto?DB_NAME=n1201416

dove si possono vedere e scaricare tutti gli atti del Direttore e le Delibere del Consiglio Direttivo oltre ai 15 giorni della pubblicazione di legge all'Albo Pretorio, dando la possibilità a chiunque di ricercare per anno e per contenuto l'atto che interessa.

2) Trasparenza valutazione e merito

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n1201416&areaAttiva=3

che rinvia alle tabelle, popolate automaticamente, degli atti relativi a bandi di gara e contratti e a sovvenzioni e contributi. Sono infatti stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati dal gestionale informatico adottato dall'Ente (con Pa digitale srl) in base ai quali il dipendente dell'Ente che elabora il documento viene agevolato e indirizzato, dal gestionale stesso, a pubblicare in via diretta e immediata il dato, con il conseguente tracciamento dei passaggi e dei tempi del flusso informatizzato nella casistica delle pubblicazioni previste dal d.lgs. 33/2013: per la Sezione: "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto-sezioni: "Atti di concessione", e per la Sezione: "Bandi di gara e contratti" sotto sezione "Informazioni Sulle Singole Procedure In Formato Tabellare". Inoltre nel caso dell'inserimento dei passaggi procedurali richiesti per la sezione "Bandi di gara e contratti", il gestionale ricorda e richiede automaticamente all'ufficio di creare contenitori denominati "gruppi CIG" che raccolgano tutti i dati della singola procedura, tracciandone l'inserimento. Questa modalità si è rivelata efficace e ha facilitato l'adempimento dai singoli uffici. Per le altre sezioni invece l'inserimento non è indotto dal programma, ma richiede un'organizzazione attiva con passaggi dal soggetto che elabora il dato e quello che lo pubblica con le modalità indicate nella tabella in **Allegato 3 – Misure Trasparenza**

Nella tabella la caratteristica essenziale è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, in essa si ripropongono fedelmente i contenuti, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.integrati con ulteriori colonne che tracciano l'intero processo di circolazione dei dati oggetto di pubblicazione e che si declinano nei seguenti passaggi: "Modalità di formazione del dato", all'Ufficio titolare del dato, "Modalità di trasmissione" a "ufficio responsabile della trasmissione", Ufficio tenuto alla trasmissione del dato all'ufficio tenuto alla pubblicazione, " Modalità di trasmissione" e per finire " Ufficio tenuto alla pubblicazione del dato". Attraverso la legenda in calce alla tabella è possibile ricondurre dalle sigle degli uffici direttamente ai nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati dell'Ente Parco, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In questo modo è stata organizzato il sistema di responsabilità nell'attuazione dell'Amministrazione Trasparente.

Per quanto riguarda i tempi, nella tabella si intende per pubblicazione "tempestiva" la pubblicazione entro trenta giorni dalla formalizzazione dell'atto.

Sempre sulla home page del sito istituzionale è in bella evidenza la sezione "**Amministrazione Trasparente**", strutturata secondo l'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione. Si evidenziano i dati relativi alle **statistiche degli accessi alla trasparenza** rilevate nell'anno 2021: l'Albo Pretorio 20791 accessi e 2226 accessi unici; Amministrazione Trasparente 29289 accessi e 11165 accessi unici; Consultazione delibere 3820 accessi 760 accessi unici.

È stata prevista la programmazione di misure organizzative per attuare la trasparenza e la disciplina sugli **accesso civico semplice e generalizzato** come segue:

in Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti, la sezione "Accesso Civico", sono contenuti: il registro degli accessi aggiornato semestralmente, relativamente alle richieste di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato. Sono pubblicati nella medesima sezione anche i moduli facsimile per le tre tipologie di richieste corredati dal documento "Disposizioni sull'esercizio dell'accesso ai dati e ai documenti dell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano approvato con Provvedimento del Direttore 108 del 30.01.2020.

Nel 2021 sono registrate ed evase 3 (tre) richieste di accesso civico, mentre sono state ricevute ed evase 14 (quattordici) richieste di accesso agli atti di cui è stato pubblicato dettaglio nel registro dedicato.

Ambedue le forme di accesso civico non sono state sottoposte ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili, non essendo ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione.

Inoltre, l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In riferimento alla richiesta di ANAC di adottare adeguate soluzioni organizzative, concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio dotato di risorse professionali adeguate, si precisa che l'Ente Parco, per la semplicità della propria organizzazione, preferisce mantenere l'attuale organizzazione che prevede la procedura per la valutazione delle richieste di accesso a cura dell'ufficio competente sulla materia oggetto di richiesta

Trasparenza e privacy

Per la predisposizione del PTPCT, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679 UE (di seguito anche "GDPR"), e del Provvedimento del Direttore n 260 del 17.03.2021(https://asp.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201416&IdDelibere=14011) con cui è stata adottata la "Politica Ente per la protezione dei dati personali al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali delle persone".

Nel rispetto della normativa vigente, pertanto, l'Ente Parco, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione e verifica che si pubblichi nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del GDPR.

L'Ente si impegna a dare rilievo ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, minimizzandoli se possibile, e a quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Con il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, si dispone infatti che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

L'Ente Parco, quando e ove dovuto, precisa che il titolare del trattamento dei dati è l'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano con Sede in località Enfolà CAP 57037 Portoferraio (LI) Italia T. +390565919411

e-mail: parco@islepark.it. E che il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è stato individuato in Gesta srl, nella persona del Dott. Renato Goretta, Via Fontevivo, n.21/m CAP 19125 La Spezia Italia T. +390187564442 e-mail goretta@gestaconsulenza.it.

4. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4.1. Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è impostata per adempiere ai numerosi compiti che discendono dall'attuazione delle finalità istitutive. Il contesto interno di una organizzazione riguarda pertanto l'esame dei punti di forza e di debolezza del livello di indirizzo costituito dalle prerogative e aspettative degli organi di governo. Dal livello di competenza della struttura organizzativa nel suo complesso impegnata nel perseguimento dei compiti affidati, dal livello di soddisfacimento espresso dai componenti politici e tecnici rispetto alle prerogative operative e alle proprie aspettative.

ANALISI SWOT DEL CONTESTO INTERNO	
Punti di forza	Punti di debolezza
1. Negli organi gestionali sono presenti sia membri della comunità locale, sia membri individuati nel contesto nazionale 2. I membri degli organi gestionali sono persone fortemente motivate ad occuparsi del Parco per farlo funzionare al meglio 3. Un buon numero di dipendenti con elevata capacità tecnica, buona attitudine al lavoro, flessibilità e disponibilità 4. Competenze differenziate che coprono la maggior parte delle esigenze per le istruttorie 5. Si riscontra netta disponibilità alla formazione 6. Si riscontra una buona disponibilità ad affrontare in modo cooperativo le situazioni di emergenza per il rispetto di scadenze ed il benessere organizzativo 7. Presenza di figure con capacità procedurali elevate e altre figure con talento creativo	1. Nell'area del personale vi è una insufficiente dotazione organica e una oggettiva difficoltà a reclutare il personale mancante 2. Situazioni di sovraccarico operativo in coincidenza con diverse scadenze 3. Va migliorata la comunicazione interna ed esterna 4. Esiguità delle risorse da destinare alla premialità e un sistema di valutazione della prestazione da perfezionare e rendere più efficace ed incentivante per rispondere alle reali esigenze dell'organizzazione

La dotazione organica è sottodimensionata per svolgere la pluralità di compiti ordinari e il numero elevato di interventi progettuali che comporta l'azione di gestione del territorio per le finalità istitutive. Spesso prevale la fase procedurale amministrativa e non è facile attivare concretamente l'attività di verifica sul campo.

I dipendenti partecipano al processo produttivo complessivo con l'apporto di specifiche competenze da espletare nei modi e nei tempi dovuti. Il grado di disponibilità individuale è vario. La Direzione richiede di prestare grande attenzione, in termini di servizi da destinare all'utenza, a garantire il rispetto dei tempi e la qualità e comprensibilità delle risposte. Il processo di integrazione delle competenze interne è fondamentale: per favorire tale passaggio è necessario sviluppare una migliore combinazione e coordinazione dei talenti umani disponibili consolidando l'aspetto organizzativo, anche allo scopo di ridurre le tensioni conseguenti all'accavallarsi di impegni e al sovrapporsi di scadenze ravvicinate, nonché all'estenuante espletamento di procedure burocratiche oggi inderogabili, per affidare prestazioni e approvvigionamento di beni e servizi all'esterno, o ancora per rispettare la dovuta tempestività nel ciclo dei pagamenti. L'esiguità delle risorse attribuite al sistema incentivante deprime il riconoscimento a chi mostra maggiore operosità.



Fig. 2 – Assetto organizzativo dell'Ente Parco nel 2022

A seguito del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23.01.2013 concernente la rideterminazione effettuata in attuazione delle disposizioni dell'art. 2 del decreto-legge 6 luglio 2012, n°95 convertito dalla legge 7 agosto 2012, n°135 è stata definita la dotazione organica dell'Ente che prevede, oltre al Direttore, n°21 unità di personale dipendente così distribuito (alla data del 31.12.2021):

- 6 unità a tempo pieno per l'Area C di cui 2 in posizione economica C2, 4 in posizione economica c4;
- 15 unità per l'Area B di cui 3 in posizione economica B2, 12 in posizione economica B3.

L'attuale dotazione organica risultava costituita pertanto da 21 unità di personale, coperta con n°19 unità in servizio a tempo indeterminato e dal Direttore con contratto a tempo determinato.

Peraltro, nel corso del 2020 si sono attivate due procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per n° 2 posti in posizione economica B3 (una verso il Comune di Capoliveri ed un'altra verso l'Avvocatura dello Stato di Firenze) per cui alla data in cui viene approvato il presente PIAO l'organico è formato da 19 unità di personale, oltre al Direttore. Ne consegue che si renderà necessario avviare quanto prima procedura di assunzione di due unità di personale, da attivare secondo le normative vigenti.

Nell'ambito delle 19 unità tre dipendenti B3 effettuano il loro servizio part-time.

