



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

- art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 -

2022 - 2024

Data	Descrizione	Approvazione
NOVEMBRE 2022	Prima emissione	Del. Presidenziale n. 39/2022



1. PREMESSA.....	4
2. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
3. RISCHI CORRUTTIVI	6
3.1 Premessa	6
3.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	8
3.3 Soggetti coinvolti nella prevenzione e analisi del contesto esterno ed interno	8
3.4 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni	8
3.5 Contesto interno.....	10
3.6 Attività con maggior rischio di corruzione.....	13
3.7 Aree a rischio e mappatura dei processi.....	13
3.7 Ulteriori aree generali di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015	19
4. TRASPARENZA.....	30
4.1 Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione	30
4.2 Soggetti coinvolti nel programma della trasparenza	30
4.3 Il Parco Nazionale del Gargano	31
4.4 Funzioni ed aree di intervento	33
4.5 I dati sull'Ente Parco	35
4.6 Risorse strumentali ed economiche	36
4.7 Risorse finanziarie.....	36
4.8 Statistiche di genere	37
4.9 Amministrazione Trasparente	38
4.10 Dati programma della trasparenza	39
4.11 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	43
4.12 Accesso civico.	45
4.13 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma.....	45
5. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	46
5.1 Organizzazione del lavoro agile	46
5.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	54
5.2.1 Premessa.....	54
5.2.2 Situazione di partenza	55
5.2.3 Organigramma	56
5.2.3 Turn-over del personale (Cessazioni e acquisizioni).....	57
5.2.4 Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale.....	59

5.2.5 Fabbisogno di personale	60
5.2.6 Personale in comando.....	64
5.2.7 Copertura finanziaria	67
5.2.8 Formazione del personale	68

1. PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30/06/2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il DPCM 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

L'Ente parco nazionale del Gargano conta meno di 50 dipendenti e, pertanto, redige il presente PIAO in conformità a quanto previsto per tali amministrazioni ed in particolare in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 6 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132.

Il presente documento è stato redatto dal Direttore facente funzioni, Vincenzo Totaro, con il coordinamento generale e la collaborazione del Dott. Michel Guidato.

2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO
Sede	Monte Sant'Angelo (FG) – Via S. Antonio Abate, 121
Telefono	+39 0884 568911-44
Fax	+39 0884 561348
E-mail (PEO)	protocollo@parcogargano.it
Posta elettronica certificata (PEC)	protocollo@pec.parcogargano.it
Sito web	www.parcogargano.it
Presidente e Legale Rappresentante	Prof. Pasquale Pazienza
Direttore facente funzioni	Vincenzo Totaro
Consiglio Direttivo	In attesa di nomina
Codice Fiscale e P. IVA	94031700712 - 03062280718
Superficie totale	118.144 ha
Organico	n. 24, di cui 21 unità in servizio con contratto a tempo indeterminato
Aree protette gestite	Parco nazionale del Gargano Area Marina Protetta (AMP) Isole Tremiti
Superficie totale	Parco nazionale del Gargano 118.144 ha Area Marina Protetta (AMP) Isole Tremiti 1.466 ha
Comuni inclusi nel territorio del Parco	18 Comuni: Apricena - Cagnano Varano - Carpino - Ischitella - Isole Tremiti - Lesina - Manfredonia - Mattinata - Monte Sant'Angelo - Peschici - Rignano Garganico - Rodi Garganico - San Giovanni Rotondo - San Marco in Lamis - San Nicandro Garganico - Serracapriola - Vico del Gargano - Vieste

Tab.1 - Anagrafica dell'Ente parco nazionale del Gargano

3. RISCHI CORRUTTIVI

3.1 Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28.11.2012, disciplina specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

L'art. art. 1, comma 5, lettere a) e b), della Legge 190/2012 prevede la realizzazione di "un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel **Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato da CIVIT con delibera n.72 nel mese di settembre 2013, secondo quanto stabilito nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con gli aggiornamenti previsti nel PNA anno 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ed infine dalla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019** e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente parco nazionale del Gargano e viene elaborato in continuità con i precedenti e tenendo conto delle risultanze emerse dalla Relazione annuale a cura del responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente parco nazionale del Gargano nonché sulla base delle indicazioni del P.N.A. e della Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 redatta per l'aggiornamento del Piano medesimo.

Così come il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (**soprattutto dimensionali**) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione. Misure di prevenzione oggettive che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario

pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa. L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Dal punto di vista della prevenzione comunque:

1. ogni amministrazione ha l'obbligo di adottare ed aggiornare i propri piani anticorruzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. deve essere individuato un Responsabile della Prevenzione Della Corruzione;
3. deve applicare le novità previste dal d. lgs. 33/2013 relativo agli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo, assumendosene la responsabilità:

1. di predisporre il Piano anticorruzione;
2. di individuare le aree esposte a rischio di corruzione;
3. di individuare il livello di esposizione ed i meccanismi di prevenzione verificando l'attuazione del piano e di intesa con il dirigente competente la rotazione negli uffici in cui il rischio è più elevato. Sono rilevanti i profili di responsabilità che la norma attribuisce al responsabile dell'anticorruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione può essere chiamato a rispondere per danno erariale e per danno all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione in cui opera, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. In tali casi dovrà dimostrare l'appropriata vigilanza nella redazione e realizzazione del Piano anticorruzione. Il ruolo di responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito "responsabile della prevenzione") è affidato al Direttore dell'Ente Parco, **unica figura di livello dirigenziale** (attualmente vacante, dopo un breve periodo ricoperto dal Direttore effettivo nominato dal Ministero dell'Ambiente in data 07/04/2020 ed il cui contratto di lavoro si è risolto in data 07/09/2020, da ricoprire nuovamente mediante procedura di evidenza pubblica, ai sensi della legge 394/1991) ed attualmente ricoperta da un funzionario dell'Area professionale C quale facente funzione. Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.

In particolare, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Determina n. 12/2015, saranno presi in considerazione i seguenti elementi essenziali:

- a) Specifica analisi del contesto interno ed esterno di riferimento.
- b) Mappatura dei processi e dei procedimenti.
- c) Valutazione del rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa.
- d) Previsione di specifiche, chiare e determinate misure di prevenzione opportunamente scadenzate nell'ambito di vigenza del piano.
- e) Coordinamento tra il PTPC ed il Piano della performance.
- f) Coinvolgimento di tutti gli attori esterni ed interni, ivi inclusi gli organi di indirizzo politico – amministrativo dell'Ente e l'OIV.
- g) Previsione di un sistema di monitoraggio interno delle misure di prevenzione previste nel PTPC.

Quanto agli esiti del monitoraggio sul Piano della precedente annualità, le principali criticità emerse rappresentano la necessaria conseguenza delle esigue dimensioni dell'Ente e del ridotto numero di personale. Ciò non impedirà con il presente aggiornamento di porre in particolare risalto le misure di prevenzione dei rischi di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa dell'Ente con una particolare attenzione all'area di rischio "Contratti pubblici" così come auspicato da ANAC nell'ambito della determinazione 12/2015.

3.2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità (PTPCT), in ottemperanza a quanto disposto dalle linee guida dell'ANAC emanate con deliberazione n. 1310/2016, in esecuzione del D. Lgs. n. 97/2016, è individuato nella persona del Direttore dell'Ente Parco, il quale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione. Attualmente le funzioni di Direttore facente funzioni, nelle more della nomina del Direttore (ai sensi dell'art. 9, comma 11, Legge 394/1991), sono affidate al Sig. Vincenzo Totaro, dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nell'Area Professionale C, avente il profilo professionale di Funzionario, giusto provvedimento di nomina (Decreto Presidenziale n. 1 del 10/09/2020).

Il Piano viene trasmesso, a cura del Direttore, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Ente www.parcogargano.gov.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Anticorruzione/Piano triennale per la *Prevenzione della Corruzione*. Pertanto, eventuali indicazioni e/o nomine precedenti, diverse da quanto sopra stabilito, si intendono automaticamente revocati.

3.3 Soggetti coinvolti nella prevenzione e analisi del contesto esterno ed interno

La Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 richiama l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità di predisporre una accurata analisi del contesto esterno ed interno in cui le medesime operano, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

A tal fine, si rappresenta quanto segue:

3.4 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

Chi siamo

L'Ente parco nazionale del Gargano, istituito nel 1995 (Decreto Istitutivo DPR 05/06/1995), è un Ente Pubblico non economico, la cui sede è ubicata a Monte Sant'Angelo, in provincia di Foggia.

L'Ente Parco gestisce il territorio del Parco Nazionale del Gargano, situato sull'omonimo promontorio, nonché, ai sensi dell'art. 19 della Legge 394/91, la Riserva naturale marina delle Isole Tremiti (istituita con D.I. 14/07/1989), tratto di mare che circonda l'omonimo arcipelago. Il territorio del Parco ricomprende una buona parte del promontorio del Gargano, estendendosi per una superficie totale di circa 120 mila ettari. Il Parco ricade interamente nella Provincia di Foggia e include, nel suo perimetro, totalmente o in parte, ben 18 comuni. I confini istitutivi conferiscono all'area protetta una forma estremamente frastagliata, all'interno del promontorio, compresa tra il Fiume Fortore, il Torrente Candelaro e la costa.

Come indicato nelle Misure di Salvaguardia (allegato A del DPR 05/06/1995) la zonazione interna del Parco prevede:

- Zona 1** - di rilevante interesse naturalistico, paesaggistico e culturale con limitato o inesistente grado di antropizzazione

- Zona 2** - di valore naturalistico, paesaggistico e culturale con maggior grado di antropizzazione.

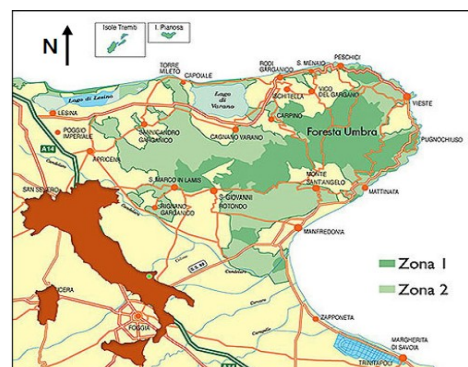
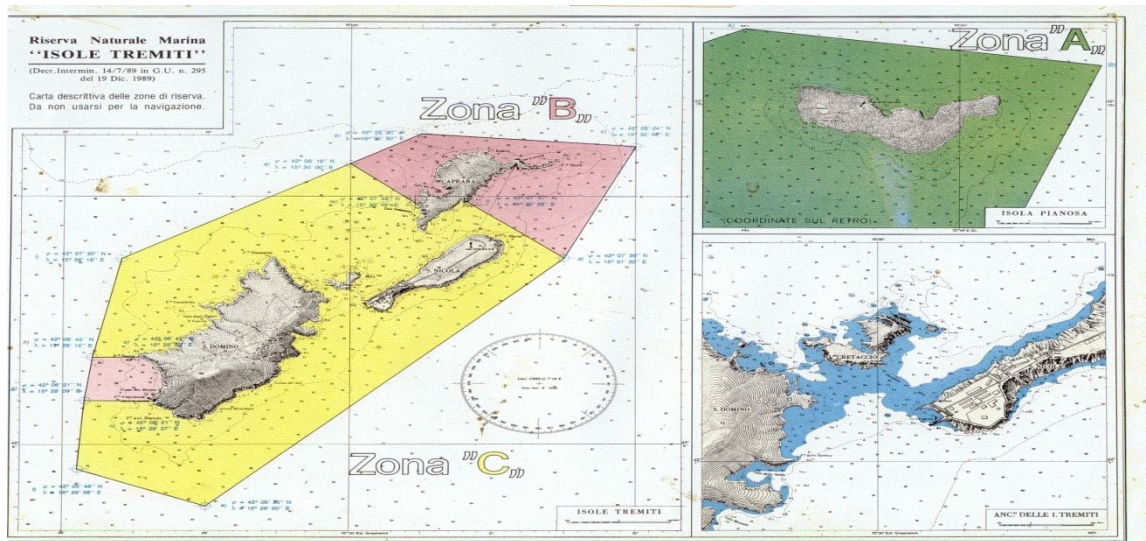


Fig. 1 – Mappa del Parco Nazionale del Gargano

Nel territorio del Parco del Gargano è compreso, inoltre, l'Arcipelago delle Isole Tremiti, localizzato a circa 12 miglia a Nord del promontorio e a circa 22 miglia dal porto di Termoli. L'Arcipelago è costituito da tre isole maggiori (S. Domino, S. Nicola e Capraia) e da un'isola minore (Pianosa), per un totale di circa 3 km² di superficie e 20 km di perimetro costiero. Il tratto di mare che circonda l'arcipelago delle Isole Tremiti è stato riconosciuto come Area Marina Protetta, affidata in gestione all'Ente Parco Nazionale del Gargano, ed ha una superficie complessiva di circa 1.466 ettari, suddivisa in 3 zone con grado di protezione differente, in relazione al valore ed al grado di tutela corrispondente.



Comuni interessati:

I comuni interessati dal Parco nazionale del Gargano sono 18, tutti ricompresi nella Provincia di Foggia: Apricena - Cagnano Varano - Carpino - Ischitella - Isole Tremiti - Lesina - Manfredonia - Mattinata - Monte Sant'Angelo - Peschici - Rignano Garganico - Rodi Garganico - San Giovanni Rotondo - San Marco in Lamis San Nicandro Garganico - Serracapriola - Vico del Gargano- Vieste.

Superficie dell'Area protetta:

- Parco nazionale del Gargano 118.144 ettari;
- Riserva naturale marina "Isole Tremiti" 1.466 ettari.

Popolazione residente nei comuni: circa 190 mila abitanti (dati al 01/01/2022).

Il periodo estivo è interessato da una notevole presenza turistica.

Il Gargano è un sistema naturale (vegetazione, flora, fauna, suolo, clima) e un sistema sociale (popolazione, cultura, economia, istituzioni) sottoposto a speciale regime di tutela e di gestione, allo scopo di perseguire, ai sensi dell'articolo 1 della legge 6 dicembre 1991 (legge quadro sulle aree protette), obiettivi di:

- a) conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;
- b) applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- c) promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche

- interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;
- d) difesa e ricostituzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

I territori sottoposti al regime di tutela e di gestione di cui al citato articolo 1 costituiscono le aree naturali protette. In dette aree possono essere promosse la valorizzazione e la sperimentazione di attività produttive compatibili.