4.1.1. Dotazione organica e funzioni

Con provvedimento del Direttore n. 362 del 5 giugno 2015 è stato definito il nuovo organigramma così rappresentato allo stato attuale (aggiornato alla data 31.12.2021):

SERVIZIO TERRITORIO

- **Ufficio Tecnico: Capo ufficio C2**
1 C2- 2 B3
- **Ufficio Conservazione, educazione e promozione: Capo ufficio C4**
 - Unità Operativa 1 – Tutela della biodiversità: 1 C4 – 1 B3 – 2 B2
 - Unità Operativa 2 – Educazione ambientale e promozione: 1 C4 – 3B3 part time – 1 B3

Ripartizione attività ordinarie e straordinarie

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

- **Ufficio Finanziario e Gestione del Personale: Capo ufficio: C2**
1 C2 – 1 B2 – 1B3 (+ 2 posti vacanti)
- **Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione: Capo ufficio: C4**
 - Unità Operativa 1 – Anticorruzione e assistenza legale: 1 C4 – 1B3
 - Unità Operativa 2 - Segreteria organi, Comunicazione e Trasparenza: 1C4 – 1B3

Il capitale umano

È costituito dalla sommatoria delle conoscenze, delle competenze, dei talenti e delle attitudini del personale dell'Ente. Il personale dell'Ente (al 31.12.2021) è rappresentato dal Direttore, assunto con contratto a tempo determinato e da 19 lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato.

Come in tutte le organizzazioni vi sono figure dotate di grande autonomia intellettuale e capacità di risoluzione dei problemi ed altri lavoratori che svolgono compiti più esecutivi. Da sempre viene effettuato un riscontro valutativo delle prestazioni del personale attraverso un sistema di misura e valutazione che consente di valorizzare gli apporti individuali attribuendo le risorse incentivanti del Fondo di produttività.

Tab. 1 - Analisi dei caratteri qualitativi/quantitativi del personale in servizio

Indicatori	Valori
Età media del personale	53
Età del dirigente	58 anni
% dipendenti con laurea	63%
% dirigenti con laurea	100%
Turnover del personale 2021	nessuno
Costi di formazione del personale 2021	€ 4.298,00
Dipendenti a tempo determinato incaricati su finanziamenti europei	1

Nel corso di ciascuna annualità si effettuano incontri con il personale dipendente per informare e condividere gli obiettivi operativi e le azioni da intraprendere. La criticità più evidente riguarda la ridotta disponibilità economica del Fondo di produttività la cui costituzione, essendo blindata dalla normativa vigente, ne ha determinato una evidente esiguità. Si tratta di uno strumento insufficiente per premiare l'apporto positivo di coloro che assumono maggiori carichi di lavoro o responsabilità.

Tab. 2 - Analisi dati relativi al personale in servizio

Analisi del benessere organizzativo	Indicatori Valore
Tasso di assenze media annua 2021	n.d. per smart working
Tasso di dimissioni premature 2021	0
Tasso di richieste di trasferimento accolte 2021	0
Tasso di infortuni 2021	0
Stipendio medio annuo lordo percepito dai dipendenti (ruoli non dirigenziali)	€ 26.905,67
% personale assunto a tempo indeterminato	90,48%

Analisi di genere	Indicatori Valore
presenza dirigenti donne	0
% donne rispetto al totale del personale	52,63%
% donne assunto a tempo indeterminato	100%
Età media del personale femminile	52
% donne laureate sul totale femminile	80%

4.1.3. Il capitale relazionale

La Direzione e tutto il personale per i diversi compiti affidati stabiliscono una pluralità di relazioni con i portatori di interessi che si rivolgono all'Ente per avere informazioni, per illustrare i loro progetti, per lamentarsi, per offrire collaborazioni, per richiedere contributi, per manifestare criticità.

Per rafforzare il capitale relazionale a disposizione dell'Ente si effettuano diverse azioni:

- la Direzione e gli uffici sviluppano frequenti contatti con le Amministrazioni locali e con i funzionari degli Enti e degli Istituti di ricerca con i quali si stabiliscono attività e procedure che possono dar luogo a convenzioni, accordi, patti, o più semplicemente per finalità di istruttoria per pratiche amministrative che coinvolgono più Enti o in conferenze di servizi;
- tutto il personale e la Direzione si confrontano con i colleghi di altre aree protette nazionali per affrontare le istruttorie di procedimenti comuni, per confrontarsi sull'applicazione delle norme, per redigere la documentazione di analisi della performance, per confrontare le modalità di attuazione dei compiti di gestione del personale, per interpretare le circolari che provengono dal Ministero vigilante e dalla Funzione Pubblica;

- i singoli lavoratori svolgono un'importante azione di interfaccia con la comunità locale in generale e con gli interlocutori che si trovano coinvolti nelle procedure amministrative, nelle azioni sul territorio di cui diventano partecipi nel corso del loro operato;
- le relazioni promosse dal personale che si occupa della comunicazione istituzionale e delle relazioni con il pubblico contribuiscono ad integrare l'attività dell'Ente nel quadro delle attività istituzionali generali. Si devono gestire i rapporti con la stampa locale;
- sono stati stabiliti proficui rapporti con numerosi interlocutori che permettono di rinforzare la collaborazione. In particolare, vi è una stretta relazione con il mondo della scuola con contatti frequenti del personale con i docenti, sono stati stabiliti utili rapporti tra l'Ufficio Tecnico e le strutture operative delle Amministrazioni locali, delle Soprintendenze, del Demanio, del Provveditorato alle Opere Penitenziarie della Regione Toscana, ecc. Uno stretto confronto si sviluppa tra il personale che opera per gli aspetti legali e l'Avvocatura dello Stato. Vi sono utili rapporti tra l'Ufficio Bilancio e Personale con gli Uffici della Ragioneria dello Stato, con la Corte dei Conti, ecc.
- si evidenzia lo stretto rapporto con Federparchi dal momento che la Direzione Patrimonio Naturalistico del Ministero della Transizione Ecologica affida a Federparchi compiti organizzativi di livello nazionale e il Parco Nazionale aderisce a tali proposte realizzando progetti, manifestazioni, e utilizzando i servizi offerti alle aree protette dalla medesima Associazione

Il personale è affiancato in questo contesto relazionale dai rapporti promossi dagli organi dell'Ente che talvolta stimolano la creazione di accordi, partenariati con aziende, relazioni e convenzioni per operare in modo coordinato e integrato.

Alla fine del 2019 si è rinnovata la contrattazione decentrata parte normativa e economica del contratto che ha portato all'attivazione delle progressioni economiche (realizzate negli anni 2019/2020/2021) dopo diversi anni di stallo.

Nell'immediato futuro si dovrà procedere alla revisione di regolamenti interni per strutturare in modo più preciso l'articolazione delle competenze e delle fasi operative. Negli ultimi due anni è stata implementata la mappatura dei processi ai fini della prevenzione della corruzione e per esercitare l'azione amministrativa con la dovuta trasparenza.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità è stato rinnovato con Provvedimento del Direttore n°638 del 10 giugno 2022. Il nuovo CUG avrà il compito di aggiornare il Piano Triennale di azioni positive per le pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 138/2011

4.2. Organizzazione del Lavoro Agile

4.2.1. Livello di attuazione e sviluppo

Come detto in premessa, il lavoro agile è stato adottato dall'Ente come misura organizzativa per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19.

In conseguenza della corposa normativa introdotta a far data dal 23 febbraio 2020, il lavoro agile è infatti divenuto la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni che hanno dovuto limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività indifferibili da rendere in presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Pertanto, anche presso questo Ente Parco il lavoro agile è stato adottato prescindendo dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli *articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81* ed è stato svolto anche attraverso strumenti informatici nella immediata disponibilità dei dipendenti, in quanto l'Ente non aveva nella propria dotazione informatica dispositivi sufficienti per tutto il personale.

Nel corso dell'anno 2020, in attuazione dei vari DPCM succedutisi per regolamentare i comportamenti più adeguati ed appropriati in base in base all'andamento della pandemia, dopo la fase iniziale di chiusura totale degli uffici,

sono state attuate disposizioni per garantire il rientro parziale del personale nel rispetto di rigide disposizioni sulla sicurezza.

L'Ente infatti:

- ha aggiornato il Documento di Valutazione del Rischio integrandolo con il documento relativamente alle "Procedure di emergenza legate alla diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della malattia COVID-19", aggiornato in ragione dell'emergenza epidemiologica a firma del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del medico competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del datore di lavoro; tenuto conto che sulla base del DUVRI (documento che costituisce lo strumento di riferimento da seguire ed applicare ai sensi delle norme vigenti in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro);
 - ha proceduto all'acquisto dei dispositivi e dei prodotti necessari per garantire la sicurezza dei dipendenti;
 - ha rivisitato l'organizzazione degli spazi relativamente agli eventuali incontri con il pubblico (limitati alla sola sala convegni/sala consiglio e previo appuntamento telefonico);
 - ha incrementato gli interventi programmati di pulizia e previsto specifici interventi di sanificazione degli ambienti di lavoro e degli impianti;
 - con prot. n. 4075 del 24 giugno ha costituito il Comitato per l'applicazione del protocollo di regolamentazione per la verifica delle regole per il rischio COVID-19, D.P.C.M. 26 aprile 2020;
 - in data 9 ottobre ha sottoscritto un Protocollo di Intesa per la regolamentazione del Lavoro Agile con la RSU e le OO.SS. in cui sono state concordate modalità di organizzazione e svolgimento delle attività lavorative in modalità agile svolte dal personale dell'Ente. Sulla base di tale Protocollo, in considerazione degli esiti della valutazione preliminare relativa alla individuazione delle attività che possono essere espletate in modalità agile, effettuata ai sensi dell'art. 263 del D.L. 34/2020, come modificato in sede di conversione in legge dalla L. 77/2020, si è stabilito che la percentuale del 50% prevista dall'art. 263 sarebbe stata applicata attraverso la rotazione tra tutto il personale impiegato nelle attività in modo da assicurare il rispetto delle misure di prevenzione da COVID-19 e da evitare la presenza contemporanea negli uffici di un numero di dipendenti superiore alla metà.
- Pertanto, tutti i dipendenti dell'Ente Parco sono stati autorizzati al lavoro agile in periodo di emergenza, garantendo la presenza simultanea in sede di un numero di persone non superiore al 50%.

Ad oggi la *baseline* che costituisce elemento sostanziale del presente Piano Organizzativo ossia la base di partenza per programmare il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano Organizzativo medesimo, è costituita dai seguenti elementi:

1. sono state individuate le attività che possono essere espletate in modalità agile;
2. è stata regolata la modalità di espletamento dell'attività lavorativa agile che ferma restando la durata massima dell'orario settimanale di 36 ore, prevede la distribuzione quotidiana in maniera flessibile l'orario ordinario di lavoro nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 7:30 alle 20:00 con un'articolazione su 5 giorni dal lunedì al venerdì;
3. nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione vita-lavoro è assicurato ai lavoratori il diritto alla disconnessione dagli strumenti tecnologici di lavoro; il lavoratore agile deve garantire la contattabilità telefonica e tramite mail nella fascia oraria dalle ore 9 alle ore 13 e dalle 15 alle 16 nei giorni di martedì e giovedì;
4. è stato previsto che i lavoratori provvedano alla rendicontazione mensile del lavoro svolto da inviare tramite posta elettronica alla Direzione e che per sopraggiunte esigenze di servizio il Direttore possa richiedere al lavoratore agile la presenza in ufficio, anche in giornate ulteriori e diverse rispetto a quelle programmate, con un anticipo non inferiore a 24 ore.

4.2.2. Modalità attuative

Con il Piano Organizzativo del lavoro Agile l'Ente Parco ha inteso salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità, in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi formativi e informativi che non escludono i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Con riferimento alle Linee Guida approvate con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 dicembre 2021, del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, l'Ente Parco ha strutturato il POLA al fine di traguardare i seguenti obiettivi:

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

L'elaborazione del presente Piano Organizzativo, come già evidenziato, si fonda sulle esperienze maturate nel corso del 2020 che hanno fornito i seguenti sostanziali elementi valutativi:

- ancorchè in un quadro emergenziale, tutto il personale ha potuto sperimentare in maniera consistente le modalità di lavoro agile;

- in termini organizzativi è stato possibile implementare la mappatura (cfr. successivo Allegato 1)

- sono stati avviati interventi per promuovere ed incrementare la digitalizzazione dei propri processi di lavoro.

In questo contesto l'Ente, attraverso il POLA, assume il lavoro agile come modalità che può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Le scelte organizzative del Piano muovono congiuntamente dagli obiettivi che l'Ente vuole perseguire con il lavoro agile e da una serie di condizioni indispensabili a svolgere lo stesso lavoro agile.

Nel caso dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano il presente Piano Organizzativo fissa nel 95% le attività "smartabili" e nel 100% il personale che, anche a rotazione, può essere autorizzato allo svolgimento del lavoro agile con riferimento alle attività considerate "smartabili", avendo potuto verificare la sussistenza delle seguenti condizioni:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Ente (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Agli obiettivi e alle condizioni sopra richiamati conseguono le scelte organizzative che l'Ente ritiene di applicare per l'implementazione progressiva del lavoro agile nei propri uffici:

a) il riconoscimento del lavoro agile avviene con riferimento alla mappatura delle attività dei quattro Uffici dell'Ente riportata nell'Allegato A, ovvero attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e quelle che invece devono essere svolte necessariamente in presenza;

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

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

d) ci si avvarrà dello strumento della rotazione delle presenze al fine di garantire un equilibrio tra il numero dei lavoratori che vorrà avvalersi del lavoro agile e la garanzia dei servizi in presenza dell'ente;

e) aggiornamento delle soluzioni tecnologiche di supporto;

f) implementazione della digitalizzazione dei processi e dei servizi

g) messa a punto di procedure integrate di rilascio di autorizzazioni e pareri nella forma in remoto ed in front office;

h) messa a punto di un sistema di monitoraggio del lavoro agile per fasce temporali e contenuti di attività;

i) individuazione nel piano formativo 2021 di appositi moduli formativi a supporto del miglioramento delle attività

in remoto attraverso acquisizioni tecnologiche e gestionali.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il datore di lavoro.

L'Ente pone particolare impegno nell'implementazione della digitalizzazione dei processi e dei servizi gestiti. Attualmente l'Ente sta utilizzando il sistema URBI SMART 2020 che è un sistema web nativo. L'accesso alle soluzioni software erogate in modalità cloud/SaaS avviene senza l'utilizzo di adattatori o componenti aggiuntivi rispetto a quelli forniti semplicemente da un browser e, dunque, attraverso internet, 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, perfettamente in linea con le direttive di Agenzia per l'Italia Digitale. Tale sistema sarà integrato da un sistema cloud per l'archiviazione dei documenti rispettando le norme sulla privacy.

L'Ente si è altresì attrezzato affinché siano attivi i procedimenti digitalizzati con particolare riferimento ai procedimenti di entrata implicanti SPID e PagoPA.

A fine 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione della prestazione di lavoro da parte dei propri dipendenti, l'Ente ha fornito, a seguito di ricognizione dei fabbisogni del personale, il collegamento internet a mezzo adesione a Convenzione Consip telefonica e dati ed ha fornito dispositivi mobili al personale che ne ha fatto richiesta.

L'Ente Parco ha dotato tutti i dipendenti di un efficiente dispositivo pc portatile, ad integrazione degli apparati di telefonia mobile (smartphone) già distribuiti nel mese di dicembre 2020.

Infine, avendo già provveduto ad adeguare alcuni spazi di lavoro all'interno di uffici che richiedevano piccoli interventi per garantire il mantenimento del distanziamento sociale e la sicurezza dei dipendenti, allo stato attuale non risulta necessario procedere alla progettazione di spazi di co-working, né fare ricorso ad altre sedi amministrative ed operative.

Allegato A

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

In considerazione del grado di digitalizzazione delle procedure, ovvero della disponibilità della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile presso il dipendente, o fornita dall'Ente nei limiti delle proprie disponibilità, si definisce nel seguito, e per ciascun servizio, il compendio delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e quelle che invece devono essere svolte necessariamente in presenza.

Nel prospetto che segue sono elencate le attività relative ai quattro Uffici attraverso i quali è articolato l'Ente Parco: Ufficio Finanziario e Gestione del Personale; Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione; Ufficio Tecnico; Ufficio Conservazione, Educazione e Promozione.

Tipologie di attività	prestazione lavoro agile	prestazione lavoro in presenza
Attività amministrative, di segreteria e di assistenza giuridico-amministrativa a servizio degli organi istituzionali di amministrazione e consultivi dell'Ente (Presidente, Consiglio Direttivo e Comunità del Parco)	X	
Relazioni istituzionali con Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali, o Organismi nazionali e internazionali; rapporti con le Forze dell'Ordine (Reparto Carabinieri Parco, Capitaneria di Porto – Guardia Costiera, Guardia di Finanza ROAN, Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco)	X	
Attività di segreteria generale (numerazione, registrazione, pubblicazione, conservazione, degli atti amministrativi e dei provvedimenti dell'Ente), contratti e contenzioso	X	
Redazione di atti regolamentari e amministrativi generali e l'applicazione del Ciclo della Performance	X	

Servizio di relazioni con il pubblico, centralino, protocollo, gestione della corrispondenza e archivio	X	
Compiti amministrativi relativi alla gestione del personale	X	
Controllo di gestione e le funzioni di struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione	X	
Gestione dei servizi di supporto (informatici, elaborazione paghe, sicurezza sul lavoro, medico competente, ecc.)	X	
Patrocinio legale dell'Ente e concessione contributi	X	
Elaborazione e implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	X	
Acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti l'attività di competenza dei singoli Uffici	X	
Predisposizione dei documenti di contabilità e bilancio, nonché degli atti di competenza del servizio in relazione ai compiti di cui al presente regolamento	X	
Gestione e il controllo delle entrate e delle uscite di bilancio	X	
Vigilanza sulle riscossioni di diritti, proventi, sanzioni amministrative e canoni	X	
Gestione economale e di cassa	X	
Gestione del patrimonio e tenuta dell'inventario	X	
Gestione dei magazzini e approvvigionamenti		X
Gestione del parco automezzi di servizio		X
Rapporti ed il supporto agli organismi di controllo amministrativo contabile (Revisori dei Conti)	X	
Attività di pianificazione generale (Piano del Parco, Regolamento) e settoriale (Piano Anti incendi Boschivi, Piani di Gestione ZSC/ZPS, ecc.)	X	
Istruttoria e il rilascio di pareri e nulla osta in materia di lavori, urbanistica ed edilizia ai sensi del Piano del Parco	X	
Procedimenti per quanto riguarda la VIA – VAS e Valutazione di incidenza di piani e progetti	X	
Interventi sul territorio, realizzazione di strutture e impianti, programmazione attuazione interventi lavori pubblici	X	
Manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici di proprietà, in comodato d'uso al Ente Parco o destinati al Reparto Carabinieri Parco	X	
Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete sentieristica e della segnaletica orizzontale e verticale	X	
Gestione del sistema di videosorveglianza	X	
Gestione ordinaria delle apparecchiature tecniche ed informatiche in dotazione e presenti in sede e nelle strutture dell'Ente Parco	X	
Gestione dei progetti speciali finalizzati al recupero e valorizzazione dei beni culturali, allo sviluppo e qualificazione della fruizione sociale del patrimonio culturale, alla promozione del turismo sostenibile, al mantenimento/gestione del sistema dei servizi del Parco e al sostegno	X	
Gestione del sistema informativo territoriale dell'Ente Parco, delle cartografie a supporto della pianificazione e delle relative banche dati	X	
Gestione pratiche relative a beni demaniali	X	
Attuazione delle linee guida delineate dai documenti di		