Cosa facciamo

L'Ente Parco Nazionale del Gargano, attraverso l'espletamento delle proprie funzioni, si propone di garantire:

- la conservazione, tutela e ripristino degli ecosistemi naturali;
- la ricerca scientifica continua, multidisciplinare ed interdisciplinare;
- la sperimentazione globale;
- la didattica educativa e formativa;
- la promozione sociale, economica, culturale delle comunità locali;
- la fruizione ricreativa e turistica; e di promuovere:
 - una progettualità che permetta al Parco di esprimere le sue potenzialità;
 - un'adeguata capacità di gestione;
 - un'assunzione di responsabilità diretta da parte di tutti i soggetti interessati;
 - un processo culturale che stimoli tale assunzione di responsabilità finalizzandola ad un modello di utilizzazione delle risorse locali compatibile e coerente con le finalità del Parco;
 - comportamenti di compatibilità tra miglioramento della qualità della vita degli abitanti e mantenimento degli equilibri naturali, nel rispetto dei relativi dinamismi, da promuovere e sostenere.

I principali stakeholders pubblici, oltre che dal MASE, sono costituiti proprio dai 18 Comuni dell'Area Parco i cui sindaci fanno anche parte della Comunità del Parco, organo dell'Ente con funzioni consultive e propositive costituito dal Presidente della Regione Puglia, dal Presidente della Provincia di Foggia, dai sindaci dei 18 comuni ricompresi nell'area del parco.

Altri stakeholders esterni sono: EUROPARC e altri Enti Parchi, Aziende partner (Società consortili, Gruppo di Azione Locale, Oasi Lago Salso SpA, altre società), Agenzia regionale di promozione turistica (Pugliapromozione) e TPP, Partner scientifici, Istituto Superiore per la Protezione e Ricerca Ambientale (ISPRA), ARPA Puglia, AQP SpA, Associazioni ambientaliste e di categoria, operatori economici, CCIAA, altri Ministeri, Reparto Carabinieri PN Gargano, Capitaneria di Porto, Istituzioni scolastiche, ecc.

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.

3.5 Contesto interno.

L'organizzazione dell'Ente si articola secondo la disciplina stabilita dalla Legge 394/1991, dal proprio Statuto, nonché dal Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 28/05/2015 che ha definito la macrostruttura organizzativa dell'Ente. (che è stato definitivamente approvato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con nota protocollo n. 0017498/PNM dell'11/09/2015, assunta al protocollo generale dell'Ente in data 14/09/2015 col n. 4751).

Gli Organi dell'Ente Parco sono il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Comunità del Parco, la Giunta Esecutiva ed il Collegio dei revisori dei conti.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente ed è nominato con decreto del Ministro

dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (prima Ministro della Transizione Ecologica) d'intesa con il Presidente della Regione Puglia, e dura in carica 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, identifica le priorità degli interventi, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio Direttivo, adotta i provvedimenti indifferibili ed urgenti, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio e promuove azioni ed interventi opportuni e necessari per la tutela degli interessi del Parco.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di indirizzo programmatico, delibera l'attività generale di indirizzo e di programmazione, la relazione programmatica, il bilancio pluriennale, i bilanci annuali preventivi e consuntivi, ecc. Il Consiglio è composto dal Presidente e da otto consiglieri nominati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare e dura in carica 5 anni. I Consiglieri sono scelti come segue:

- ✓ quattro, su designazione della Comunità del parco;
- ✓ uno, su designazione delle associazioni di protezione ambientale individuate ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;
- ✓ uno, su designazione del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica;
- ✓ uno, su designazione del Ministero delle Politiche Agricole, alimentari e forestali;
- ✓ uno, su designazione dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale

(ISPRA). La Giunta Esecutiva, costituita da tre membri (Presidente, Vice Presidente ed un componente del Consiglio Direttivo). La Comunità del Parco, costituita come già detto, rilascia il proprio parere sugli atti fondamentali del Piano del Parco, del Regolamento, e sui Bilanci. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha il compito di controllo dell'azione amministrativa e contabile dell'Ente ed è costituito da 3 membri dei quali due di nomina ministeriale e uno di nomina regionale. Il Consiglio Direttivo è stato ricostituito nel 2015 ed è andato in scadenza, per decorrenza naturale del mandato dei cinque anni, in data 06/06/2020 e si è in attesa del rinnovo di tale organo. Stesso discorso per la Giunta Esecutiva.

Il Direttore è l'unico dirigente della struttura organizzativa ed è il responsabile della gestione dell'Ente Parco. Tale figura, dopo un breve periodo ricoperto dal Direttore effettivo nominato dal Ministero dell'Ambiente in data 07/04/2020 ed il cui contratto di lavoro si è risolto in data 07/09/2020, è da ricoprire nuovamente mediante procedura di evidenza pubblica, ai sensi della legge 394/1991, ed attualmente è ricoperta da un funzionario dell'Area C) quale facente funzione.

Ha autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali affidategli. In particolare, 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.

L'organizzazione interna dell'Ente è conseguente alla consistenza della dotazione organica. La dotazione organica, inizialmente prevista per ventotto (28) unità di personale, è stata rideterminata, con riduzione, a seguito dell'applicazione dei tagli di spesa operati dalle diverse leggi di contenimento della spesa pubblica alternatisi nell'ultimo decennio, come di seguito indicate:

- art. 1, comma 93 della Legge n. 311/2004;
- art. 74, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla L. 6 agosto 2008, n.133;
- art. 2, comma 8 bis, del D.L. 30 dicembre 2009, n. 194, convertito dalla L. 26 febbraio 2010, n. 25;
- art. 1, comma 3, lettera b), del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n.148;

Da ultimo con la deliberazione Presidenziale n. 23 del 15/10/2012 è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente e chiesta la compensazione prevista dalla Direttiva n. 10 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di una parte del taglio previsto dall'articolo 2, comma 5, del d.l. 6 luglio 2012, n.

95, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n. 135. Ad oggi la dotazione organica dell'Ente risulta complessivamente rideterminata in complessive (24) ventiquattro unità di personale con contratto a tempo pieno e indeterminato, giusto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 gennaio 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 90 del 17/04/2013 – Serie Generale).

Uno degli obiettivi previsti già nel piano della performance dell'anno 2015 era l'adozione di un nuovo modello organizzativo della struttura organica dell'Ente. A tale adempimento è stato dato corso con l'adozione di un nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 2, comma 10, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, la cui approvazione è avvenuta con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 28/05/2015 e ufficialmente approvata da parte dei dicasteri competenti. Tale adempimento è risultato necessario per assicurare maggiore funzionalità e flessibilità all'attuale assetto organizzativo dell'Ente. Le principali difficoltà operative sono dovute alla sostanziale ed oggettiva difficoltà di ottemperare a tutti gli obblighi normativi ed amministrativi nelle scadenze previste; infatti, con l'attuale dotazione organica dell'Ente, costituita da un numero molto esiguo di unità lavorative a causa dei tagli agli organici degli enti pubblici non economici operati dalle diverse leggi di contenimento della spesa pubblica, alternatisi nell'ultimo decennio, si è chiamati a far fronte, con notevoli sforzi e difficoltà, a tutti gli adempimenti che la legge, indistintamente, pone a carico delle pubbliche amministrazioni ed in particolare a carico degli enti parco nazionali.

Con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 15 del 29/11/2016 è stato disposto di adeguare la struttura organizzativa dell'Ente e la relativa dotazione organica al nuovo sistema di classificazione del personale come introdotto dall'art. 6 del C.C.N.L. relativo al personale non dirigente del comparto degli Enti pubblici non economici, ed è stata, di conseguenza, formulata una diversa articolazione della struttura organizzativa dell'Ente al fine di ottemperare al disposto dell'articolo 8 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e anche al fine di introdurre un nuovo modello organizzativo, più flessibile, efficiente ed efficace rispetto a quello attuale, in modo tale da risultare più funzionale al raggiungimento di obiettivi strategici che l'Ente intende conseguire per il futuro. Sono state a tal fine, ridefinendo *ex novo* l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente individuando complessivamente **8 "aree organizzative omogenee"**, come declinate nella tabella allegata al medesimo provvedimento e che si illustra di seguito.

A seguito di questa nuova articolazione organizzativa, l'Ente ha provveduto nel corso del secondo semestre dell'anno 2017 ad una completa rotazione di tutto il personale con l'inquadramento nelle nuove Aree. Successivamente, anche per gli anni 2019 e 2020 si è provveduto ad una sia pur limitata rotazione del personale, e non si ritiene sussistere al momento un possibile rischio corruttivo, vista la non ancora consolidata posizione del personale nelle Aree di appartenenza.

Un significativo impulso positivo alla ottimizzazione del lavoro, che la struttura organizzativa dell'Ente è chiamata quotidianamente a sostenere, sarà operato dal processo di dematerializzazione del flusso documentale, attualmente in fase di completamento. Infatti, a seguito di regolare gara ad evidenza pubblica, l'Ente ha provveduto alla selezione di un unico soggetto contraente a cui sono stati affidati i seguenti servizi: a) la fornitura di applicativi gestionali per la gestione dei diversi comparti (finanziario, economato, magazzino, gestione giuridica ed economica del personale, gestione presenze/assenze, gestione atti amministrativi, etc.), in grado di dialogare tra loro, ottimizzando i processi; b) la gestione e la formazione di detti applicativi; c) la conservazione, a norma, dei documenti prodotti, in maniera completamente digitalizzata, eliminando completamente la produzione di documentazione cartacea con tutti i riflessi positivi che si possono facilmente intuire. Tali applicativi, prevedendo modalità interamente automatizzate per le pubblicazioni di atti e documenti nell'apposita sezione del sito dedicata alla trasparenza, aumenta notevolmente il livello di trasparenza e, di conseguenza, concorre a ridurre eventuali rischi connessi a fenomeni di corruzione. In ogni caso, allo stato attuale, va rilevato che non sono in corso procedimenti per applicazione di sanzioni disciplinari, né ne sono mai stati avviati, e che i potenziali casi di conflitto di interessi vengono adeguatamente comunicati alla Direzione. Inoltre, le ridotte dimensioni della

struttura organizzativa garantiscono un continuo confronto e collaborazione tra i dipendenti anche per il necessario scambio di informazioni, competenze e abilità.

3.6 Attività con maggior rischio di corruzione

Le attività dell'Ente Parco che possono presentare un rischio di corruzione (come attività di rischio in tutte le pubbliche amministrazioni e indicate nell'allegato 2 del PNA) sono le seguenti:

AREE COINVOLTE	ATTIVITÀ
AREA AOO 02 "Risorse umane, appalti e contratti, informatizzazione"	Approvvigionamento di beni e servizi. Appalti di servizi e forniture – Contratti - Erogazione contributi. Concorsi e procedure selettive - Progressioni di carriera.
AREA AOO 04 "Gestione del territorio"	Rilascio autorizzazioni e nulla osta
AREA AOO 05 "Gestione delle Risorse Naturali"	Rilascio autorizzazioni e nulla osta Appalti di lavori, servizi e forniture - Contratti. Appalti di servizi e forniture - Contratti.
AREA AOO 06 "Opere pubbliche e fruizione"	Appalti di lavori, servizi e forniture - Contratti. Appalti di servizi e forniture - Contratti.
AREA "AOO 08 "Promozione e comunicazione"	Finanziamento eventi, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Appalti di servizi e forniture

3.7 Aree a rischio e mappatura dei processi

La Determinazione ANAC n. 12/2015 per l'aggiornamento del PNA prevede espressamente l'obbligo di analizzare tutte le aree di attività svolte dal soggetto che adotta il PTPC ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. L'obiettivo del PTPC è infatti quello di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, inteso in senso lato, cioè come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e di indicare gli interventi organizzativi per la prevenzione del rischio medesimo.

Pertanto, la mappatura dei processi diventa un presupposto imprescindibile per la corretta rappresentazione di tutte le attività dell'Ente ed assume carattere strumentale per l'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. Secondo quanto previsto dall'ANAC, anche per il 2022, sarà effettuata la mappatura di tutti i macro-processi svolti relativi alle aree di rischio generali.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle su menzionate attività nel Piano della performance dell'Ente, a partire dall'anno 2018, si sono previsti specifici obiettivi di mappatura dei macroprocessi/procedimenti a partire dalle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Per quanto riguarda le aree di rischio legate allo specifico contesto dell'Ente, nonché le aree di rischio di carattere generale di cui alla determinazione n. 12/2015 del 28 ottobre di ANAC (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso), l'Ente procederà alla mappatura di dettaglio di tutti i processi entro il 31.12. di ogni anno, con conseguente previsione di specifici obiettivi nel piano performance

triennale.

La mappatura dei processi dovrà necessariamente essere funzionale alla descrizione del flusso delle attività e delle connesse responsabilità, indicando in modo particolare l'origine del processo (input) e l'indicazione del risultato atteso (output). A tal fine dovrà provvedersi alla corretta indicazione della sequenza di attività funzionali al raggiungimento del risultato dello specifico processo (indicazione di fasi, tempi, vincoli, risorse ed interrelazioni tra processi e responsabilità).

Per l'anno 2022, dovendo concludere entro il 31 dicembre la relativa mappatura dei macro processi e di tutti i procedimenti amministrativi e considerato che l'attività di lavoro funzionale a ciò può essere prevista nell'ambito del piano della performance soltanto se confluisce nell'ambito delle misure preventive dei fenomeni corruttivi, nonché nell'ambito delle misure attuative del PTI, i relativi report dovranno essere pubblicizzati sul sito istituzionale dell'Ente. Costituendo ciò una ulteriore misura di trasparenza specifica per l'anno 2022 del presente PIAO.

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 anti-corruzione. A tal fine, saranno delineate le attività necessarie per la corretta implementazione del sistema di controllo di regolarità in via successiva da integrare necessariamente con il sistema del monitoraggio delle misure di prevenzione dei fenomeni di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa e delle misure funzionali all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e del codice di comportamento. L'Ente ha provveduto all'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando, secondo il criterio della prudenza, il rischio come basso o medio. Per l'individuazione delle attività a più alto rischio corruttivo il Responsabile anti-corruzione, sentiti i referenti di procedimento, ha provveduto ad individuare i procedimenti/processi a più alto rischio corruzione/illegittimità/illegalità. La ponderazione del rischio è stata effettuata tenendo in considerazione: a) la probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi; b) le ripercussioni sull'Ente Parco di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso, dando atto che nell'ultimo quinquennio non si è realizzato alcun episodio.