pianificazione generale e di settore adottati dall'Ente Parco (Piano del Parco, Regolamento del Parco Piano di gestione del SIC/ZPS, Piano di gestione e contenimento della fauna selvatica, azione di contrasto nei confronti delle specie aliene, ecc.).	X	
Rilascio dei nulla osta e pareri previsti dalle norme di settore	X	
Attivazione di studi, ricerche progetti per incrementare le conoscenze scientifiche sul patrimonio naturale dell'area protetta e rilascio relative autorizzazioni alla ricerca	X	
Interventi finalizzati alla conservazione della natura, acquisizione ed elaborazione dati di conoscenza per la gestione delle specie e degli habitat interni al Parco, monitoraggio ambientale, monitoraggio habitat terrestri, marini e idrici	X	
Gestione danni alle colture agricole e sistemi di prevenzione fauna selvatica (cinghiali e mufloni)	X	
Sostegno all'imprenditoria locale (concessione e diffusione del marchio del Parco)	X	
Sostegno e la promozione di progetti di sviluppo rurale	X	
Effettuazione di studi e ricerche sul patrimonio storico, artistico, culturale ed identitario e diffusione dei risultati ottenuti anche attraverso la partecipazione a progetti di cooperazione transfrontaliera	X	
Organizzazione e partecipazione ad eventi di animazione locale, fiere e gestione altre manifestazioni, produzione e gestione gadgets	X	
Attività di comunicazione istituzionale (comunicati stampa, newsletter e rassegna stampa e siti internet, redazione di pubblicazioni) e attività di promozione;	X	
Gestione dei materiali informativi del Parco, accoglienza dei visitatori e gestione di richieste di materiali e informazioni, gestione di eventi culturali, turistici e ricreativi	X	
Gestione e promozione delle strutture museali, culturali ed informative (musei, centri visita centri di educazione ambientale)	X	
Attività didattiche e progetti di Educazione Ambientale	X	

Allegato B

Regolamento per lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile nell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano

Art. 1 - Definizioni

Ai fini della presente disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

“Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Ente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori della sede dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il datore di lavoro. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente.

L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente;
- l'individuazione della articolazione settimanale secondo cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Direttore;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- le fasce orarie di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software, ecc., forniti dall'Ente al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 - Diritti e doveri del/della dipendente

La presente disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Ente Parco, come stabilito dalla Legge del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano approvato con Provvedimento d'Urgenza del Presidente n. 46 del 19 dicembre 2014.

Art. 3 - Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente regolamento è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 - Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il datore di lavoro.

Il/la dipendente presenta la richiesta al Direttore dell'Ente secondo le modalità comunicate con disposizione di servizio, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione delle giornate settimanali in cui chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Direttore – entro 30 giorni dalla data di presentazione – respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Direttore e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Ufficio Personale per le conseguenti procedure di legge; dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il Direttore dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata annuale. Tuttavia, nella fase sperimentale di avvio dell'applicazione del POLA la durata dell'accordo è ridotta a sei mesi, eventualmente rinnovabile di ulteriori sei mesi se non siano intervenuti richieste di interruzione o di revisione.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente;
- l'individuazione delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività di lavoro agile;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Direttore e di coordinamento con il Responsabile dell'Ufficio;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- la/le fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'assegnazione del lavoro agile può essere revocata:

- su richiesta scritta e motivata del dipendente;
- d'ufficio, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal Direttore o dal Responsabile dell'Ufficio o qualora i risultati attesi non vengano conseguiti in base alla programmazione dell'Ente oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 5 - Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

Fatte salve eventuali diverse indicazioni della Funzione Pubblica o del CCNL di comparto, il buono pasto non è dovuto nelle giornate di prestazione lavorativa in modalità agile.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Data la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario, né la maturazione di PLUS orario, né riposi compensativi. Tuttavia, qualora la Direzione disponga richiesta di effettuazione di lavoro straordinario, il pagamento della maggiorazione prevista dal CCNL potrà avvenire qualora la prestazione lavorativa abbia coperto o copra l'intero arco settimanale, risultando, così, il superamento delle 36 ore settimanali.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Art. 6 - Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati all'Ente per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Direttore il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro, individuato dal lavoratore di concerto con il Direttore, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 7 - Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, vengono individuate le giornate della settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potranno comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo, anche sulla base di esigenze d'ufficio secondo quanto stabilito nell'Accordo individuale sottoscritto tra le parti.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'Ente, per esigenze di servizio rappresentate dal Direttore, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 7.30 – 20.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica e tramite e-mail, tendenzialmente dalle 9.00 alle 13.00, fatte salve eventuali esigenze organizzative dell'Ufficio di appartenenza o della Direzione, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- fascia di disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Il diritto alla disconnessione si appli-

ca in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;

- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nelle giornate definite in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 8 - Dotazione Tecnologica

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Ente, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Ente.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Ente

In caso di utilizzo di dotazione di strumentazione da parte dell'Ente, l'Ente medesimo garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Ente.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone) deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Ente.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Ente non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Ente medesimo.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato per accedere ai programmi in uso all'Ente, in particolare per utilizzare il sistema web nativo URBI Smart 2020, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer i software necessari per espletare adeguatamente la prestazione lavorativa e il software di autenticazione. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare di servizio.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Ente.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9 - Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Ente per i lavoratori agili è obbligatoria.

Art. 10 - Potere direttivo, di monitoraggio e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il Direttore predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta in modalità agile.

A tal fine il Direttore in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza quindicinale/mensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento vigente.

Le parti concordano che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 - Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 - Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Ente:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Personale dell'Ente e seguire le indicazioni ricevute, per gli adempimenti di legge.

Art. 13 - Oggetto, ambito di applicazione e disciplina applicabile al lavoro agile in emergenza

Nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quelle sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi meteorologici straordinari, si può dare corso al “Lavoro Agile in Emergenza”, di seguito LAE.

Sono fatte salve le priorità per eventuali ‘lavoratori fragili’ riconosciute dalla normativa vigente

Il LAE è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante disposizione del Direttore anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, sia all'interno di locali aziendali sia all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale

La modalità lavorativa di cui al precedente comma viene attivata direttamente dal direttore previa informativa al dipendente.

Le prestazioni svolte in LAE sono equiparate completamente, a tutti i fini, a quelle svolte in modalità ordinaria.

Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE non spetta il buono pasto e non maturano le condizioni per lo svolgimento di lavoro straordinario, di lavoro notturno o di lavoro festivo.

Art. 14 - Regole operative per il lavoro agile in emergenza

Possono essere svolte in LAE sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

I dipendenti sono individuati tenendo conto, in particolare, del livello di autonomia operativa, della capacità di fare fronte agli imprevisti e delle competenze digitali possedute, nonché di eventuali altri criteri individuati dal Direttore

L'assegnazione di posizioni di LAE è disposta dal Direttore. All'atto dell'assegnazione vengono concordate le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compreso l'orario e la fascia oraria in cui il dipendente deve essere contattabile.

La prestazione può essere svolta anche con mezzi e strumenti del dipendente, senza che da ciò scaturiscano oneri per l'ente.

Il Direttore deve, con un proprio atto:

- definire le attività da svolgere;
- fissare gli obiettivi da raggiungere;
- stabilire la durata della situazione di emergenza;
- individuare gli eventuali supporti tecnologici;
- fissare gli adempimenti necessari sulla sicurezza sul lavoro e sul trattamento dei dati.

Il Direttore può revocare, anche a singoli dipendenti, l'assegnazione al LAE, previa comunicazione, fatte salve le disposizioni disciplinari, sia per il mancato svolgimento – anche in modo parziale – della prestazione, sia per il mancato rispetto – anche se non in modo continuativo – dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto, sia per mutate esigenze organizzative.

Art. 15 - Tutele per il lavoro agile in emergenza

Il lavoratore in regime di LAE ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa che sono state individuate dal Direttore.

Si applicano le norme dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.lgs. n. 81/2018 e della legge n. 81/2017.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Art. 16 - Norma generale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento o dall'Accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 e nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano approvato con Provvedimento d'Urgenza del Presidente n. 46 del 19 dicembre 2014.

Allegato C

Accordo individuale per la prestazione in modalità lavoro agile

Il/La sottoscritto/a , C.F. ed il sottoscritto C.F., Direttore del Parco Nazionale Arcipelago Toscano,

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle seguenti prescrizioni:

- data di avvio prestazione lavoro agile:
- data di fine della prestazione lavoro agile:
- giorni della settimana per la prestazione in modalità agile: lunedì, mercoledì, venerdì (specificare i giorni della settimana scelti in accordo con il Direttore)
- giorni della settimana per prestazione in sede: martedì, giovedì (specificare i giorni della settimana scelti in accordo con il Direttore)

Tale articolazione è soggetta al limite previsto dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021.

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- dotazione tecnologica fornita dall'Ente: personal computer (numero inventario telefono cellulare (in attesa di ricezione) e SIM aziendale corrispondente al n.;
- dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente.

Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, siano idonei all'uso abituale di supporti informa-

tici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare, il luogo di lavoro, che non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che soggetti diversi dal lavoratore possano venire a conoscenza dell'attività svolta. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente. Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno spazi chiusi privati oppure spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali dovessero essere previste attività di collaborazione già strutturate. Tali spazi sono individuati nei seguenti:

.....

Fascia di contattabilità, fascia di disconnessione, normativa applicabile

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

Il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione dati in dotazione dall'Ente ovvero tramite altri canali messi a disposizione da parte del dipendente (ad esempio numero di telefono fisso, cellulare privato).

Viene garantita una fascia di contattabilità telefonica e tramite mail nei seguenti orari:

- dalle 09.00 alle 13.00 (salve eventuali urgenze e esigenze organizzative) per le giornate del lunedì, mercoledì e venerdì;

- dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 16:00 (salve eventuali urgenze ed esigenze organizzative) nelle giornate del martedì e giovedì.

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

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

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

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

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

Il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività con la modalità tradizionale.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in discorso, per quanto ovvio, la S.V. è tenuta a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

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

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile il buono pasto non è dovuto.

Non devono essere effettuate timbrature che attestino la presenza.

Il controllo sulla prestazione del lavoro agile si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti e il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

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

Obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile e reportistica

Tra dipendente in lavoro agile e Direttore sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Ai fini del presente accordo gli obiettivi assegnati sono i seguenti:

-
-
-

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente effettuerà una rendicontazione scritta con cadenza mensile sullo stato di avanzamento delle attività svolte che dovrà essere inviata via mail al Direttore.

Modalità di recesso

L'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, potrà revocare in qualsiasi momento l'esecutività del progetto individuale definito con il presente accordo.

In tal caso il dipendente dovrà riprendere a svolgere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione di revoca. La comunicazione avverrà per le vie brevi sulle utenze telefoniche o telematiche indicate dal lavoratore.

Costituisce causa di revoca anche il mancato raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi programmati definiti nel presente accordo individuale.

In caso di recesso individuale per volontà unilaterale il preavviso non potrà essere inferiore alle 30 giornate di calendario, fatte salve le ipotesi ex art. 19 della Legge 81/2017.

Riservatezza e Privacy

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

In particolare, il dipendente dovrà:

- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate;
- procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la sua abituale sede di lavoro. Qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Data

Firma del Direttore _____

Firma del dipendente _____

4.2.3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Come già evidenziato nell'introduzione, l'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano ha sperimentato nella fase emergenziale l'applicazione, in regime straordinario, delle modalità di lavoro agile a tutto il personale e durante l'anno 2020 l'Ente ha adottato appositi provvedimenti.

Gli atti con cui l'Ente Parco ha introdotto queste modalità di esecuzione della prestazione lavorativa sono stati, in

particolare, i provvedimenti del Direttore n. 293 del 16 marzo e n. 307 del 19 marzo 2020 che hanno fornito specifiche disposizioni inerenti lo svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile e la flessibilità dell'orario di lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in applicazione del D.L. 17 marzo 2020 n. 18.

Tali provvedimenti hanno riguardato principalmente i seguenti aspetti:

- durata di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (sede di lavoro, uso delle apparecchiature e connessioni proprie);
- flessibilità degli orari di lavoro;
- individuazione di fasce di contattabilità giornaliera;
- prescrizioni per garantire la sicurezza e la protezione dei dati;
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in sede.

In ragione di tali esperienze, delle direttive via via emanate a livello centrale e delle modalità operative che si sono gradualmente consolidate è stato possibile affrontare la costruzione del nuovo strumento, individuato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile, definendo con sempre maggiore dettaglio i soggetti coinvolti, i processi e gli strumenti del lavoro agile, le modalità di monitoraggio.

1) I soggetti coinvolti.

Per l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio del lavoro agile, i soggetti che in parte sono già stati e che per le loro funzioni e ruoli saranno coinvolti nel corso dell'attuazione del presente Piano sono:

- il Direttore dell'Ente Parco, cui spetta il ruolo gestionale dell'Ente: il Direttore, unico dirigente dell'Ente svolge un ruolo centrale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e nei monitoraggi degli obiettivi in esso individuati. Il Direttore diventa il promotore dell'innovazione dei sistemi organizzativi, governa il cambiamento digitale dell'Ente e la sua trasformazione per quanto riguarda la programmazione, il coordinamento, la misurazione e la valutazione della performance, l'attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con il POLA il Direttore è chiamato ad effettuare un controllo/monitoraggio diretto su tutti i dipendenti in merito al raggiungimento dei risultati ottenuti organizzando per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo. Con le modalità del lavoro agile il Direttore è chiamato a cambiare lo stile manageriale e la leadership, necessariamente improntata alla capacità di lavorare e di far lavorare i dipendenti per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati. Il Direttore dell'Ente svolge anche il ruolo di Responsabile della Transizione al Digitale (RTD);
- i Responsabili dell'Ufficio Finanziario e Gestione del Personale e dell'Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione: sono stati coinvolti nella predisposizione del Piano Organizzativo, compreso il Regolamento quale Allegato 2, e negli aspetti gestionali relativi al personale e alle OO.SS.;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente: coinvolto sia per quanto riguarda l'applicazione e l'implementazione del Sistema di Valutazione della Performance, sia per quanto riguarda le attività di monitoraggio delle attività e di aggiornamento del Piano Organizzativo;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico del Lavoro competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): coinvolti per quanto riguarda gli aspetti correlati alla sicurezza degli ambienti di lavoro, al benessere lavorativo e alla salute dei lavoratori;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG): chiamato a svolgere funzioni di monitoraggio, propositive, consultive e di verifica al fine di perseguire l'uguaglianza sostanziale nel lavoro tra uomini e donne e il contrasto ad ogni forma di discriminazione e mobbing, parimenti di favorire e garantire pari opportunità e dignità sul posto di lavoro a tutti i lavoratori/trici;
- le OO.SS. e la RSU: protagonisti del confronto sulle modalità attuative del lavoro agile, la verifica dei risultati e gli aspetti di parità di genere;
- gli stakeholder interni (personale) ed esterni: per la qualità dei servizi erogati.

2) I processi organizzativi adottati

Nella fase di emergenza l'Ente ha adottato appositi provvedimenti autorizzativi per ciascun dipendente, disciplinanti principi e indicazioni da seguire.

Tali provvedimenti hanno riguardato principalmente i seguenti aspetti:

- durata di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (sede di lavoro, uso delle apparecchiature e connessioni proprie, oltre alla disponibilità del pc portatile dell'Ente);
- individuazione di fasce anche discontinue di contattabilità giornaliera con il dirigente e per il pubblico;
- modalità di accesso da remoto al sistema informatico dell'Ente Parco e prescrizioni per garantire la sicurezza e la protezione della rete intranet dell'Ente (credenziali di accesso personali, custodia delle apparecchiature);
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017;
- riservatezza dei dati;
- applicabilità del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e del codice di comportamento dei dipendenti Ente Parco approvato con Provvedimento d'Urgenza del Presidente n. 46 del 19 dicembre 2014.

3) Il monitoraggio:

Per quanto riguarda il monitoraggio, nella fase di emergenza le attività sono state seguite e monitorate, come previsto anche dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso questi strumenti:

- riunioni periodiche di staff e/o con i Responsabili degli Uffici in video-conferenza;
- monitoraggio dell'andamento delle attività e del rispetto delle scadenze con i Responsabili degli Uffici e con i singoli dipendenti.

In regime ordinario si applicherà quanto previsto dal Regolamento per il lavoro agile (Allegato 2 del presente Piano) all'articolo 10 con particolare riferimento ad uno specifico sistema di monitoraggio dei risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta in modalità agile.

4.2.4. Programma di sviluppo del lavoro agile

In questa sezione del Piano – attraverso le tabelle che seguono (Allegato 4) - sono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Tale elaborazione è stata condotta utilizzando il template semplificato che – dopo l'approvazione delle Linee Guida con il decreto del 9 dicembre 2020 – è stato messo a disposizione sul "Portale della Performance" in data 21 dicembre 2020 e che si articola in 40 indicatori, alcuni dei quali non sono richiesti nella fase di avvio dell'applicazione del POLA.

Allegato D

Template semplificato con obiettivi e indicatori del programma di sviluppo del lavoro agile

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE	
	SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si	si	si	si	Provvedimenti autorizzazione al personale	
		2) Monitoraggio del lavoro agile	si	si	si	si		
		3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	non previsto	n.p.	n.p.	n.p.	Piano Performance	
		4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	si	si	si	si		
	SALUTE PROFESSIONALE	Competenze direzionali:		1	0	0	0	Piano formativo
		5) - % dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno		100%	100%	100%	100%	Piano Performance
		6) - % dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale		100%	100%	100%	100%	Piano Performance
		Competenze organizzative:						
		7) - % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno		10%	20%	30%	30%	Piano formativo
		8) - % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		100%	100%	100%	100%	Piano Performance
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Competenze digitali:						
		9) - % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno		0	10%	20%	30%	Piano formativo
10) - % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		100%	100%	100%	100%	Determine		
11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile		1.125	1.000	1.000	1.000	Determine		
	12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro		9.950	2.850	3.000	3.000	Bilancio di previsione	

		agile					
		13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	ND	10.000	5.000	5.000	Bilancio previsione
	SALUTE DIGITALE	14) N. PC per lavoro agile	8	20	20	20	Servizio Amministrativo
		15) % lavoratori agili dotati di dispositivi/traffico dati	25 no	100 si	100 si	100 si	
		16) Sistema VPN	no	si	si	si	
		17) Intranet	no	si	si	si	
		18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	80% 50%	90% 80%	100% 100%	100% 100%	
		19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	53%	53%	53%	53%	
		20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	40%	40%	40%	40%	
		21) % Firma digitale tra i lavoratori agili	60%	80%	100%	1000%	
	22) % Processi digitalizzati						
	23) % Servizi digitalizzati						
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTI
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	MISURAZIONE QUALI/QUANTITATIVA DEL LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI					Servizio personale
		24) % lavoratori agili effettivi/su totale lavoratori agili potenziali	100%	100%	100%	100%	
		25) % Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali	60%	60%	60%	60%	
		INDICATORI QUALITATIVI					
		26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile dirigenti e dipendenti articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	ND	medio	medio	alto	
NOTE	ND = non disponibile; per il triennio 2021-23 si prevede la rilevazione del dato per genere, età, stato di famiglia						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTI
------------	-----------	------------	-----------------------	---------------------------	---	---------------------------------------	-------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ (RIFLESSI ECONOMICI E PATRIMONIALI)	27) Riflesso economico: Riduzione costi	7.400 €	4.000 €	4.000 €	4.000 €	Contabilità
		28) Riflesso patrimoniale: minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	ND	ND	ND	ND	
	EFFICIENZA	29) Produttiva	ND	Raggiungimento obiettivi performance	Raggiungimento obiettivi performance	Raggiungimento obiettivi performance	Piano Performance e Relazione sulla Performance
		30) Economica	ND				
	31) temporale	ND					
	EFFICACIA	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	ND	Raggiungimento obiettivi performance	Raggiungimento obiettivi performance	Raggiungimento obiettivi performance	Piano Performance e Relazione sulla Performance
		33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	ND				
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2021 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
IMPATTI	VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI ESTERNI	IMPATTI ESTERNI	<i>Riduzione del rischio di contagio da coronavirus Covid-19</i>	utenti: decremento degli accessi agli sportelli della sede lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* lavoratori: Work-life balance*	utenti: decremento degli accessi agli sportelli della sede lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* lavoratori: Work-life balance*	utenti: decremento degli accessi agli sportelli della sede lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* lavoratori: Work-life balance*	
		34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori					
		35) Ambientale: per la collettività		collettività: minor livello di	collettività: minor livello di	collettività: minor livello di	