In relazione alle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 (autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), si conferma sostanzialmente la valutazione già espletata nei precedenti P.T.P.C.:

a) Le attività di autorizzazione e rilascio nulla osta - grado di rischio basso.

In questo settore sono ricomprese le attività di rilascio autorizzazioni (in attesa di rilasciare il nulla osta appena si approverà il piano del Parco), di pareri – tra cui anche quelli emessi nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di incidenza ambientale (VInCA), Valutazione di impatto ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS) previste dalle norme comunitarie, nazionali e regionali di settore e dalle Misure di Salvaguardia di cui al Decreto Istitutivo dell'Ente parco nazionale del Gargano (D.P.R. 05/06/1995).

Inoltre, per quanto attiene la Riserva naturale marina delle Isole Tremiti, come da D.I. istitutivo, e da Disciplinare provvisorio vigente, sono rilasciate le autorizzazioni e i pareri d'obbligo.

Stante quanto sopra, la discrezionalità in merito al contenuto finale del provvedimento è minima e sarà ulteriormente ridotta appena si giungerà all'approvazione definitiva del Piano del Parco, del

Regolamento del Parco e del Regolamento dell'AMP Isole Tremiti, già avviate.

L'istruttoria dei procedimenti amministrativi viene effettuata dall'ufficio competente, preventivamente individuato in base all'organizzazione dell'Ente, e il provvedimento finale per il rilascio dell'autorizzazione o per il diniego viene firmato dal Direttore. Il Funzionario responsabile segnala tempestivamente le ipotesi di conflitto di interessi, rimettendo alla Direzione il procedimento. In tale ambito sussiste un limitatissimo contenzioso davanti al giudice amministrativo per l'impugnazione di dinieghi, prevalentemente in materia edilizia.

Si prevede l'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva e la intensificazione delle verifiche sulle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti per il rilascio di autorizzazioni/pareri.

A tal proposito, è necessario evidenziare l'assidua e continua attività finalizzata all'abbattimento dei manufatti realizzati abusivamente nell'area parco, eseguita di concerto ed in stretta collaborazione con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Foggia e i Comuni interessati che ha prodotto ottimi risultati soprattutto in relazione all'elemento della deterrenza. Tale tipologia di intervento è stata presentata dall'Ente quale best practice in occasione dell'evento "Premio Parco nazionale del Gargano - 2022", organizzato con il Comando generale del Reparto Carabinieri Forestali e la Procura della Repubblica di Foggia.

b) area di rischio contratti pubblici – grado di rischio medio.

Sulla base di quanto suggerito dall'ANAC nella Determinazione di aggiornamento 2015 al PNA, si procede ad effettuare l'autoanalisi organizzativa, non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto, al fine di individuare criticità e punti di forza per poi pianificare le misure di intervento più appropriate.

Preliminarmente, occorre dare atto che, sulla base del nuovo Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato da ultimo con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente Consiglio Direttivo n. 2 del 28/05/2015 e definitivamente approvato dal Ministero Vigilante (MATM) con prot. n. 17498/PNM del 11/09/2015) che ha disposto una diversa articolazione della struttura organizzativa dell'Ente e a seguito della Delibera di Consiglio Direttivo n. 16 del 29/11/2016, quest'ultima è divenuta definitivamente operativa dal 01/06/2017, e mediante la quale viene assicurata una maggiore mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente e trasparenza all'attività di controllo degli stessi, costituendo tale azione un ulteriore elemento di contrasto ad eventuali eventi di corruzione.

Per quanto riguarda la competenza ad effettuare procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori questa è stata accentrata in capo all'Area AOO_02 "*Risorse umane, appalti e contratti, informatizzazione*" invece rimane in capo ai diversi uffici, in base ad un criterio di pertinenza dell'acquisizione rispetto alle funzioni dell'ufficio stesso: così, l'Ufficio Tecnico si occupa delle procedure ad evidenza pubblica per lavori pubblici e per interventi di manutenzione degli impianti, l'Ufficio Conservazione, educazione e promozione si occupa delle procedure ad evidenza pubblica per interventi volti alla conservazione e alla promozione e l'ufficio Affari istituzionali, legali e comunicazione si occupa delle procedure per acquisizione di beni e servizi relativi all'ordinario funzionamento dell'Ente.

Nel mese di ottobre 2020 è stata creata sul Sito Istituzionale dell'Ente un'apposita sezione dedicata alla trasparenza delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, denominata "**Traspare - La Pubblica amministrazione trasparente ed efficiente**", ossia il portale di eProcurement del Parco del Gargano, che gestisce il processo di accreditamento on-line dei Fornitori delle procedure di approvvigionamento elettronico. Questa piattaforma è stata adottata dall'Ente parco nazionale del Gargano per la gestione delle attività di negoziazione telematica e di approvvigionamento

online di beni, servizi e lavori per la PA (albo fornitori e gare telematiche) appositamente per rendere molto più trasparente le varie procedure ed evitare eventuali fenomeni corruttivi.

In tale contesto, le criticità rilevata in precedenza non sono più rilevanti in quanto la possibilità che le procedure vengano espletate in maniera difforme dai vari uffici, i quali adottano di volta in volta la modalità più confacente alle loro esigenze e fabbisogno, senza che ci sia alcuna uniformità operativa e procedurale. Pertanto, le varie fasi del sistema di affidamento prescelto, programmazione, progettazione, scelta del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto, sono gestite in maniera uniforme dall'unica AREA deputata a ciò e mediante la suddetta piattaforma on line di approvvigionamento online di beni, servizi e lavori per la PA (albo fornitori e gare telematiche).

Al fine di evitare eventuali possibili rischi di corruzione, in questa Area identificata come più a rischio e per le istruttorie più delicate, verranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

In generale si osserva che: gli Uffici rispettano l'obbligo di approvvigionamento tramite l'adesione a Convenzioni Consip e l'utilizzo della piattaforma del Mercato Elettronico della PA (MePA) mediante ricorso agli strumenti di acquisto quali l'ODA (ordine diretto di acquisto) e l'RDO (richiesta di offerta); il CIG viene acquisito regolarmente; per le gare di importo superiore ad € 40.000,00 si effettuano le verifiche delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti a contrarre tramite il sistema AVCPass messo a disposizione dall'AVCP; i bandi di gara vengono predisposti sulla base di Bandi Tipo dell'ANAC; nei bandi di gara viene richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione del D. Lgs. n. 50/2016 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione; anche in caso di aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo, l'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, avviene collegialmente, in presenza di almeno due dipendenti; nelle procedure di selezione del soggetto contraente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione giudicatrice rende regolarmente le dichiarazioni circa l'insussistenza a proprio carico di condanne, ancorché non definitive, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e delle cause di incompatibilità previste dall'art. 217 del D. Lgs. 50/2016; l'offerta economica e l'offerta tecnica sono siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate; la fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica; consequenzialmente, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, viene data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente; nella determinazione di aggiudicazione definitiva si ricostruisce il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità e prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture vengono posti in essere i controlli di cui all'art. 80.

Nei contratti di appalto sono state predisposte apposite clausole da inserire con cui si richiamano gli obblighi di rispetto del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sono indicati i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010; è stato approvato un facsimile di patto di integrità da utilizzare in sede di gara.

I possibili rischi nelle varie fasi della procedura sono:

Fase di programmazione: definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; nomina di responsabili del

procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici, mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e MePA; mancata pubblicazione della determina a contrarre.

Fase di progettazione della gara: non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.

Fase di selezione del contraente: possibilità che il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti manipolino le attività propedeutiche all'aggiudicazione della gara, ad esempio attraverso azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; assenza di pubblicità del bando e della ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida.

Fase di verifica e aggiudicazione del contratto: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire operatori economici che seguono in graduatoria; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.

Fase di esecuzione del contratto: mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato) per introdurre elementi che se previsti fin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge;

mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Fase di rendicontazione del contratto: Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; mancata denuncia di difformità e visi dell'opera; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; mancata attuazione del procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; mancato rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento.

Per il 2022 si provvederà alla mappatura dei processi relativi ai contratti pubblici e all'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva, oltre all'adozione delle misure ulteriori descritte in seguito.

c) Le attività di concessione ed erogazione di contributi a favore di persone ed enti pubblici e privati - grado di rischio medio/basso.

L'Ente Parco, eroga contributi a favore di soggetti, enti pubblici e privati, per l'attuazione di finalità istituzionali sulla base di quanto previsto dal **Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e benefici finanziari** approvato con **Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 61 del 09/04/1999**.

In tale ambito l'erogazione di contributi (che quasi sempre sono di modesta entità economica) avviene nei confronti dei soggetti che ne fanno richiesta per la promozione di attività di educazione ambientale, di diffusione della conoscenza del patrimonio naturale, ambientale, storico ed artistico del Gargano, per il sostegno a progetti di volontariato, adozione di buone pratiche di cura del territorio, anche sulla base di specifiche Convenzioni con enti pubblici (Università, Enti di ricerca, Enti Locali, Associazioni ambientaliste a rilevanza nazionale, ecc.) per l'attuazione di progetti condivisi volti a diverse finalità.

Ogni contributo viene pubblicato nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente (sezione Albo Pretorio) e l'erogazione avviene esclusivamente previa rendicontazione delle attività svolte e documentazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei progetti finanziati. In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, anche a causa della insussistenza di criteri oggettivi, determinando, pertanto, una irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico. Si evidenzia che il comportamento che può essere causa di illegittimità deriva anche dal fatto che le relative commissioni di "valutazione" sono nella maggior parte dei casi costituite dagli stessi dipendenti.

In tale ambito il rischio corruttivo/illegittimità e/o illegalità dell'azione amministrativa è considerato medio.

d) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e per il reclutamento di collaboratori a contratto, nonché le progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto legislativo n. 150 del 2009- grado di rischio basso.

Nel merito si evidenzia che l'Ente Parco, alla luce della normativa attualmente in vigore, non può effettuare procedure di assunzione di nuovo personale a tempo indeterminato, considerato il vigente blocco delle assunzioni nella P.A., ad eccezione delle assunzioni scaturenti dall'utilizzo del

budget assunzionale derivante dalle cessazioni di personale della dotazione organica intervenute in precedenza come previsto nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024, che forma parte integrante del presente PIAO. Inoltre, questo Ente ha previsto la possibilità di attivare sviluppi economici all'interno delle aree professionali secondo quanto previsto e disciplinato dal quadro normativo vigente ed in particolare dal vigente contratto collettivo di categoria e dal contratto decentrato. A tal proposito, al fine di assicurare i principi di trasparenza e imparzialità e correttezza nell'azione amministrativa, questo Ente ha affidato al FORMEZ SpA gli adempimenti relativi alla selezione.

Per tali motivi si ritiene che il rischio in tale area sia da qualificare come di bassa entità.

Da ultimo, si segnala che l'Ente già dall'entrata in vigore del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha predisposto apposite clausole da inserire nei contratti di collaborazione ed acquisisce dai soggetti con cui intrattiene rapporti di collaborazione le dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse.

3.7 Ulteriori aree generali di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Trattasi di attività di rilievo interno che deve necessariamente salvaguardare gli equilibri di bilancio alla luce del principio del pareggio tra entrate e spese e nel rispetto dei principi gius-contabili. Trasparenza nella gestione del bilancio. L'attività di gestione delle entrate e delle spese deve perseguire l'equilibrio economico e durare nel tempo. L'accertamento delle entrate avviene sulla base di idonea documentazione, l'Ente verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico con cui viene individuato il debitore e quantificata la somma da incassare. In dettaglio per le entrate provenienti da trasferimenti si basa sulle leggi che li regolano o di altri atti aventi identico valore, per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo sulla base di acquisizione diretta, per le entrate relative a partite compensative delle spese l'assunzione del relativo impegno di spesa e per le altre entrate sulla base di contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici.

L'impegno di spesa, che costituisce l'autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate all'unico centro di responsabilità individuato nella direzione, è determinato, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione. Con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi e per le obbligazioni assunte in base ai contratti o disposizioni di legge.

L'attività di gestione del patrimonio dell'ente deve avvenire nel rispetto dei principi della evidenza pubblica. L'alienazione e la locazione dei beni dell'Ente deve prendere a particolare riferimento il principio della massima redditività. Particolare attenzione occorre destinare alle attività di tutela amministrativa dei beni nell'interesse generale. Le alienazioni patrimoniali devono essere rispettose delle norme di contabilità generale e dei principi generali del codice degli appalti. L'Ente disciplina nel regolamento di contabilità le modalità di inventariazione di classificazione e di gestione dei beni nonché la nomina dei consegnatari. I beni sono valutati secondo le norme del codice civile e conformemente ai criteri di contabilità generali. Controlli sull'uso conforme all'interesse generale ed ai principi di economicità del patrimonio dell'ente. Controllo sui beni di interesse pubblico rientranti nell'ambito del regolamento del parco.

I rischi per l'ambito gestione entrate e uscite sono: gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi gius-contabili 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.

I rischi per l'ambito gestione del patrimonio sono: 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. In tale area si ritiene di poter considerare un grado di rischio basso.

Controlli verifiche ed ispezioni

Tale ambito concerne in modo marginale l'attività dell'Ente.

Tralasciando gli aspetti del controllo relativi alla fase di esecuzione del contratto di appalto/concessione, di cui si è trattato nell'area di rischio relativa, si rileva che l'attività di sorveglianza sui territori delle aree naturali protette di rilievo internazionale e nazionale è esercitata, ai fini della legge n. 394/1991, dal Reparto Carabinieri Forestali Parco Nazionale del Gargano (ex Corpo forestale dello Stato), secondo quanto stabilito proprio dall'art. 21, comma 2, della Legge in questione. Il medesimo comma prevede altresì che ai dipendenti dell'Ente parco possono essere attribuiti poteri di sorveglianza da esercitare in aggiunta o in concomitanza degli ordinari obblighi di servizio. Nell'espletamento dei predetti poteri i dipendenti assumono la qualifica di guardia giurata, ma alla luce delle ridotte dimensioni della dotazione organica, nessun dipendente svolge tali mansioni.