			<i>ND</i>	<i>Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)* collettività: minore quantità di stampe</i>	<i>Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)* collettività: minore quantità di stampe</i>	<i>Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)* collettività: minore quantità di stampe</i>	
		36) Economico: per i lavoratori	<i>ND</i>	<i>equilibrio e/o vantaggio da rispetto al lavoro in sede</i>	<i>equilibrio e/o vantaggio rispetto al lavoro in sede</i>	<i>equilibrio e/o vantaggio rispetto al lavoro in sede</i>	
	VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI INTERNI	37) Miglioramento/peggioremento salute organizzativa	<i>ND</i>	miglioramento	miglioramento	miglioramento	
		38) Miglioramento/peggioremento salute professionale	<i>ND</i>	miglioramento	miglioramento	miglioramento	
		39) Miglioramento/peggioremento salute economico-finanziaria	<i>ND</i>	miglioramento	miglioramento	miglioramento	
		40) Miglioramento/peggioremento salute digitale	<i>ND</i>	miglioramento	miglioramento	miglioramento	

4.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024

VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA E NECESSITA' REALI, ATTUALI E ALL'OCCORRENZA FUTURE CONFERMATE DAL DIRETTORE

La dotazione organica dell'Ente Parco Nazionale Arcipelago Toscano è prevista dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 gennaio 2013 ed è costituita da 21 unità di personale coperte per 19 unità oltre al direttore.

Per la redazione del presente documento facente parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione previsto dall'art. 6 del Decreto-legge 80/2021, si è tenuto conto delle disposizioni dell'articolo 3 commi 1, 3, 4 e 5 della legge n°56 del 19 giugno 2019 per cui, a partire dal 2019, l'Ente Parco può procedere all'assunzione di un contingente di personale a tempo indeterminato nel limite corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente e si è tenuto conto anche dell'articolo 14 comma 7 del D.L. 95/2012 ai sensi del quale le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni. Inoltre, è stato analizzato il tipo di apporto necessario per la stipula dei contratti di lavoro flessibile, anche in funzione dell'evoluzione normativa ovvero delle nuove tecnologie richieste in termini di specializzazione, con la verifica su come tale personale sia necessario al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'Ente, come definiti nel piano della performance. Infine, si è effettuato una relazione alle attività svolte anche a livello prospettico e se si sono verificate eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 del d.lgs.165/01.

SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE

Quanto alle esigenze funzionali, l'art. 2 del D. Lgs 165/2001 dispone che le amministrazioni pubbliche definiscono, con atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità degli uffici medesimi determinando il fabbisogno del personale complessivo. Le suddette attività sono improntate a diversi criteri, tra cui quello della funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

In tale ambito il parametro per effettuare una razionale organizzazione degli uffici e, ancor prima, l'individuazione dell'effettivo fabbisogno di personale deve essere strettamente collegato alla necessità di garantire lo svolgimento delle funzioni attribuite dall'ordinamento alla Pubblica Amministrazione e, nel nostro caso, dalla Legge quadro sulle aree protette in vigore che disciplina gli Enti Parco Nazionali.

Secondo l'Organigramma vigente, il personale dell'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano deve assicurare l'ottimale adempimento di tutti i compiti attribuiti in tema di gestione del territorio, conservazione della biodiversità, educazione e promozione ambientale, comunicazione, sviluppo e marketing del territorio, relazioni con il pubblico, ma oltre alle funzioni c.d. di core business, si devono assicurare al contempo e con sempre maggiore specializzazione anche le funzioni amministrative che costituiscono parte integrante delle attività collegate al ciclo della performance (gestione economica, finanziaria, approvvigionamenti, contenzioso, trasparenza, tempestività delle procedure, ascolto aspettative stakeholder).

L'Ente con la Delibera del Consiglio Direttivo n°62 del 19 dicembre 2017 aveva espresso la volontà di coprire i due posti vacanti in dotazione organica con la procedura speciale transitoria per le assunzioni per il triennio 2018-2020 prevista dall'articolo 20 del D.L. 75/2017.

Con l'emanazione del D.P.C.M. del 15 novembre 2018 l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano era stato autorizzato ad indire procedure di reclutamento e ad assumere a tempo indeterminato le due unità di personale B1 vacanti ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 75 del 2017. Il 01 marzo 2019 l'Ente ha assunto con contratti di lavoro dipendente a tempo indeterminato pieno le due unità di personale con il profilo professionale di operatore di amministrazione, qualifica B, posizione economica B1.

Il piano di reclutamento speciale, previsto in via transitoria dall'articolo 20, comma 2, sopra richiamato (D.Lgs. n°75 del 2017) ha consentito di utilizzare in deroga all'ordinario regime delle assunzioni e per finalità volte esclusivamente al superamento del precariato, le risorse, calcolate in misura corrispondente al loro ammontare medio nel triennio 2015-2017, dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, risorse destinate al lavoro flessibile.

Con Provvedimento del Direttore n°228 del 27 febbraio 2020, l'Ente Parco ha concesso il nulla osta definitivo alla

mobilità verso il Comune di Capoliveri ad una unità di personale di qualifica B posizione economica B3.

Con Provvedimento del Direttore n°1261 del 31 dicembre 2020, l'Ente Parco ha preso atto del passaggio definitivo per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 di un dipendente di qualifica B posizione economica B3 presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Firenze.

Con l'aumento delle competenze e degli adempimenti discendenti dall'applicazione del Piano del Parco, del Ciclo della Performance, dei nuovi adempimenti scaturenti da disposizioni normative in materia di finanza e personale, di trasparenza e di anticorruzione, l'Ente si trova a dover far fronte ad un aumento del carico di lavoro su tutto il personale. A maggior ragione si impone l'esigenza di riorganizzare l'attività dell'Ente confidando sulla futura possibilità di aumento del personale in ruolo in aggiunta a quello attualmente esistente.

Con il personale attualmente in servizio, si ribadisce che l'Ente riesce a garantire con difficoltà lo svolgimento delle funzioni essenziali ed il carico di lavoro connesso all'espletamento dell'ordinaria amministrazione. Per tale motivo l'Ente nell'ambito di una gestione orientata allo sviluppo delle azioni positive per il territorio che si realizzano con l'incremento delle risorse straordinarie non può prescindere da una gestione funzionale delle risorse umane. Per cui si deve accuratamente programmare anche l'attività finalizzata alla partecipazione a programmi di finanziamento, europei o regionali, al fine di poter garantire con le risorse umane di cui si dispone, il corretto adempimento degli oneri assunti, anche se solo pro quota, e spesso l'Ente può aderire a programmi e progetti solo grazie alla circostanza che con una quota del relativo finanziamento può acquisire personale da adibire alla realizzazione delle azioni ivi previste.

Inoltre, si deve dare atto che il personale in servizio ammonta a 19 unità di cui, alla data odierna, tre trasformazioni in part time per esigenze familiari (una al 50%, una al 55% e una al 85,18%).

Pertanto, alla luce delle suddette considerazioni, si deve dare atto che al momento non sussiste alcuna situazione di soprannumero o, comunque, alcuna eccedenza di personale e quindi non ricorrono i presupposti di fatto e di diritto per attuare le procedure di cui all'art. 33 del D. Lgs. 165/2001.

L'Ente Parco Nazionale ha attualmente una dotazione organica prevista dal D.P.C.M. del 23 gennaio 2013 costituita da n°21 unità di personale + n°1 direttore coperta con n°19 unità di personale nel seguente organigramma:

SERVIZI E UFFICI DELL'ENTE - ORGANIGRAMMA

SERVIZIO TERRITORIO

Ufficio Tecnico

Personale: 3 unità

Ufficio Conservazione, educazione e promozione

Personale: 8 unità

Unità Operativa 1 – Tutela della biodiversità

Unità Operativa 2 – Educazione ambientale e promozione

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Ufficio Finanziario e gestione del personale

Personale: 5 unità di cui 2 unità vacanti

Ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione

Personale: 5 unità

Unità Operativa 1 – Anticorruzione e assistenza legale

Unità Operativa 2 - Segreteria organi, Comunicazione e Trasparenza

SPESA DEL PERSONALE

Dotazione organica potenziale triennio 2022/2024

DETTAGLIO DOTAZIONE ORGANICA														
Qualifica	Livello Economico	Posti organico			Stipendio Tabellare	Tredicesima	IVC	Trattamento fondamentale	Oneri riflessi ex INPDAP (23,80%)	Oneri riflessi INAIL (6,88%)	Oneri riflessi T.F.R. (6,91%)	Oneri riflessi IRAP (8,50%)	totale unitario al lordo degli oneri riflessi	TOTALE COMPLESSIVO
Dirigenti	dirigente I	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	dirigente II							-					-	
	Totale	0												-
Area C	C5							-					-	
	C4							-					-	
	C3	4			25.401,60	2.127,38	126,96	27.655,94	6.582,11	190,27	1.911,03	2.350,75	38.690,11	154.760,43
	C2								-	-	-	-	-	
	C1	2			23.322,45	1.953,26	116,64	25.392,35	6.043,38	174,70	1.754,61	2.158,35	35.523,39	71.046,78
	Totale	6							-	-	-	-		225.807,21
Area B	B3	7			22.804,65	1.909,89	114,00	24.828,54	5.909,19	170,82	1.715,65	2.110,43	34.734,63	243.142,42
	B2	5			21.467,22	1.797,88	107,28	23.372,38	5.562,63	160,80	1.615,03	1.986,65	32.697,49	163.487,46
	B1	3			20.188,02	1.690,75	100,92	21.979,69	5.231,17	151,22	1.518,80	1.868,27	30.749,15	92.247,44
		15							-				-	498.877,32
Area A	A3	0						-					-	-
	A2	0						-					-	-
	A1	0						-					-	-
	Totale	0						-					-	-
TOTALE COMPLESSIVO		21												724.684,52

Il costo annuale per il personale non dirigente è stato determinato considerando solo il trattamento economico fondamentale ed in particolare lo stipendio tabellare comprensivo del rateo della tredicesima mensilità ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Centrali - Enti Pubblici non economici 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, secondo le posizioni economiche previste dal D.P.C.M. del 23 gennaio 2013.

Per quanto riguarda l'indennità di vacanza contrattuale, siamo ancora in una fase transitoria a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL. L'importo dell'IVC 2022 è stato calcolato provvisoriamente sulla base dello stipendio previsto dal CCNL delle Funzioni Centrali – Enti Pubblici Non Economici 2016-2018. Tale importo si aggiunge a quello relativo all'IVC in godimento dal 2019 e verrà rideterminato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Per quanto riguarda gli oneri indiretti si precisa che le tariffe per il premio INAIL sono state modificate a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 32 del Decreto Interministeriale 27 febbraio 2019 che ha rivisto le modalità di applicazione delle stesse.

Nell'anno 2020:

- con Provvedimenti del Direttore n°228 del 27 febbraio 2020 l'Ente Parco ha concesso il nulla osta definitivo alla mobilità verso il Comune di Capoliveri a una unità di personale di qualifica B posizione economica B3;
- con Provvedimento del Direttore n°1261 del 31 dicembre 2020 l'Ente Parco ha preso atto del passaggio definitivo per mobilità presso i ruoli dell'Avvocatura dello Stato di Firenze di una unità di personale di qualifica B posizione economica B3;

I risparmi da entrambe le cessazioni a tempo indeterminato sopra descritte sono neutrali per la quantificazione del turnover in quanto si tratta di trasferimenti presso altre Amministrazioni soggette a limiti di assunzione.

Tabella risparmi da cessazioni a tempo indeterminato

Data cessazione	Area	Posizione economica	motivazione cessazione	unità cessate	Stipendio tabellare	tredicesima	IVC	Totale retribuzione annuale	Oneri riflessi ex INPDAP (23,80%)	Oneri riflessi INAIL (6,88%)	Oneri riflessi T.F.R. (6,91%)	Oneri riflessi IRAP (8,50%)	TOTALE LORDO	% turn over	risparmi da cessazioni anni ...
	dirigenti														
	C	C1													
28/02/2020	B	B3	Mobilità verso Comune di Capoliveri	1	22.804,65	1.909,89	114,00	24.828,54	5.909,19	170,82	1.715,65	2.110,43	34.734,63	0%	-
31/12/2020	B	B3	Mobilità verso Avvocatura dello Stato di Firenze	1	22.804,65	1.909,89	114,00	24.828,54	5.909,19	170,82	1.715,65	2.110,43	34.734,63	0%	-
	A	A1													
	Totale				24.714,54	3.819,78	228,00	49.657,08	11.818,39	341,64	3.431,30	4.220,85	69.469,26		-

Nell'anno 2022, l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano procederà, tramite procedura per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n°165/2001, alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n°2 posti vacanti di istruttore uno amministrativo e uno tecnico, qualifiche funzionali B posizione economiche B3. Trattasi di procedure di mobilità "neutrale" ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, verso personale appartenente appartenente a pubbliche amministrazioni sottoposte alla specifica disciplina limitativa del turn over prevista dall'art. 3, comma 1, della legge n. 56 del 2019, art. 1 comma 47 legge n. 311/2004 e art. 14, comma 7, D.L. n. 95/2012.

Assunzioni programmate anno 2022

Area	Posizione economica (*)	Profilo professionale	unità cessate	Procedure utilizzate	Stipendio tabellare	tredicesima	IVC	Totale retribuzione annuale	Oneri riflessi ex INPDAP (23,80%)	Oneri riflessi INAIL (6,88‰)	Oneri riflessi T.F.R. (6,91%)	Oneri riflessi IRAP (8,50%)	TOTALE UNITA'	TOTALE LORDO
dirigenti														
C	C1													
B	B3	Istruttore di Amministrazione	2	procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	22.804,65	1.909,89	114,00	24.828,54	5.909,19	170,82	1.715,65	2.110,43	34.734,63	69.469,26
A	A1													
Totale			2		22.804,65	1.909,89	114,00	24.828,54	5.909,19	170,82	1.715,65	2.110,43	34.734,63	69.469,26

Dotazione organica del personale in servizio triennio 2022/2024

DETTAGLIO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2021														
Qualifica	Livello Economico	Posti organico	Presenti in servizio	Vacanze	Stipendio Tabellare	Tredicesima	IVC	Trattamento fondamentale	Oneri riflessi ex INPDAP (23,80%)	Oneri riflessi INAIL (6,88%)	Oneri riflessi T.F.R. (6,91%)	Oneri riflessi IRAP (8,50%)	totale unitario al lordo degli oneri riflessi	TOTALE COMPLESSIVO
Dirigenti	dirigente I	0	-	-	-	-		-					-	-
	dirigente II							-					-	
	Totale	0												-
	C5							-					-	
	C4							-					-	
	C3	4	4		25.401,60	2.127,38	126,96	27.655,94	6.582,11	190,27	1.911,03	2.350,75	38.690,11	154.760,43
	C2							-					-	
Area C	C1	2	2		23.322,45	1.953,26	116,64	25.392,35	6.043,38	174,70	1.754,61	2.158,35	35.523,39	71.046,78
	Totale	6	6					-	-	-	-	-		225.807,21
	B3	7	5	2	22.804,65	1.909,89	114,00	24.828,54	5.909,19	170,82	1.715,65	2.110,43	34.734,63	173.673,15
	B2	5	5		21.467,22	1.797,88	107,28	23.372,38	5.562,63	160,80	1.615,03	1.986,65	32.697,49	163.487,46
Area B	B1	3	3		20.188,02	1.690,75	100,92	21.979,69	5.231,17	151,22	1.518,80	1.868,27	30.749,15	92.247,44
		15	13					-					-	429.408,06
	A3	0						-					-	-
	A2	0						-					-	-
Area A	A1	0						-					-	-
	Totale	0						-					-	-
TOTALE COMPLESSIVO		21	19	2										655.215,26
RIDUZIONE DA PART-TIME totale complessivo **														37.127,00
TOTALE COMPLESSIVO EFFETTIVO al netto delle riduzioni da part-time														618.088,26

**dato espresso in anni /persona per trasformazione di contratti individuali di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei lavoratori (n°2 B3 uno al 55% e uno all'85,18% e n°1 B2 al 50%)

Si prende atto, comunque, che il totale dei costi del personale non dirigente è conforme a quello indicato nel D.P.C.M. del 22 gennaio 2013 (i cui importi erano riferiti al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli enti pubblici non economici vigente nel 2013).

Si precisa che l'Ente Parco ha adottato con Delibera del Consiglio Direttivo n°47/2017 il piano triennale di azioni positive per le pari opportunità periodo 2017/2019 ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs 198/2006 attualmente in corso di aggiornamento da parte del Comitato Unico di Garanzia rinnovato con il Provvedimento del Direttore n°632/2022.

LAVORO FLESSIBILE

Con la Delibera già sopra richiamata del Consiglio Direttivo, n°62 del 19 dicembre 2017, l'Ente Parco Nazionale dell'Arcipelago Toscano ha deciso di utilizzare le risorse previste per assunzioni di lavoro flessibile (art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010) per stabilizzare i due lavoratori precari assunti a marzo 2019.

L'Ente, quindi, non farà ricorso ad alcune tipologie di lavoro flessibile nel triennio 2022-2024.

Per cui, il piano del fabbisogno del personale per il periodo 2022-2024, si riassume come segue:

Anno 2022:

B3 – n°2 istruttori a tempo indeterminato tramite la procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - avvio iter per il reclutamento, pubblicazione bandi, svolgimento della selezione pubblica, stipula dei contratti individuali di lavoro dei vincitori e assunzione in servizio.

Anno 2023:

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato ad eccezione della copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni, decessi e collocamento a riposo con diritto a pensione.

Anno 2024:

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato ad eccezione della copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni, decessi e collocamento a riposo con diritto a pensione.

Si precisa che l'Ente Parco ha acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti espresso con il verbale n°38 del 22 giugno 2022 (ALLEGATO 8) sui fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024 certificando il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni previsti dalla normativa vigente.

4.4. Formazione del personale

Nell'ambito della Sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO hanno un ruolo determinante le strategie di formazione del personale, nelle quali si intendono evidenziare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Tale ambito rileva sotto un duplice profilo; in primo luogo, per conseguire il miglioramento dei servizi e "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese"; in secondo luogo, per garantire un adeguato sviluppo di carriera attraverso l'accrescimento delle competenze e migliorare la qualità del lavoro e la soddisfazione del personale dipendente, adeguatamente valorizzato attraverso questo processo.