Nella Legge 394/1991 è altresì previsto che il legale rappresentante dell'organismo di gestione dell'area naturale protetta, qualora venga esercitata un'attività in difformità dal piano, dal regolamento o dal nulla osta, disponga l'immediata sospensione dell'attività medesima ed ordini in ogni caso la riduzione in pristino o la ricostituzione di specie vegetali o animali a spese del trasgressore con la responsabilità solidale del committente, del titolare dell'impresa e del direttore dei lavori in caso di costruzione e trasformazione di opere. In caso di inottemperanza all'ordine di riduzione in pristino o di ricostituzione delle specie vegetali o animali entro un congruo termine, il legale rappresentante dell'organismo di gestione provvede all'esecuzione in danno degli obbligati secondo la procedura di cui ai commi secondo, terzo e quarto dell'articolo 27 della legge 28 febbraio 1985, n. 47, in quanto compatibili, e recuperando le relative spese mediante ingiunzione emessa ai sensi del testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, approvato con regio decreto 14 aprile 1910, n. 639. Si tratta di attività nella quali risulta rilevante il rispetto del principio dell'assenza di situazioni in conflitto di interesse. Occorre altresì garantire che l'eventuale discrezionalità dei poteri esercitati non trascinino in arbitrio al fine della salvaguardia del principio della proporzionalità nella fase conseguente della contestazione sanzionatoria. Va comunque tenuto presente che anche in questo caso, l'istruttoria dei procedimenti viene effettuata dall'ufficio competente, preventivamente individuato in base all'organizzazione dell'Ente, e il provvedimento finale viene firmato dal Direttore. Il Funzionario responsabile segnala tempestivamente le ipotesi di conflitto di interessi, rimettendo alla Direzione il procedimento. Pertanto, in tale area si ritiene di poter considerare un grado di rischio basso.

Incarichi e nomine

Tale area di rischio concerne la gestione delle nomine e degli incarichi anche in rappresentanza dell'amministrazione presso soggetti terzi. Al riguardo va evidenziato che tale fattispecie non ricorre nell'attività dell'Ente.

La nomina del Direttore dell'Ente avviene sulla base della procedura dettagliatamente indicata dalla Legge 394/1991 e tramite pubblicazione di un bando pubblico cui possono partecipare soltanto i soggetti iscritti all'Albo degli idonei allo svolgimento delle funzioni di Direttore di Parco tenuto presso il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Alla luce della scarsa discrezionalità, anche in tale area il rischio è di grado basso.

Affari legali e contenzioso

Con DPCM 29-8-2001 è stata disposta l' "Autorizzazione all'Avvocatura dello Stato ad assumere la rappresentanza e la difesa dell'Ente Parco Nazionale del Gargano, nei giudizi attivi e passivi avanti le autorità giudiziarie, i collegi arbitrali, le giurisdizioni amministrative e speciali".

Pertanto, il contenzioso viene gestito direttamente dall'Avvocatura dello Stato, alla quale gli uffici inviano una memoria che supporti adeguatamente la costituzione in giudizio e la documentazione per il fascicolo di parte. L'Ente si avvale altresì dell'Avvocatura dello Stato per la richiesta di consulenze legali in vari ambiti. In tale area il grado rischio è da considerarsi basso.

Misure obbligatorie ed ulteriori e relativa tempistica

Gli obiettivi essenziali che è necessario conseguire in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, così come stabiliti dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono i seguenti:

OBIETTIVI ESSENZIALI AZIONI	OBIETTIVI ESSENZIALI AZIONI
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.	Adozione P.T.P.C. - Predisposizione di direttive al personale in materia di anticorruzione (es. conflitto interessi) - Incontri periodici RPC e personale - Monitoraggio sul funzionamento del codice di comportamento.
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.	Promozione del whistleblower - Acquisizione segnalazioni da parte della cittadinanza - Controlli e monitoraggi.
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione Codici comportamento - Formazione specifica in materia di anticorruzione.

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.

Il P.T.P.C. 2022/2024 individua tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili differenziando la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori. In relazione alla obbligatorietà o meno della misura viene stabilita la relativa tempistica, dando priorità all'attuazione delle misure obbligatorie. Va opportunamente tenuto presente che 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 P.T.P.C. irrealistico e quindi inapplicato.

Per le **misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012** si indica quanto segue:

MISURA	STATO ATTUAZIONE: SI/NO	MISURE PER 2022-2024
Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	SI	Monitoraggio sul rispetto obblighi trasparenza
Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato con DPR 62/2013.	SI	Revisione del Codice con introduzione di specifici doveri di comportamento e con sanzioni in caso di mancata collaborazione col RPC; Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice

Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	SI	Si procederà alla formazione del personale nei limiti delle risorse finanziarie disponibili in Bilancio
Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	SI	Controlli a campione sui contratti
Rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	SI	Nell'Ente è prevista una sola figura di Dirigente che viene ricoperta mediante procedura di evidenza pubblica ai sensi della legge 394/1991. A seguito della nuova articolazione organizzativa, l'Ente ha provveduto nel corso del secondo semestre dell'anno 2017 ad una completa rotazione di tutto il personale con l'inquadramento nelle nuove Aree. Successivamente, anche per gli anni 2019 e 2020 si è provveduto ad una sia pur limitata rotazione del personale, e non si ritiene sussistere al momento un possibile rischio corruttivo, vista la non ancora consolidata posizione del personale nelle Aree di appartenenza.
Iniziative di formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	SI	Monitoraggio per la eventuale verifica degli incarichi extraistituzionali non autorizzati; Inserimento negli atti della attestazione da parte del dirigente e del funzionario che cura istruttoria della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale; controlli a campione.
Attuazione disposizioni D. Lgs. N. 39/2013 su inconferibilità e incompatibilità incarichi presso le PP.AA.	SI	Acquisizione nuova dichiarazione annuale da parte di tutti i componenti degli Organi di indirizzo politico; verifica della veridicità delle dichiarazioni rese tramite acquisizione certificato casellario giudiziale.
Attività successive alla cessazione dal servizio	Predisposta dichiaraz.ne specifica a cura dei fornitori nel fac-simile del patto di integrità	Predisposizione clausola da inserire nei contratti; Controllo e verifica dei rapporti che si stabiliscono tra i dipendenti cessati dal servizio e le società private ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e monitoraggio sul rispetto del principio del divieto di contrattare a carico della società/impresa nel caso di violazione della citata normativa
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.: verifica rispetto disposizioni art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Acquisizioni autocertificazioni	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese tramite acquisizione certificato casellario giudiziale; introduzione criteri di rotazione nella composizione delle commissioni
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	SI	Monitoraggio annuale su efficacia misura adottata.

Formazione del personale	SI	La formazione fin qui svolta ha risentito sia delle esigue risorse economiche appostate dall'Ente in bilancio a causa dei tetti di spesa imposti dalle vigenti norme di contabilità pubblica, circostanza quest'ultima che di fatto non ha giovato al perseguimento dell'obiettivo di una migliore qualità delle misure di prevenzione. Compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie si è comunque programmata la formazione su conflitto interessi; prosecuzione tutoring su appalti e anticorruzione, formazione organi indirizzo politico
Patti di integrità negli affidamenti	SI	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; monitoraggio sul rispetto del principio del divieto di contrattare a carico della società/impresa nel caso di violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Predis.ne modalità di segnalaz.ni da parte della cittadinanza	Pubblicizzazione periodica esistenza canale per segnalazioni da parte della cittadinanza; monitoraggio su verifica ed istruzione eventuali segnalazioni
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Controlli a campione	Avvio di procedura di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione del procedimento per le seguenti tipologie di atti: nulla osta; richiesta accesso agli atti
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	Controlli a campione di regolarità amministrativa successiva

La misura della rotazione del personale considerata la specificità di contesto dell'Ente Parco non potrà operare nei confronti del Direttore, unico dipendente dell'ente con qualifica dirigenziale, né dei responsabili degli Uffici, in quanto svolgono mansioni specialistiche e infungibili.

In tale ambito sarà cura del Direttore provvedere alla accurata verifica dell'assenza di conflitti di interesse rendicontando all'OIV le attività intraprese a tal fine.

Per tutto il triennio di vigenza del piano si riepilogano le **misure generali** di prevenzione di seguito individuate nel loro complesso:

- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- implementazione convenzioni con altri Enti Pubblici per gestione associata di procedure anticorruzione trasparenza e performance;
- svolgimento di incontri e riunioni periodiche all'interno di ogni settore e/o ufficio per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto

- sulle soluzioni gestionali;
- d. rotazione per l'individuazione dei membri costituenti le commissioni di gara e per la concessione di contributi e/o sovvenzioni a soggetti pubblici e/o privati;
 - e. implementazione del controllo amministrativo in via successiva sugli atti del Direttore emanati negli ambiti interessati dal presente Piano;
 - f. costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
 - g. monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali;
 - h. previsione nell'ambito del Piano performance 2019/2021 di specifici obiettivi di performance legati all'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del presente Piano, nonché all'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza;
 - i. monitoraggio funzionamento Codice di comportamento;
 - j. monitoraggio su efficacia misure tutela whistleblowing;
 - k. adeguamento degli atti di incarico e dei contratti con soggetti terzi alle previsioni del DPR n. 62/2013 e del Codice approvato dall'Ente;
 - l. monitoraggio costante per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001;
 - m. sollecitazione di suggerimenti e richieste da parte dei soggetti esterni con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione;
 - n. effettivi controlli sull'attuazione e sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi illegalità nel corso degli anni presi a riferimento dal presente Piano;
 - o. verifica della veridicità delle dichiarazioni in tema di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico del Direttore;
 - p. rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione di competenza del Direttore;
 - q. attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del direttore circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012;
 - r. obbligo di motivazione puntuale ed adeguata;
 - s. adozione del regolamento in tema di rilascio di autorizzazioni per attività esterna da parte del personale dipendente e disciplina del conflitto di interesse. Monitoraggio per la eventuale verifica degli incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
 - t. controllo e verifica dei rapporti che si stabiliscono tra i dipendenti cessati dal servizio e le società private ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e monitoraggio sul rispetto del principio del divieto di contrattare a carico della società/impresa nel caso di violazione della citata normativa.

In considerazione di quanto rilevato dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 circa la necessità di un maggior coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico per la consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie, nonché della previsione di cui all'art. 19 comma 5 lett. b) del D.L. 90 del 24.6.2014 che stabilisce pesanti sanzioni amministrative nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, si prevede per il triennio 2022-2023 l'avvio di forme di consultazione periodica e coinvolgimento del Consiglio Direttivo e del Presidente per una larga condivisione delle misure sia in fase di individuazione che in fase di attuazione. Si prevede altresì l'effettuazione di formazione specifica in materia.

Oltre alle misure obbligatorie e a quelle trasversali sopra richiamate si rileva la necessità di prevedere misure specifiche per le aree di rischio sopra descritte, con particolare attenzione alle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione di aggiornamento del PNA.

AREA DI RISCHIO	MISURA	2022	2023	2024
	Mappatura dei processi aree a rischio obbligatorie	X	X	X

Tutte aree obbligatorie e generali	Mappatura dei processi di tutte le altre aree (generali e specifiche)		X	
	Check list per implementazione del sistema di controllo di regolarità amministrativa in via successiva	X	X	
Attività di autorizzazione e rilascio nulla osta	Controllo di regolarità amministrativa in via successiva; distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto finale; attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990; conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione per concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato e specifici monitoraggi da inoltrare al RPC; pubblicazione sul sito internet istituzionale del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo; verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito del controllo di regolarità in via successiva; rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	X	X	X
Area contratti pubblici	Programmazione acquisti di servizi e forniture; Adeguamento e standardizzazione determina a contrarre rispetto alle indicazioni della determinazione ANAC 12/2015 e predisposizione check list per corretta predisposizione; adeguamento contratti con clausole standard conformi alle prescrizioni normative; pubblicazione report periodici su affidamenti, varianti in corso d'opera, subappalti, accordi bonari e transazioni; report a RPC su procedure di gara (comunicazione gare in cui sia pervenuta una sola offerta; procedure negoziate e affidamenti diretti; varianti o proroghe contrattuali; direttive per stabilire come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o affidamenti tramite cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici; direttive per rilevazione situazioni conflitto di interessi e per corretta conservazione documentazione di gara; Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo a possibili collegamenti soggettivi e/o parentela con i componenti dei relativi organi societari e amministrativi, con riferimento agli ultimi 5 anni controllo di regolarità amministrativa in via successiva e audit per verifica conformità ai bandi tipo ANAC e rispetto normativa anticorruzione.	X	X	X
Attività di concessione ed erogazione di contributi a favore di persone ed enti pubblici e	Convenzioni con altri enti del territorio per garantire il principio della rotazione dei membri delle commissioni di valutazione; rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale; Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata; Predeterminazione di criteri oggettivi e trasparenti per la concessione dei contributi, delle sovvenzioni e di tutti i vantaggi a qualsiasi titolo, ivi	X	X	X

privati	inclusa la gestione del patrimonio dell'Ente; controllo di regolarità amministrativa in via successiva			
Reclutamento personale, collaboratori a contratto, progressioni di carriera	Obbligo di motivazione adeguata e puntuale; massima diffusione alle procedure selettive di evidenza pubblica attraverso le forme di pubblicazione vigenti, anche in ottemperanza di quanto sancito dal D. Lgs. 33/2013; Il termine per la presentazione delle domande non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando; Dichiarazioni e verifiche a campione per i componenti di commissioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità; Rotazione dei componenti della Commissione; Dichiarazioni di inesistenza e verifiche a campione delle cause di incompatibilità per la partecipazione alle relative commissioni; Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione di competenza; Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale; Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto che dà avvio alla procedura per il conferimento dell'incarico; nell'atto di affidamento dell'incarico occorre dare atto della verifica di congruità dell'eventuale preventivo presentato dal professionista; Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio e adozione del Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità di cui all'art. 53 d. lgs. N. 165/2001 con la conseguenziale istituzione del Servizio Ispettivo; Verifica del rispetto del codice di comportamento anche da parte degli incaricati e degli appaltatori esterni; Dichiarazione da parte dell'incaricato e verifiche a campione della insussistenza del conflitto di interessi e dell'assenza di situazioni di cui all'art. 53 c.16 bis del D. Lgs 165/2001; Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva tramite verifiche a campione sugli atti di affidamento; pubblicazione di tutti gli incarichi.	X	X	X
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	
Controlli verifiche ed ispezioni	Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	
Incarichi e nomine	Controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	
Affari legali e contenzioso	Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva		X	

Per ogni misura, nella tabella allegata, saranno opportunamente descritti i seguenti elementi:

- o la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura, indispensabile anche per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;

- o i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici potranno essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- o gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Coordinamento con Ciclo della Performance

Il coordinamento e l'integrazione tra il PTPC e il Piano della performance, così come con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'ente, consente di mettere in atto una strategia unitaria e complessiva, che condivide e mette a sistema obiettivi, risorse e responsabilità. Solo un'azione sinergica e condivisa può, infatti, garantire l'efficacia della strategia anticorruzione. Ciò che viene previsto e pianificato, deve essere realizzato e rendicontato.

Pertanto, le azioni individuate nel presente Piano per l'attuazione della L. n. 190 confluiscono nella programmazione strategica e operativa, definita nel Piano della Performance 2021-2023, e costituiscono obiettivi specifici per la prevenzione del fenomeno della corruzione sia per la performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150 del 2009), sia per la performance individuale (ex art. 9, D.lgs. n. 150/2009).

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Da ciò discende l'esigenza che la pianificazione sia "sostenibile", cioè che sia accuratamente valutato il carico degli adempimenti individuati che dovrà essere attuato, scongiurando altresì il rischio di non prendere in considerazione le misure e gli adempimenti previsti.

Il legislatore stesso prescrive un sistema di pianificazione integrato, caratterizzato da azioni idonee a conciliare la programmazione, la pianificazione, l'attività, il controllo e la rendicontazione, allo scopo di soddisfare le esigenze connesse, sia alla performance, sia alla prevenzione della corruzione, sia all'effettuazione dei controlli successivi, sia ancora alla valutazione.

Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'ambito di applicazione delle misure del presente Piano (artt. 5 e 6) devono darne informazione al Direttore secondo le modalità e la tempistica che saranno concordati con ciascun Responsabile di Area e/o come diversamente indicato nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui al presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile di Settore e/o come diversamente indicato nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nell'apposita sezione del sito internet Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione. Il Direttore vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

Rotazione del personale addetto alle Aree ad elevato rischio

Come già evidenziato nel precedente PTPC la dotazione organica dell'Ente Parco è di complessive 24

unità, di cui 21 in servizio e n. 3 unità vacanti (al 31/12/2018), di cui n. **1 unità di livello dirigenziale** (attualmente vacante, dopo un breve periodo ricoperto dal Direttore effettivo nominato dal Ministero dell'Ambiente in data 07/04/2020 ed il cui contratto di lavoro si è risolto in data 07/09/2020, da ricoprire nuovamente mediante procedura di evidenza pubblica, ai sensi della legge 394/1991 ed attualmente ricoperta da un funzionario dell'Area C) quale facente funzione).

Come già descritto sopra, a seguito della nuova articolazione organizzativa, l'Ente ha provveduto nel corso del secondo semestre dell'anno 2017 ad una completa rotazione di tutto il personale con l'inquadramento nelle nuove Aree. Successivamente, anche per gli anni 2019 e 2020 si è provveduto ad una sia pur limitata rotazione del personale, e non si ritiene sussistere al momento un possibile rischio corruttivo, vista la non ancora consolidata posizione del personale nelle Aree di appartenenza.

Nella parte generale del nuovo PNA 2019, l'ANAC dà atto dei vincoli di natura soggettiva e oggettiva a cui la rotazione è soggetta e dà atto che non sempre la rotazione è una misura che si può dunque realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, come appunto l'Ente Parco. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi. In particolare sono stati adottati i criteri e le modalità organizzative per le commissioni di gara e le commissioni giudicatrici in materia di appalto, evitando che la valutazione amministrativa sia tutta nelle mani del RUP ed individuando nella collegialità uno strumento di lotta alla corruzione.

Si favorirà, comunque, la più ampia compartecipazione del personale alle attività delle Aree/Uffici di appartenenza. Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, verranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Monitoraggio

Per il 2022 si prevede l'implementazione di un sistema di monitoraggio attraverso la standardizzazione di una apposita procedura che garantisca la costanza dei controlli, la loro effettività e il contraddittorio con i soggetti coinvolti. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il monitoraggio sarà condotto su base quadrimestrale dal RPC, attraverso informazioni fornite dal Direttore, dai responsabili delle Aree, ma anche attraverso controlli a campione secondo una procedura che verrà standardizzata nel corso dell'anno.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il RPC riferisce al Consiglio Direttivo sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPC deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, è presentata al Consiglio Direttivo e pubblicata sul sito istituzionale.

Relazione sull'attività svolta

Il Direttore entro il 15 dicembre di ogni anno è tenuto ad elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'Organo di indirizzo politico dell'Ente.

Verifica del Piano

È cura del Direttore verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto alle attività dell'Ente. Il presente piano potrà essere modificato su proposta del Direttore in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione. Per tutto quanto non espressamente previsto nel piano si richiamano le disposizioni della legge 190/2012.

Norme transitorie

All'eventuale revisione/completamento della mappatura, nonché all'individuazione delle misure di prevenzione e contrasto e alla definizione del processo di monitoraggio per l'implementazione del Piano, provvederà il responsabile della corruzione secondo le indicazioni del Piano Nazionale, con il coinvolgimento di tutto il personale del Parco.

Il responsabile della corruzione, coadiuvato dai responsabili degli uffici, provvede fin da subito al monitoraggio delle attività verificando il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti relativi alle attività sopra elencate.

Il piano anticorruzione comprenderà l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. sulla trasparenza, (che il Governo dovrà adottare ai sensi dell'art. 1 comma 35 della L. 190/2012) «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi compresa l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione).

4. TRASPARENZA

4.1 Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione

Il presente documento definisce il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" dell'Ente Parco Nazionale del Gargano ed è stato predisposto ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante disposizioni per l'"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e in base a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni per il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come specificati anche nella Bozza di "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 - 2015".

La redazione del Programma è avvenuta coerentemente alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 e agli indirizzi che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha formulato con le delibere n. 6/2010 ("Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità"), n. 105/2010 ("Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"), che individuano le modalità e i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative contenute nel Programma stesso, n. 2/2012 (Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale), la n. 35/2012, relativa alla applicabilità dell'art. 18 del d.l. n. 83/2012, convertito, con modificazioni, nella legge n. 134/2012, con cui sono stati posti gli obblighi concernenti la c.d. "Amministrazione Aperta", a breve trasformata in "Amministrazione Trasparente".

A norma dell'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, con il termine trasparenza si intende: l'accessibilità totale delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e l'attività delle pubbliche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Con il termine integrità ci si riferisce essenzialmente alla: cultura di intolleranza verso la corruzione presso le pubbliche amministrazioni tramite lo studio del fenomeno e una conoscenza delle metodologie e degli strumenti organizzativi diretti a prevenire, identificare e segnalare potenziali fenomeni di corruzione.

Il presente Programma ha lo scopo di individuare i criteri e le modalità per la pubblicazione di documenti e dati sul sito istituzionale e sui siti tematici, sia relativamente alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009, sia al fine di garantire la diffusione di dati e informazioni per esigenze di trasparenza, pubblicità, efficacia ed efficienza.

4.2 Soggetti coinvolti nel programma della trasparenza

Alla definizione ed attuazione del presente Programma intervengono i seguenti soggetti:

- il Presidente;
- il Consiglio Direttivo;
- la Giunta Esecutiva;
- il Direttore, le cui funzioni attualmente sono esercitate da un dipendente dell'Ente facente funzioni;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT individuato ai sensi dell'art. 2 del PTPCT 2022/2024);
- Responsabili delle Aree organizzative coinvolte (coincidenti con i titolari di posizione organizzativa);
- gli Stakeholder (gli utenti del Parco e delle sue attività);
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (Organo scaduto e attualmente in fase di nomina);
- La Struttura Tecnica Permanente (nominata con determinazione dirigenziale n. 21 del

18/01/2011 ed integrata con determinazione dirigenziale n. 304 del 29/05/2013 nelle persone di: Vincenzo Totaro, Coordinatore; Michele Guidato, componente; Michele Impagnatiello, componente; Luigi Radatti, componente). Con Determinazione Dirigenziale n. 357 del 18/07/2014 si è provveduto alla sostituzione del componente, Sig. Vincenzo Totaro, con il Dott. Luca Soldano quale Responsabile della Struttura tecnica di supporto all'OIV.

Il Direttore:

- propone al Presidente dell'Ente, l'approvazione del "Programma", sentito l'OIV;
- nomina il "Gruppo di lavoro trasparenza ed integrità"; Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità;
- Ai sensi di quanto disposto all'art. 2 del presente PTPCT 2022/2024, il Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità è stato unificato nella figura "unica" del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità (RPCT)**, in ottemperanza a quanto disposto dalle linee guida dell'ANAC emanate con deliberazione n. 1310/2016, in esecuzione del D. Lgs. n. 97/2016, è individuato nella persona del Direttore dell'Ente Parco;
- è responsabile del processo di formazione, adozione e attuazione del "Programma";
- stimola e coordina la corretta realizzazione delle singole iniziative indicate nel "Programma", coordinandole con quanto previsto nel d. lgs. n. 33/2013 e, soprattutto, coordinando il Programma della Trasparenza con quello della Prevenzione della Corruzione, avvalendosi anche della Struttura Tecnica Permanente.

La Struttura Tecnica Permanente:

- si occupa dell'attuazione, dell'integrazione e aggiornamento del "Programma e dell'applicazione delle procedure operative in esso indicate, avvalendosi dell'ausilio delle unità organizzative coinvolte;

I Responsabili delle Aree organizzative coinvolte (Responsabili di Area):

- sono responsabili dell'attuazione del "Programma" per la parte di loro competenza;
- collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli Stakeholder:

- contribuiscono al processo di valutazione del "Programma", formulando suggerimenti e proposte; L'Organismo Indipendente di Valutazione (organo scaduto ed attualmente in fase di nomina);
- esercita in piena autonomia, avvalendosi della Struttura Tecnica Permanente, le attività di controllo sulla corretta applicazione delle linee guida, sulle metodologie e sugli strumenti indicati dal "Programma".

4.3 Il Parco Nazionale del Gargano

L'Ente Parco Nazionale del Gargano è un Ente pubblico non economico di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, Tabella IV. L'Ente è vigilato dal Ministero dell'Ambiente. Il Parco ha la sede legale nel Comune di Monte Sant'Angelo, in provincia di Foggia, e il suo territorio, esteso su 18 comuni, ricade nella Regione Puglia, in provincia di Foggia. La superficie complessiva del Parco è pari a circa 118.144 ettari. La popolazione residente nei comuni del parco ammonta a circa 210.000 abitanti. Il periodo estivo la popolazione residente aumenta notevolmente a causa della presenza turistica.

Gli organi dell'Ente, di cui alla Legge quadro sulle aree protette (Legge 6 dicembre 1991, n. 394), sono i seguenti: Il Presidente, il Consiglio Direttivo, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti, la Comunità del Parco.

Con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 230 del 07/08/2019 è stato nominato il Presidente dell'Ente Parco nella persona del Prof. Pasquale Pazienza.

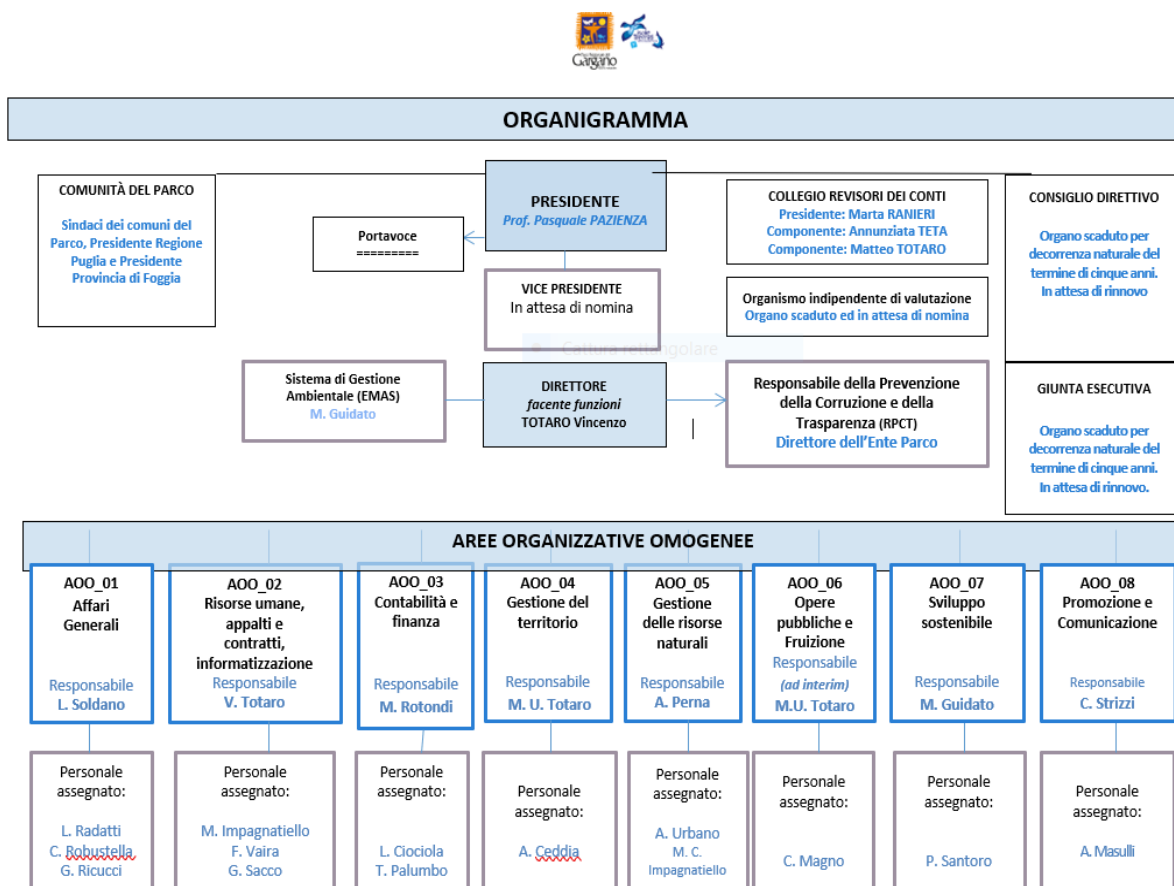
Il Consiglio Direttivo è stato ricostituito nel 2015 ed è andato in scadenza, per decorrenza naturale del mandato dei cinque anni, in data 06/06/2020 e si è in attesa del rinnovo di tale organo.