Tra l'altro, tale ambizioso obiettivo si allinea pienamente con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 nel quale si introduce nuovo modello classificatorio che persegue la finalità di fornire alle amministrazioni del comparto Funzioni Centrali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo deve prevedere gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management. In particolare, gli obiettivi formativi vanno declinati secondo alcune finalità: completa alfabetizzazione digitale; sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali; accrescimento culturale e dei titoli di studio, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale. Ciò premesso, gli obiettivi in materia di formazione del personale PNAT per il triennio 2022-2025 riguardano i seguenti ambiti:

- **Formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sul lavoro****: si prevede l'espletamento dei corsi di formazione per l'aggiornamento del personale addetto alle misure di primo soccorso, antincendio, nonché nell'ambito della formazione stabilita dall'Accordo Stato Regioni in base all'art. 37 D. Lgs. 81/2008. In particolare, sarà effettuata nel corrente anno la formazione stabilita dall'Accordo Stato Regioni in base all'art. 37 D. Lgs. 81/2008, nonché l'aggiornamento del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. L'aggiornamento per gli addetti alle misure antincendio dovrà essere espletato nell'anno 2024, fatte salve eventuali sostituzioni, mentre quello per gli addetti alle misure di primo soccorso dovrà essere effettuato nell'anno 2025.
- **Formazione obbligatoria in materia di **anticorruzione e trasparenza****: il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 ha ribadito il ruolo strategico della formazione la cui centralità è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, individua quale misura di prevenzione della corruzione la definizione di «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Dunque, la formazione anticorruzione dei dipendenti pubblici è un obbligo che deve essere rispettato con cadenza annuale e indicato nei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). A tal riguardo, nel triennio di riferimento, l'Ente si propone di calendarizzare corsi a favore di tutto il personale dipendente e degli amministratori in materia di etica e legalità. In considerazione del nuovo CCNL 2019-2021 si prevede inoltre di fare un aggiornamento sul codice disciplinare aggiornato dall'art. 43, nonché sul codice di comportamento.
- **Tutoraggio **appalti****: per tutto il triennio di riferimento è intenzione mantenere attivo il servizio di tutoraggio in forma associata con gli Enti Parco Nazionali delle Cinque Terre e dell'Appennino tosco emiliano per garantire il necessario supporto tecnico al personale impegnato nelle procedure di appalto, nonché uniformità nelle relative procedure e nelle attività di verifica e controllo. Sempre nell'ambito degli appalti, si prevede di approfondire la normativa vigente sul **Green Public Procurement** al fine di operare nel pieno rispetto della normativa vigente per conseguire gli obiettivi ambientali strategici di riferimento (Efficienza e risparmio di risorse naturali; Riduzione dei rifiuti prodotti e della loro pericolosità; Riduzione uso ed emissione sostanze pericolose) attraverso l'affidamento di appalti conformi ai "Criteri Ambientali Minimi", o CAM, che riportano indicazioni generali volte ad indirizzare gli enti verso la razionalizzazione dei consumi e degli acquisti e forniscono delle "considerazioni ambientali" propriamente dette, collegate alle diverse fasi delle procedure di gara e volte a qualificare ambientalmente sia le forniture che gli affidamenti lungo l'intero ciclo di vita del servizio/prodotto.
- **Digitalizzazione**: lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" prevede un investimento ingente di risorse ed offre a ciascun dipendente della PA grandi opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e l'impegno in questa direzione sarà valorizzato attraverso miglioramenti di carriera e di retribuzione. In tale ambito l'Ente ha aderito al programma **Syllabus** per la formazione digitale registrando tutto il

personale per l'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente", in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei. Durante tale percorso particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza.

Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici "*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*" prevede un ulteriore ambito di intervento "PA 110 e lode" in base al quale i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. L'Ente, già in passato, ha consentito la partecipazione di alcuni dipendenti a Master, sostenendo o contribuendo alla spesa per la relativa iscrizione. Per cui, nel triennio di riferimento, saranno valutate eventuali richieste da parte del personale dipendente interessato a partecipare a master o corsi di laurea. Stante la limitatezza delle risorse disponibili, sarà garantita la necessaria rotazione dando priorità a richieste di dipendenti che non hanno finora avuto accesso a tale beneficio.

- Altro aspetto sul quale verrà effettuata formazione riguarda l'attuazione delle Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
- Si prevede di attivare un percorso specifico di formazione dei dipendenti dell'Ufficio Bilancio e personale per la resa del conto giudiziale e per l'utilizzo della piattaforma informatica SIRECO, sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali.
- Si prevede di attivare un percorso specifico di formazione per il personale preposto alla comunicazione istituzionale al fine di far acquisire competenze specifiche sulla gestione dei siti internet.
- Altro ambito specifico di azione per il quale l'Ente Parco ravvisa la necessità di programmare interventi di formazione è quello concernente gli aspetti tecnici e giuridici della conservazione della natura e della gestione del territorio, ambito altamente specifico e specialistico per i Parchi. Al riguardo, si potrà estendere la partecipazione agli Agenti e Ufficiali dei Carabinieri Forestali in servizio presso le Stazioni "Parco" del PNAT.

Nel corso del triennio di riferimento si valuterà la possibilità di implementare la formazione sull'applicazione delle normative relative alla VIA, VAS, nonché delle norme regionali di settore, sulle norme paesaggistiche e edilizie.

Limite di spesa

Permane il limite di spesa per la formazione introdotto dall'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 disapplicato solo per le regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali dall'art. 57 del D.L. 26/10/2019, n. 124 comma 2 lettera b).

Le attuali disponibilità nel Bilancio 2022 ammontano ad € 4.313,00.

Metodologie di formazione

Oltre alla partecipazione ai corsi organizzati dalla S.N.A. Scuola nazionale dell'Amministrazione, presso la quale l'Ente si è registrato, si prevede di privilegiare corsi di formazione tipo webinar il cui impiego è stato sperimentato in conseguenza della pandemia Covid-19 con risultati molto utili. Inoltre, tale modalità consente un notevole risparmio di spesa in termini di rimborsi per le missioni fuori sede, oltre alla possibilità di coinvolgere nella formazione un maggior numero di dipendenti. Per la formazione in materia di anticorruzione, si valuterà, stante l'ampia platea di destinatari se attivare una formazione in house.

È intenzione, inoltre, di proseguire nei partenariati e nelle collaborazioni con altri Enti Parco nazionali, nonché aderire alle proposte formative di altre istituzioni quali ad esempio Federparchi

5. MONITORAGGIO

5.1. Valutazione complessiva della performance

Allo scopo di garantire un adeguato monitoraggio si prevede di realizzare:

- a. Un monitoraggio infra-annuale, alla data del 30 settembre, occasione per fare il punto sul livello di avanzamento degli obiettivi operativi (controllo di gestione) e sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia connesse con gli obiettivi, sia comunque altrimenti previste; in questa fase possono essere presentate richieste motivate di modifica agli obiettivi o alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PIAO, da sottoporre alla successiva approvazione del Consiglio Direttivo.
- b. Un monitoraggio annuale, alla data del 31 dicembre, che corrisponde alla Relazione annuale sulla performance (da approvare entro il 30 giugno dell'anno successivo), in cui dare conto, per ogni sezione, dello stato di avanzamento della pianificazione e il raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati.

5.2. Monitoraggio dei rischi corruttivi

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio si compone di due sottofasce:

il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT che verifica l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. L'attività di monitoraggio, adeguatamente pianificata e documentata, dovrà indicare:

i processi/attività oggetto del monitoraggio;

le periodicità delle verifiche;

le modalità di svolgimento della verifica.

Sulla base di quanto sopra si stabilisce di standardizzare il monitoraggio come di seguito descritto:

Oggetto del monitoraggio	Attività	Soggetti coinvolti	Modalità/Strumenti	Tempistica
Attuazione del ciclo di gestione del rischio	Controllo sullo stato di attuazione e avanzamento delle operazioni di mappatura, valutazione del rischio e aggiornamento dei cataloghi dei processi, dei rischi e delle misure	RPCT, Direttore, Responsabili Uffici	Registrazione e visualizzazione delle operazioni di inserimento/aggiornamento effettuate dalle strutture coinvolte nella gestione del rischio	31 ottobre

Attuazione delle misure	Verifica dello stato di attuazione e avanzamento delle misure generali e specifiche	RPCT, Direttore, Responsabili Uffici	Autovalutazione tramite scheda di monitoraggio	31 ottobre
		RPC	Controlli a campione sulle attività caratterizzate da un livello di rischio alto e medio-alto	trimestrale
Efficacia del Piano e delle misure	Acquisizione di dati quantitativi e qualitativi, delle valutazioni, proposte e suggerimenti del Direttore e dei referenti interni	RPCT, Direttore, Responsabili Uffici	Compilazione e trasmissione apposita scheda di monitoraggio	31 ottobre
	Analisi e valutazione dei dati, delle informazioni, proposte e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio e di ogni altra informazione disponibile	RPCT	Predisposizione della relazione annuale con l'esito del monitoraggio	15 dicembre o diverso termine stabilito da ANAC

5.3. Monitoraggio della trasparenza e attestazione OIV

Monitoraggio OIV

Nel 2021, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021, l'OIV ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 della delibera n. 294/2021

La rilevazione è stata effettuata dal 15.05.2021 al 31.05.2021. Si è conclusa in data 25.06.2021 con l'attestazione che risulta pubblicata in Amministrazione Trasparente

Nel 2022, ai sensi della Delibera ANAC n. 201/2022, l'OIV ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2022

La rilevazione è stata effettuata al 31.05.2021. Si è conclusa in data 18.06.2021 con l'attestazione che risulta pubblicata in Amministrazione Trasparente

Le modalità seguite per la rilevazione. Il procedimento di verifica ed attestazione è stato realizzato in sinergia con gli uffici, tramite verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; - esame della documentazione e delle banche dati relative ai dati oggetto di attestazione; - verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

Programmazione e monitoraggio della trasparenza

Per il 2022 si programma di dare seguito ai suggerimenti dell'OIV individuando come aree di miglioramento la trasparenza nella sezione bandi di gara e contratti anche integrando la formazione interna per gli uffici che maggiormente si dedicano al settore appalti

Si programma inoltre di provvedere e formalizzare **semestralmente** il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione in trasparenza individuando come responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi il RPCT del PNAT Dr. Scarpellini

5.4. Monitoraggio azioni sul capitale umano

Formazione del personale si valuta a fine anno il rispetto degli obiettivi fissati

Fabbisogno di risorse umane si valuta a fine anno il rispetto degli obiettivi fissati

Azioni positive per favorire le pari opportunità si valuta a fine anno il rispetto degli obiettivi fissati

Organizzazione del lavoro agile - POLA si valuta a fine anno il rispetto degli obiettivi fissati

ALLEGATI AL PIAO

Allegato 1 – Tabella indicatori obiettivi strategici 2022-2024 e obiettivi operativi 2022

Allegato 2 – Analisi SWOT

Allegato 3 – Misure Trasparenza

Allegato 4 – Mappatura processo affidamenti

Allegato 5 – Mappatura processo contributi

Allegato 6 – Mappatura processo sanzioni

Allegato 7 – Mappatura processo personale

Allegato 8 – Verbale n.38 Collegio Revisori dei Conti