Il Collegio dei revisori dei conti è stato ricostituito nell'anno 2021 con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 06/07/2021.

Il personale dipendente in servizio al 31/12/2021 è di 21 unità.

Con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 15 del 29/11/2016 è stato disposto di adeguare la struttura organizzativa dell'Ente e la relativa dotazione organica al nuovo sistema di classificazione del personale come introdotto dall'art. 6 del C.C.N.L. relativo al personale non dirigente del comparto degli Enti pubblici non economici (adesso CCNL-Funzioni Centrali), ed è stata, di conseguenza, formulata una diversa articolazione della struttura organizzativa dell'Ente al fine di ottemperare al disposto dell'articolo 8 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e anche al fine di introdurre un nuovo modello organizzativo, più flessibile, efficiente ed efficace rispetto a quello attuale, in modo tale da risultare più funzionale al raggiungimento di obiettivi strategici che l'Ente intende conseguire per il futuro. È stata, a tal fine, ridefinita ex novo l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente individuando complessivamente otto "aree organizzative omogenee", come declinate nella tabella allegata al medesimo provvedimento e che si illustra di seguito.

Organigramma Ente Parco Nazionale del Gargano con articolazione in Aree Organizzative Omogenee



L'Ente ha una complessa articolazione territoriale che si dispiega su tutto il territorio e nei diversi comuni e versanti.

4.4 Funzioni ed aree di intervento

Il mandato istituzionale dell'Ente Parco Nazionale del Gargano deriva direttamente da quanto stabilito dall'art. 1, comma 3, della Legge 6 dicembre 1991, n. 394, e successive modifiche ed integrazioni, che stabilisce le finalità delle aree naturali protette, e recita:

"I territori nei quali siano presenti i valori di cui al comma 2, specie se vulnerabili, sono sottoposti ad uno speciale regime di tutela e di gestione, allo scopo di perseguire, in particolare, le seguenti finalità:

- a) *conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotopi, di valori scenici e panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici e idrogeologici, di equilibri ecologici;*
- b) *applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare una integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;*
- c) *promozione di attività di educazione, di formazione e di ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;*
- d) *difesa e ricostruzione degli equilibri idraulici e idrogeologici".*

Il contesto ambientale, territoriale e sociale entro cui opera il Parco, nonché la concreta esperienza di gestione porta a declinare tali finalità in modo peculiare. La finalità istituzionale primaria è senza dubbio quella della tutela e conservazione della natura, che nello specifico del Parco si identifica primariamente con la necessità della conservazione delle specie maggiormente rappresentative e minacciate e degli ambienti e habitat (steppe, boschi, pascoli, zone umide, grotte, ecc.) che ne permettono la sopravvivenza. Accanto alla necessità di conservazione di specie e habitat, è di particolare rilevanza la conservazione dell'assetto territoriale e paesaggistico, anche in funzione di testimonianza della cultura materiale, sedimentatasi nei luoghi a seguito della storica interazione tra ambiente e attività umane. Gli obiettivi di conservazione vengono perseguiti in stretto raccordo con gli altri soggetti istituzionali locali – MASE, Comuni, Regione e Provincia -, attraverso la condivisione di strumenti di pianificazione e di gestione territoriale e il controllo e la regolamentazione delle attività umane. Inoltre, obiettivi di conservazione, anche a livello progettuale e operativo, vengono spesso condivisi con le associazioni ambientaliste sia di livello nazionale, sia di livello locale.

Accanto alle finalità di conservazione, il Parco assolve anche finalità di promozione delle attività compatibili, favorendo in primo luogo lo sviluppo di forme di turismo sostenibile, basate sulla corretta fruizione delle risorse naturali, culturali e legate alle tradizioni che il territorio offre.

Inoltre, particolare importanza assume, anche per le strette connessioni con la conservazione ambientale e paesaggistica, il sostegno alle attività primarie tradizionali e il controllo delle modalità concrete del loro svolgimento.

In questo contesto, particolare importanza assume il tema dei rapporti tra fauna protetta e le varie forme di allevamento, che attiene alle problematiche e ai potenziali conflitti legati ai danni agli allevamenti, agli indennizzi e alle complesse interazioni, anche a carattere sanitario, connesse al "contatto" tra animali selvatici e bestiame domestico.

Gli obiettivi di sviluppo delle attività compatibili vengono perseguiti con il concorso degli enti locali e in stretto contatto, anche dialettico, con le organizzazioni di rappresentanza degli operatori del turismo, dell'agricoltura e dell'allevamento.

Un importante aspetto del mandato istituzionale dell'Ente è legato all'educazione ambientale, diretta al mondo della scuola, al fine di accrescere la coscienza e la conoscenza, specie nelle giovani generazioni, dell'importanza della conservazione della Natura e della corretta gestione delle

risorse naturali ed ambientali. I programmi e le iniziative educative vedono, a volte, il concorso delle istituzioni e degli operatori scolastici, con i quali vengono delineati i contenuti di dettaglio dei programmi educativi.

Infine, non meno importanti, sono la promozione della ricerca scientifica e lo svolgimento di attività di monitoraggio continuo delle specie più rappresentative e dei principali parametri ambientali, in funzione di una sempre più approfondita conoscenza delle dinamiche ambientali, su cui basare le corrette scelte gestionali. L'attività di ricerca e monitoraggio nel Parco vede l'apporto decisivo delle istituzioni universitarie, per il supporto metodologico, organizzativo e strumentale che sono in grado di fornire.

Come già richiamato in precedenza, l'ente parco gestisce l'AMP Isole Tremiti. Al fine di conservare, tutelare e valorizzare il patrimonio naturale, ai sensi della Legge n. 979 del 31/12/1982 "Disposizioni per la difesa del mare" e della successiva Legge n. 349 dell'8/7/1986 "Istituzione del Ministero dell'Ambiente e norme in materia di danno ambientale", è stata istituita la Riserva Naturale Marina "Isole Tremiti", con Decreto Interministeriale del 14/07/1989 del Ministero dell'Ambiente, di concerto con il Ministero della Marina Mercantile, pubblicato sulla G. U. n. 295 del 19/12/1989.

La gestione della Riserva naturale marina Isole Tremiti, ai sensi della legge 394/91, art. 19 comma 2, è affidata all'Ente Parco Nazionale del Gargano ed interessa un solo comune del Gargano: Isole Tremiti.

La riserva marina persegue le seguenti finalità:

- a) la promozione ambientale dell'area marina interessata;
- b) la tutela e la valorizzazione delle risorse biologiche e il ripopolamento ittico della zona;
- c) la diffusione della conoscenza della biologia, degli ambienti marini e delle peculiari caratteristiche geologiche e geomorfologiche della zona;
- d) l'effettuazione di programmi a carattere divulgativo ed educativo per il miglioramento della cultura generale nel campo della biologia e della ecologia marina;
- e) l'effettuazione di programmi di ricerca scientifica nei settori della biologia marina e della tutela ambientale;
- f) la promozione di uno sviluppo socio-economico compatibile con la rilevanza naturalistico e paesaggistica dell'arcipelago, anche privilegiando attività tradizionali locali già presenti.

Anche per l'AMP le attività di maggiore importanza strategica, che danno il senso della istituzione stessa, sono relativa alla tutela e la conservazione delle risorse naturali e ambientali del tratto di mare, comprensivo di fondali, interessato.

Nell'ambito del finanziamento delle attività, il MASE provvede a finanziare l'AMP a valere su tre pilastri: 1) Tutela e conservazione della biodiversità; 2) Educazione, sensibilizzazione e comunicazione; 3) Promozione dello sviluppo sostenibile. Nell'ambito di tali pilastri, l'Ente, anche con il supporto della Commissione di Riserva (istituita ai sensi della Legge n. 979/1982), annualmente programma interventi in coerenza con le finalità istitutive. Inoltre, in occasione di programmi del MASE ed opportunità derivanti da Bandi, l'Ente si attiva per ampliare la capacità di intervento sulla medesima AMP.

Naturalmente, un aspetto fondamentale per la gestione virtuosa di tale AMP riguarda la regolamentazione dell'uso di tale importante risorsa. In attesa dell'imminente approvazione del Regolamento di esecuzione e organizzazione, vige uno strumento provvisorio: Disciplinare. Di seguito si riassumono le attività consentite nelle tre zone soggette a tutela:

ATTIVITA'	Zona A	Zona B	Zona C
Attività di studio			

ATTIVITA'	Zona A	Zona B	Zona C
Ricerca scientifica	autorizzata*	autorizzata*	autorizzata*
Accesso			
Dipporto - vela	vietato	consentita	consentito
Dipporto - a motore	vietato	autorizzata*	consentito
Balneazione	vietata	consentita	consentita
Sosta			
Ancoraggio	vietato	vietato	consentito
Ormeggio	vietato	vietato	consentito
Attività di fruizione			
Attività subacquee (ARA)	vietate	autorizzata*	consentite
Visite guidate	vietate	autorizzata*	consentite
Attività di prelievo			
Pesca a strascico e a circuizione	vietate	vietate	vietate
Pesca artigianale	vietata	autorizzata*	autorizzata*
Pesca sportiva	vietata	vietata	consentita
Pesca subacquea	vietata	vietata	vietata

* Attività autorizzata: attività permessa previa autorizzazione da parte dell'Ente gestore.

Tab. 2 - Riassunto delle attività della Riserva marina delle Isole Tremiti.

4.5 I dati sull'Ente Parco

Risorse umane

L'organizzazione interna dell'Ente è conseguente alla consistenza della dotazione organica. La dotazione organica, inizialmente prevista di n. 28 unità, è stata rideterminata a seguito dell'applicazione dei tagli previsti da:

- art. 1, comma 93 della Legge n. 311/2004;
- art. 74, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla L. 6 agosto 2008, n.133;
- art. 2, comma 8 bis, del D.L. 30 dicembre 2009, n. 194, convertito dalla L. 26 febbraio 2010, n. 25;
- art. 1, comma 3, lettera b), del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla legge 14 settembre 2011, n.148;

Con la deliberazione Presidenziale n. 23 del 15/10/2012 è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente e chiesta la compensazione prevista dalla Direttiva n. 10 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di una parte del taglio previsto dall'articolo 2, comma 5, del d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n. 135.

Ad oggi la dotazione organica dell'Ente risulta complessivamente rideterminata in complessive ventiquattro unità di personale con contratto a tempo pieno e indeterminato, giusto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 gennaio 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 90 del 17/04/2013 – Serie Generale).

Uno degli obiettivi previsti già nel piano della performance dell'anno 2013 era l'adozione di un nuovo modello organizzativo della struttura organica dell'Ente. Alla fase propedeutica di tale adempimento è stato dato corso con l'adozione di un nuovo regolamento di organizzazione, ai sensi dell'art. 2, comma 10, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, con la definitiva approvazione da parte dei dicasteri competenti.

Tale adempimento è risultato necessario per assicurare maggiore funzionalità e flessibilità all'attuale assetto organizzativo dell'Ente, con la conseguente organizzazione in Aree.

La distribuzione delle risorse umane nelle singole Aree dell'Ente è contenuta nella tabella sopra esposta, tenuto conto dei profili professionali come rinvenibili nel CCNL del comparto ed evidenziati nel sistema di misurazione e valutazione.

4.6 Risorse strumentali ed economiche

L'Ente Parco dispone di una sede amministrativa nel comune di Monte Sant'Angelo, in provincia di Foggia, composta di una unità immobiliare, di discrete dimensioni, mentre in Foresta Umbra vi è la sede legale. L'Ente Parco Nazionale del Gargano svolge le proprie attività istituzionali con l'ausilio di strutture possedute a vario titolo:

N.	STRUTTURA	UBICAZIONE	GESTIONE	FUNZIONE	STATO AL DICEMBRE 2021
1	Sede	Monte S. Angelo	D	Sede operativa degli Uffici dell'Ente Parco	ATTIVA
2	Centro visite Castello	Monte S. Angelo	I	Centro visite.	ATTIVO
3	Centro visite Oasi Lago Salso	Manfredonia	I	Centro visite.	Non attivo – definizione liquidazione società in house e contenzioso Comune di Manfredonia
4	Centro visite di Borgo Celano e Museo paleontologico	S. Marco in Lamis	I	Centro visite.	ATTIVO
5	Casa Natura	Bosco Quarto – Monte S. Angelo	I	Casa natura.	ATTIVO

La consistenza di immobili risulta adeguata alle esigenze, anche se è da notare come sia necessaria una generale opera di riqualificazione e adeguamento sia strutturale sia degli allestimenti e delle dotazioni di molte delle strutture, anche al fine di un generale adeguamento delle stesse alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Questa necessità dovrebbe essere supportata da una adeguata disponibilità finanziaria, che ad oggi non è presente nel bilancio dell'Ente.

La dotazione di automezzi è al momento parzialmente adeguata alle esigenze dei vari servizi, anche se, particolarmente per quanto riguarda i servizi tecnici, alcuni automezzi risultano obsoleti e perciò bisognosi di periodici costosi interventi di manutenzione. La situazione migliore riguarda i mezzi affidati all'ex CTA, adesso Reparto Carabinieri Forestali Parco Nazionale del Gargano, per la sorveglianza.

Ogni postazione di lavoro d'ufficio è dotata di personal computer con accesso a internet, e le postazioni della sede amministrativa sono collegate tramite una LAN che garantisce la possibilità di scambio di dati e informazioni. Le postazioni sono specializzate con la presenza di pacchetti applicativi specifici, tra i quali spiccano la procedura per la gestione del protocollo e degli atti, che permette il controllo integrale della formazione degli atti amministrativi dell'Ente, la procedura di gestione della contabilità e paghe, applicativi GIS e CAD a disposizione dei Settori Tecnici. Le dotazioni informatiche si sono rivelate vulnerabili ad eventi meteorici o altri fattori di disturbo a causa della mancanza di dispositivi di messa in sicurezza che comunque sono in via di risoluzione anche a seguito dell'applicazione delle disposizioni del D.lgs. 81 del 9 aprile 2008.

4.7 Risorse finanziarie

La quantificazione delle risorse finanziarie disponibili tengono conto delle riduzioni di spesa in termini di contenimento della spesa pubblica, imposte all'Ente Parco da provvedimenti normativi come il Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 30 luglio 2010, il Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95, convertito in Legge n. 135 del 7 agosto 2012, le disposizioni contenute nelle diverse circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze e le indicazioni contenute nelle diverse note del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Tali atti hanno imposto una riduzione dei costi degli apparati amministrativi (nella misura del 10% in relazione alle spese relative agli organi

dell'Ente), delle spese per studi, incarichi e consulenze, delle spese per convegni e mostre, delle spese per missioni, delle spese per formazione dei dipendenti, delle spese per manutenzione mezzi, delle spese per personale a tempo determinato, co.co.co, etc. etc.

Nell'esercizio 2021, in base all'art. 6 comma 21 del D.L. n. 78/2010, e vista la Legge 160/2019, finanziaria 2020, è stato istituito un apposito capitolo di uscita (1.1.2.6.126) sul quale è stato previsto il versamento allo Stato delle economie di spesa, pari ad euro 64.542,00, che comprende i versamenti ai sensi dell'art. 61 DL 112/08 pari a € 7.752,88 ed ai sensi dell'art. 6 c.21 DL 78/2010 di € 51.138,08 e dell'incremento del 10% previsto dalla L. 160/2019.

Per l'esercizio finanziario 2021, l'Ente ha potuto contare sulle seguenti risorse finanziarie:

➤ Finanziamenti da parte del Min. dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	€ 3.059.461,51
➤ Risorse proprie derivante da vendite varie, uso del marchio, utilizzo strutture dell'ente e accesso all'Area Marina Protetta	€ 43.721,00
➤ Redditi e Proventi patrimoniali	€ 0,00
➤ Poste correttive e compensative di uscite correnti	€ 15.824,53
➤ Entrate non classificabili in altre voci derivanti da proventi per sanzioni amministrative	€ 4.893,25
➤ Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale	€ 6.584.434,72
➤ Avanzo di amministrazione	€ 10.417.898,99
➤ Alcuni rapporti sintetici:	
1. Indice di indipendenza finanziaria dato dal rapporto tra Entrate da contributo ordinario dello stato ed il totale delle entrate	30%
2. Incidenza delle spese di personale sul totale delle spese	26%
3. Incidenza delle altre spese di funzionamento (escluso il personale) sul totale delle spese	34%

4.8 Statistiche di genere

INDICATORE	VALORE	DATA DI RIFERIMENTO
Personale femminile (% sul totale)	22,73%	31/12/2021
Età media del personale femminile (anni)	50	31/12/2021
Laureate rispetto al totale personale femminile (%)	40%	31/12/2021
Responsabili donna di Unità Organizzative (% sul totale)	20%	31/12/2021
Stipendio medio lordo percepito dal personale femminile (€)	2.168,44	31/12/2021
Stipendio medio lordo percepito dalle Responsabili di Unità Organizzative (€)	2.500,19	31/12/2021
Stipendio medio lordo percepito dal personale femminile non responsabile di Unità Organizzative (€)	2.085,50	31/12/2021
Personale femminile assunto a tempo indeterminato (% sul totale)	100%	31/12/2021

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	50
Età media dei dirigenti (anni)	N.D.
Tasso di crescita unità di personale negli ultimi 5 anni	- 4,20 %
% di dipendenti in possesso di laurea	41 %

% di dirigenti in possesso di laurea	N.D.
Ore di formazione (media per dipendente)	0
Costi di formazione/spese del personale	0

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	3,41%
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di richieste di trasferimento	0%
Tasso di infortuni	4,76%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	21.858
% di personale assunto a tempo indeterminato	100 %

4.9 Amministrazione Trasparente

A seguito di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, l'Ente ha posto in essere le procedure per realizzare la c.d. Amministrazione Trasparente. I dati pubblicati vengono continuamente aggiornati e trovano riscontro nel sito web dell'Ente sotto la sezione "Amministrazione Trasparente", rinvenibile al seguente link e visualizzato come segue: <http://www.parcogargano.gov.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16754&idCat=17417&ID=17417>

Questa sezione sarà nel triennio 2022/2024 oggetto di modifiche ed integrazione a seguito dell'entrata in vigore del **D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97**, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Le principali novità del **D.lgs. 97/2016** in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, anche alla luce di quanto evidenziato nella **Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC** avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Con Decreto del Ministro dell'Ambiente D.M. 257 del 1.08.2018, così come modificato dal Decreto Ministero Ambiente D.M. 242 del 25/11/2020 è stata istituita una nuova sotto sezione nell'Amministrazione Trasparente denominata "**AGENDA TRASPARENTE**" (Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interesse). Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (adesso Ministero della Transizione Ecologica) ha invitato tutti gli Enti Parco ad ottemperarvi. In questa pagina vengono pubblicati, con le scadenze previste dal D.M. 257 del 1.08.2018, così come modificato dal D.M. 242 del 25/11/2020, gli incontri con i portatori di interessi dei soggetti decisori pubblici dell'Ente Parco Nazionale del Gargano che sono il Presidente, Prof. Pasquale Pazienza ed il Direttore facente funzioni, Vincenzo Totaro.

Per "portatori di interessi" si intendono i "rappresentati di soggetti giuridici, pubblici o privati, anche

partecipati dallo Stato, di consorzi, di associazioni di categoria, di associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, di associazioni anche non riconosciute, di fondazioni, di comitati di cittadini, nonché coloro che professionalmente li rappresentano o svolgono nell'interesse di questi funzioni di consulenza".

Amministrazione trasparente



Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha operato un riordino in un unico corpo normativo degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, introducendo nuovi obblighi.

La presente sezione è stata aggiornata ed adeguata a quanto previsto dal successivo D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

[DISPOSIZIONI GENERALI](#)

[ORGANIZZAZIONE](#)

[CONSULENTI E COLLABORATORI](#)

[PERSONALE](#)

[BANDI DI CONCORSO](#)

[PERFORMANCE](#)

[ENTI CONTROLLATI](#)

[ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI](#)

[PROVVEDIMENTI](#)

[BANDI DI GARA E CONTRATTI](#)

[SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI](#)

[BILANCI](#)

[BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO](#)

[CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE](#)

[SERVIZI EROGATI](#)

[PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE](#)

[OPERE PUBBLICHE](#)

[PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO](#)

[INFORMAZIONI AMBIENTALI](#)

[STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE](#)

[INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA](#)

[ALTRI CONTENUTI](#)

[ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE](#)

[ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO](#)

[AGENDA TRASPARENTE](#)

4.10 Dati programma della trasparenza

Il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 ha effettuato un riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e ha imposto ulteriori obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento di quelli già esistenti. Essi sono indicati nella tabella sottostante:

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Stato pubblicazione e aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c.8, lett. a	Publicato Aggiornamento annuale

	Atti generali	Art. 12, c.1, 2	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34, c.1, 2	in fase di pubblicazione Aggiornamento tempestivo
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Delibera ANAC n. 43/2016	Aggiornamento semestrale
Organizzazione	Titolari incarichi politici, di amministrazione, direzione e di governo	Art. 13, c.1, lett. a Art. 14	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	non di competenza dell'ente parco
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari incarichi di consulenza o collaborazione	Art. 15, c.1, 2	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Collegio dei Revisori dei Conti	Art. 15, c.1, 2	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Amministratori ed esperti	Art. 15, c.1, 2	Non presenti nell'Ente
	Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014	Art. 15, c.1, 2	Non presenti nell'Ente
Personale	Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c.1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 10, 15, 41	Pubblicato In attesa di nomina
	Dirigenti cessati	Art. 10, c.8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c.8, lett. d	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c.1, 2	Pubblicato Aggiornamento annuale e/o aggiornabile secondo le variazioni apportate

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1, 2	pubblicato <i>Aggiornamento annuale</i>
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3	Publicato <i>Aggiornamento trimestrale</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c.1	Publicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Publicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Publicato <i>Aggiornamento annuale</i>
	O.I.V.	Art. 10, c.8, lett. c	Publicato <i>Aggiornamento annuale e/o in caso di modifica composizione OIV</i>
	R.S.U.		
Bandi di concorso		Art. 19	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c.8, lett. b	Publicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c.8, lett. b	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c.1	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c.3	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1, lett. b, c. 2, 3	l'ente parco non ha potere di vigilanza su altri enti
	Società partecipate	Art. 22, c.1, lett. b, c. 2, 3	Publicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, lett. c, c. 2, 3	l'ente parco non ha potere di controllo su altri enti
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d	in fase di pubblicazione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c.1	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1, 2	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo- politico	Art. 23	Pubblicato in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Controlli sulle imprese		Art. 25	l'ente non effettua controlli sulle imprese
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1	Pubblicato <i>Aggiornamento annuale</i>
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Pubblicato <i>Aggiornamento annuale</i>
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c.1	Pubblicato <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2. lett. a Art. 10, c. 5	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento annuale</i>
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2. lett. b	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento annuale</i>
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento tempestivo</i>
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 33	in fase di pubblicazione <i>Aggiornamento annuale</i>

dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	in fase di pubblicazione Aggiornamento annuale
		Art. 36	Pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici		Aggiornamento tempestivo
Opere pubbliche		Art. 38	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	in fase di pubblicazione Aggiornamento tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	non di competenza dell'ente parco
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	non di competenza dell'ente parco
Altri contenuti - anticorruzione		art. 1, com. 8, L. 06/11/2012 n. 190	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 d. Lgs. 33/2013	Pubblicato Aggiornamento tempestivo
Agenda Trasparente	Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interesse da parte dei decisori pubblici dell'Ente Parco	Decreto Ministero Ambiente D.M. n. 242/2020	Pubblicato Aggiornamento tempestivo

4.11 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Gli obiettivi strategici a seguito dei nuovi obblighi di trasparenza posti dal Decreto Legislativo n. 97/2016 che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

L'Ente con il presente programma intende accogliere le indicazioni previste nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ed anche alla luce di quanto evidenziato nella **Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC** avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Gli obiettivi strategici definiti dalla Legge n. 190/2012, la c.d. Legge Anticorruzione

Per quanto riguarda le iniziative e i dati da pubblicare al fine di favorire la cultura dell'integrità, l'Ente Parco, a seguito di quanto previsto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, provvede annualmente all'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, così come previsto dall'art. 2 del Piano Triennale della Corruzione è stato individuato nell'unica figura apicale titolare di funzioni dirigenziali, cioè il Direttore dell'Ente Parco, le cui funzioni sono attualmente svolte, in qualità di facente funzioni, dalla dipendente dell'Ente, Vincenzo Totaro. Il processo di redazione del Piano ha visto coinvolto il Direttore f.f. ed i Responsabili di Area.

I collegamenti con il piano della performance

La trasparenza rappresenta una dimensione primaria della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella delibera Civit n. 150 del 2010. Il collegamento di questo elemento con il piano è quindi rappresentato dal continuo aggiornamento delle sue varie fasi ed azioni tramite la pubblicazione sul sito Internet del Parco degli aggiornamenti effettuati ogni tre mesi da tutte le Aree coinvolte, nonché dall'inserimento nel Piano della Performance delle schede, suddivise per servizi, degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33 del 14 marzo 2013.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano

Per la materiale redazione dei contenuti e degli obiettivi dell'attuale programma della Trasparenza sono stati coinvolti i componenti della Struttura Tecnica Permanente dell'Ente Parco.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Gli stakeholder dell'Ente vengono messi a conoscenza del piano della Trasparenza attraverso la pubblicazione dello stesso piano sul sito Internet dell'Ente con contestuale ricezione da parte dell'Ente di eventuali osservazioni in merito allo stesso Piano.

L'Ente Parco, al fine di velocizzare l'iter amministrativo ed ampliare il processo partecipativo, ha utilizzato ed utilizzerà in futuro lo strumento del sito Internet istituzionale con maggiore intensità come mezzo di conoscenza e coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente a tutti i livelli.

I termini e le modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico- amministrativo

Il Piano-Programma della Trasparenza, che costituisce parte integrante del presente PTPCT 2022-2024 è stato approvato dal Presidente con apposita deliberazione presidenziale nei termini previsti dalla legge.

Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

L'Ente ha intenzione di convocare una serie di incontri presso la sede con cui dare massimo spazio al coinvolgimento di tutti gli stakeholder del Parco.

Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

La promozione e la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati in esso pubblicati avverrà attraverso l'uso del sito Internet istituzionale dell'Ente, www.parcogargano.gov.it. La sezione "Amministrazione Trasparente", dove verrà inserito il programma, insieme agli altri documenti del ciclo della performance, verrà strutturata in modo da essere ancora più chiara e schematica per dare

modo di promuovere al meglio i dati del programma stesso.

Ascolto degli stakeholder

Gli stakeholder e le loro esigenze nei confronti del Parco vengono ascoltati nell'ambito di una serie molto ampia di iniziative ed incontri svolte dall'Ente, soprattutto in occasione delle sedute della Comunità del Parco (nella quale sono coinvolti i principali stakeholders pubblici costituiti proprio dai 18 Comuni dell'Area Parco i cui sindaci fanno anche parte della Comunità del Parco, oltre al Presidente della Regione Puglia e al Presidente della Provincia di Foggia), sia in occasione di progetti finanziati e/o cofinanziati dall'Ente, come ad esempio: Aree Interne, Sentieristica, Misura 6.6, ecc., sia nell'ambito dei progetti finanziati a livello comunitario come il "Life" ed altre iniziative. Nello svolgimento di tali programmi e/o iniziative sono organizzate varie occasioni di incontro in cui si convocano diverse tipologie di stakeholder dell'Ente, e si dà ascolto alle loro esigenze. Da ultimo, è stato attivato il percorso di coinvolgimento degli stakeholders locali e istituzionali per il riconoscimento di Destinazione turistica sostenibile per il Parco nazionale del Gargano e l'AMP "Isole Tremiti", andata a buon fine anche grazie alla capacità di coinvolgimento ed interazione con i vari soggetti interessati.

4.12 Accesso civico.

In esecuzione della **DELIBERA ANAC n.1310 DEL 28/12/2016** è stata prevista un'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale denominata "**Altri contenuti/Accesso civico**", dove sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato"). Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, paragr.9).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), che per l'Ente Parco è il Direttore f.f., Vincenzo Totaro, al seguente indirizzo di posta elettronica:

"Indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo: protocollo@pec.parcogargano.it.

È stato attivato nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ente, in coerenza con le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'istituto a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

4.13 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Il monitoraggio interno riguardo la progressiva attuazione delle varie fasi e dei diversi obblighi previsti dal Programma avviene mediante scansioni semestrali. Ogni mese di giugno e dicembre, i responsabili delle Aree dell'Ente si riuniscono per verificare gli stati di avanzamento e di attuazione degli obblighi previsti dal Programma.

5. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

5.1 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo riferimento iniziale nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al Capo II, il lavoro agile prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le Linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le Linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative hanno riguardato:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015).
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).
- Introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza

dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020).

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020).
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.
- Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, 11 dicembre 2020.

Lo stato di attuazione

L'Ente Parco, nel corso della fase emergenziale, ha attivato lo Smart working (Lavoro Agile) attraverso diverse disposizioni del Direttore. Quindi, in coerenza con le disposizioni emanate dal Governo durante la fase emergenziale, l'Ente ha conseguentemente adottato i provvedimenti attuati in relazione allo smart working.

La fase emergenziale del 2021 ha evidenziato una buona resilienza di tutta l'Amministrazione alle novità derivanti dal ricorso improvviso al lavoro agile straordinario, imposto dalle circostanze socio-sanitarie e dalla necessità di garantire comunque la prosecuzione dell'attività amministrativa.

La prestazione lavorativa flessibile si è svolta al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, senza necessità che al dipendente fossero fornite apparecchiature o connessioni da parte della stessa. I lavoratori a domicilio hanno effettuato l'orario previsto dal vigente contratto di lavoro.

La strumentazione utile al dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa (pc, connessione, telefono, ecc.) è stata posta a carico dello stesso, stante, nella immediatezza, l'indisponibilità di dotazione informatica da parte di questo Ente (ai sensi della Legge 81/2017 "non costituisce obbligo per il datore di lavoro la messa a disposizione del dipendente che opti per lo svolgimento dello smart working delle attrezzature necessarie").

Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità smart working (ad esempio elettricità, riscaldamento, connessione dati, fibra, ecc.) non è stato rimborsato dall'Ente ed era a carico del lavoratore.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impedissero o ritardassero sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Ente, il dipendente era tenuto a dare tempestiva informazione al Direttore.

Il lavoratore ha autocertificato l'orario di servizio sotto la sua responsabilità, tramite la compilazione di un report di attività settimanale reso disponibile, in via telematica, al Direttore e all'Ufficio del Personale entro la settimana successiva. Le ore di lavoro effettuate a distanza sono state inserite nel programma di gestione delle presenze dell'Ente, con la causale "smart working emergenza Covid-19" indicando il numero di protocollo con cui la Direzione aveva autorizzato il regime di smart working.

Nei confronti dei dipendenti posti in lavoro agile sono state attivate, in poche settimane, le funzionalità che hanno permesso a ciascun lavoratore di visionare e gestire da remoto: la propria casella e-mail, l'accesso alla piattaforma informatica per la gestione del protocollo, dei provvedimenti, ecc., già in essere presso l'Amministrazione.

L'infrastruttura informatica messa a disposizione dall'Ente ai dipendenti che hanno svolto il lavoro in

modalità agile è stato un Sistema VPN a cui sono stati affiancate risorse in *cloud computing proprie della piattaforma URBI della PA Digitale SpA in uso presso l'Ente.*

Modalità attuative

È bene evidenziare che il dettato normativo si pone in un quadro prospettico, non condizionato da emergenze sanitarie, nel quale il piano organizzativo di lavoro agile rappresenterà una costante nel *modus operandi* di ogni Amministrazione.

Non si potrà prescindere, in ogni caso, dalla rilevazione di indicatori (tra quelli proposti nelle citate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), la cui misurazione appare indispensabile ai fini del costante monitoraggio delle modalità di attuazione e degli effetti applicativi del lavoro agile all'interno dell'Ente Parco.

Le misure organizzative concrete sullo svolgimento del lavoro agile sono affidate a tre livelli decisionali:

1. il primo è rappresentato dai provvedimenti adottati dal Governo nei quali è già stato precisato che "il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa" e che in tale contesto "di regola il lavoratore agile alterna giornate lavorative in presenza e giornate lavorative da remoto" (articolo 1);
2. il secondo è affidato al Direttore dell'Ente, unico dirigente;
3. il terzo è dato dalla sottoscrizione di eventuali appositi accordi tra l'Amministrazione e Organizzazioni Sindacali nei quali vengono individuate regole e requisiti più specifici.

Nel definire le modalità di esercizio del lavoro agile, l'Ente Parco tiene conto di quanto stabilito dal Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020.

In tale contesto infatti spetta al Direttore, unico dirigente dell'Ente, articolare, tra i dipendenti, le opportune turnazioni per favorire lo svolgimento del lavoro in modalità agile. Particolare attenzione dovrà essere posta in relazione al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020 sopra citato, laddove è previsto che il lavoro agile è operato dal singolo dipendente "su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale" favorendo "la rotazione del personale" ed una "equilibrata alternanza" (articolo 3).

In tale ambito dovrà tenersi presente che "il lavoro agile si svolge, ordinariamente, in assenza di precisi vincoli di orario e di luoghi di lavoro" (articolo 5), ma che esistono pur sempre specifiche "fasce di contattabilità" e che "il Dirigente monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile, sia sotto il profilo quantitativo che sotto quello qualitativo" (articolo 6).

Si rende necessario, a valle di un raccordo con le OO.SS., l'emanazione di un Disciplinare che tenga conto delle linee generali su descritte e pongano regole dettagliate in ordine alla modalità di fissazione della quota di personale che possa avvalersi di tale istituto, al numero di giorni di servizio in sede (e al relativo calcolo su base settimanale o mensile), alle modalità di reperibilità e rendicontazione del lavoro svolto da parte del dipendente. Appare utile la predisposizione di:

- uno schema standard di adesione al lavoro agile;
- uno schema standard di rilevazione dell'attività settimanale posta in essere dal lavoratore che è impiegato in regime di lavoro agile.

Il disciplinare dovrà contenere anche i criteri di priorità per accedere al lavoro agile che riguardano le condizioni di salute del dipendente, la presenza nel medesimo nucleo di figli minori, la distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché il numero e la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzabili e dei relativi tempi di percorrenza. L'Ente dovrà fare in modo che tutti i dipendenti dovranno essere informati coinvolti e motivati in questo processo.

In questo quadro, vanno ricordate le garanzie che l'articolo 263 ha voluto prevedere in materia di lavoro agile e, pertanto, non potrà esserci alcuna penalizzazione in materia di riconoscimento di professionalità e progressione di carriera, e pertanto eventuali procedure che prevedano la formazione di graduatorie redatte anche con l'attribuzione di punteggi relativi ad aspetti della vita lavorativa del dipendente (es. anzianità di servizio) saranno poste in essere senza che il periodo trascorso in lavoro agile sia valutato in maniera difforme da quello prestato nelle sedi.

Secondo quanto prescrive, inoltre, la Direttiva della Funzione Pubblica n. 3 del 2017, nel definire quali dipendenti potranno svolgere la loro attività lavorativa in smart, le amministrazioni devono rispettare il principio di non discriminazione tra lavoratori subordinati a tempo indeterminato e lavoratori subordinati a tempo determinato previsto dalla clausola 4 della Direttiva 1999/70/CE del Consiglio del 28 giugno 1999 relativa all'accordo quadro CES, UNICE e CEEP sul lavoro a tempo determinato.

Le competenze informatiche rappresentano, tuttavia, solo una parte del percorso formativo da far intraprendere al personale. Tale percorso deve mirare a creare un cambiamento di mentalità ed un conseguente cambiamento di modalità operativa, che riesca a privilegiare il raggiungimento degli obiettivi unitamente ad un miglioramento della comunicazione e della fiducia tra dirigente e lavoratore.

Secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 3/2017 della Funzione Pubblica, l'Ente Parco promuoverà, anche attraverso la Scuola Nazionale di Amministrazione, percorsi di formazione mirati rivolti ai dipendenti pubblici, non solo per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, ma anche per incrementare la produttività e modelli organizzativi più competitivi.

Per quanto riguarda gli strumenti tecnologici, al fine di sostenere il lavoro agile, l'Ente metterà a disposizione tutti i sistemi finora adottati e il dirigente provvederà a consultare le singole aree, al fine di raccogliere eventuali richieste di miglioramento dei sistemi in base a software particolari utilizzati da alcuni servizi tecnici o in base a processi peculiari di alcuni servizi.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida sul lavoro agile della Funzione Pubblica del dicembre 2020, i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità di attuazione dello smart working sono il Direttore, quale unico Dirigente dell'Ente, l'OO.SS. e l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione).

I dirigenti, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti sono chiamati a operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. I dirigenti concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

L'Ente Parco, che ha un solo dirigente, nella definizione delle condizioni e modalità del lavoro agile, intende avvalersi della collaborazione anche dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Nell'ambito dei suoi compiti propositivi, consultivi e di verifica, il Comitato Unico di Garanzia contribuisce attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori del Parco.

Infatti, l'Ente Parco intende valorizzare il ruolo delle OO.SS. in quanto crede che, nell'attuazione del lavoro agile, possa offrire un contributo notevole nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

In riferimento al ruolo dell'OIV, come evidenziato nelle Linee guida 2/2017, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è di importanza cruciale e, ciò, può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente sarà caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte, che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico.

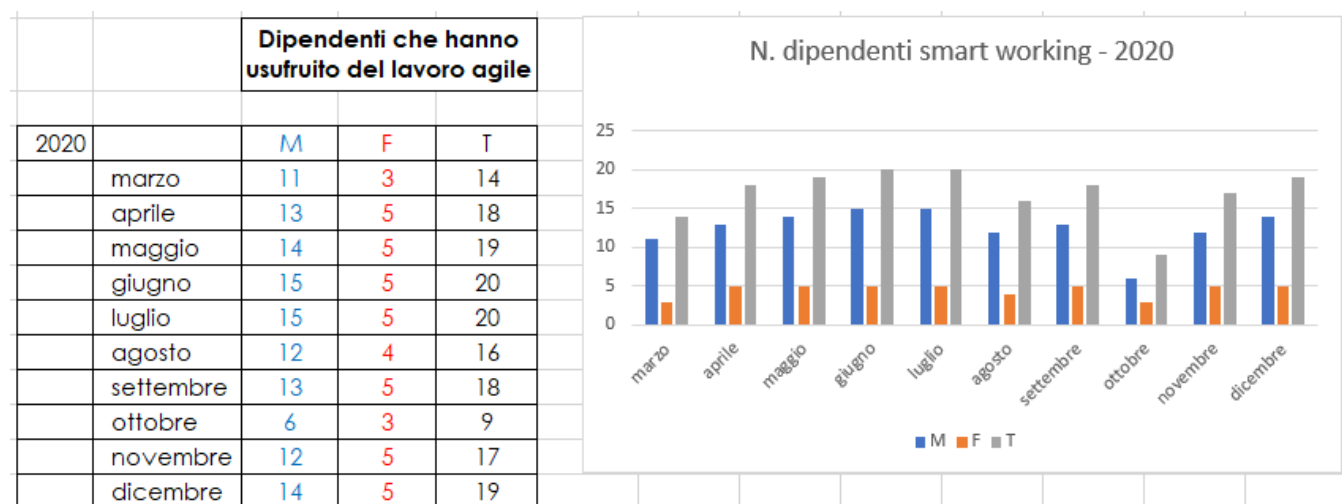
Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance. Inoltre, l'Ente intende coinvolgere le OO.SS. al fine di adottare un disciplinare che nasca come atto costruito in collaborazione, al di là di quelle che sono le previsioni normative.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione deve avvenire, ovviamente, in modo progressivo e graduale.

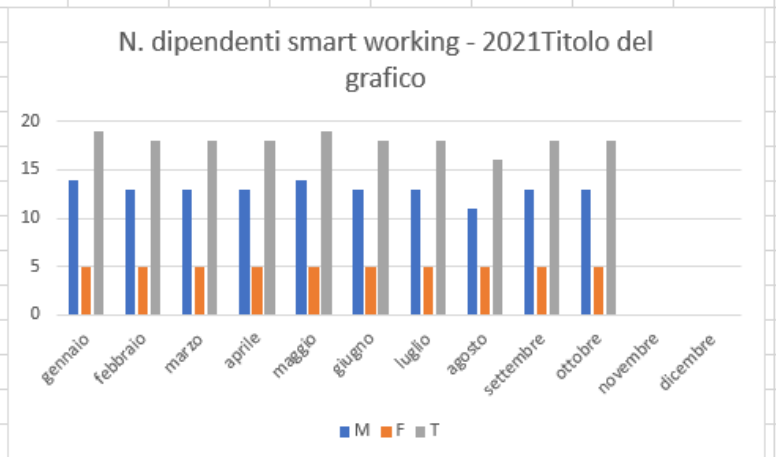
Anche l'Ente Parco ha scelto la progressività, dividendo il proprio programma in tre step di sviluppo: 1) fase di avvio; 2) fase di sviluppo intermedio, 3) fase di sviluppo avanzato.

Si riportano nella tabella seguente gli indicatori introdotti e monitorati negli anni 2020-2021.

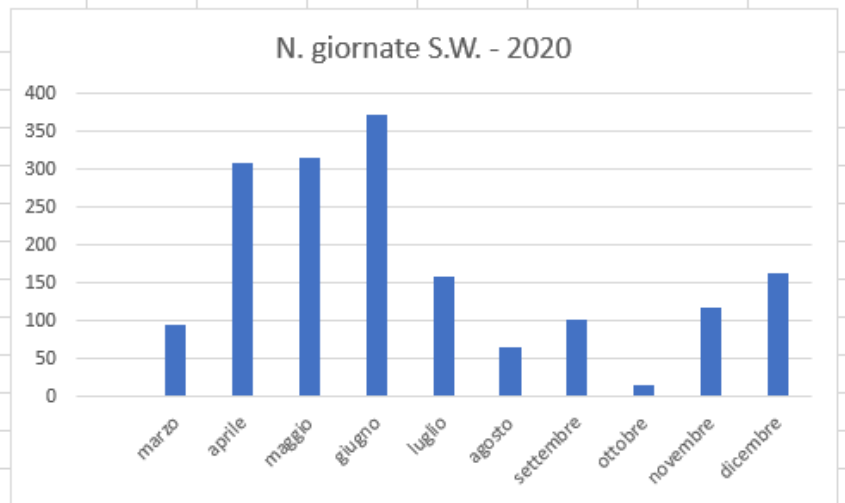


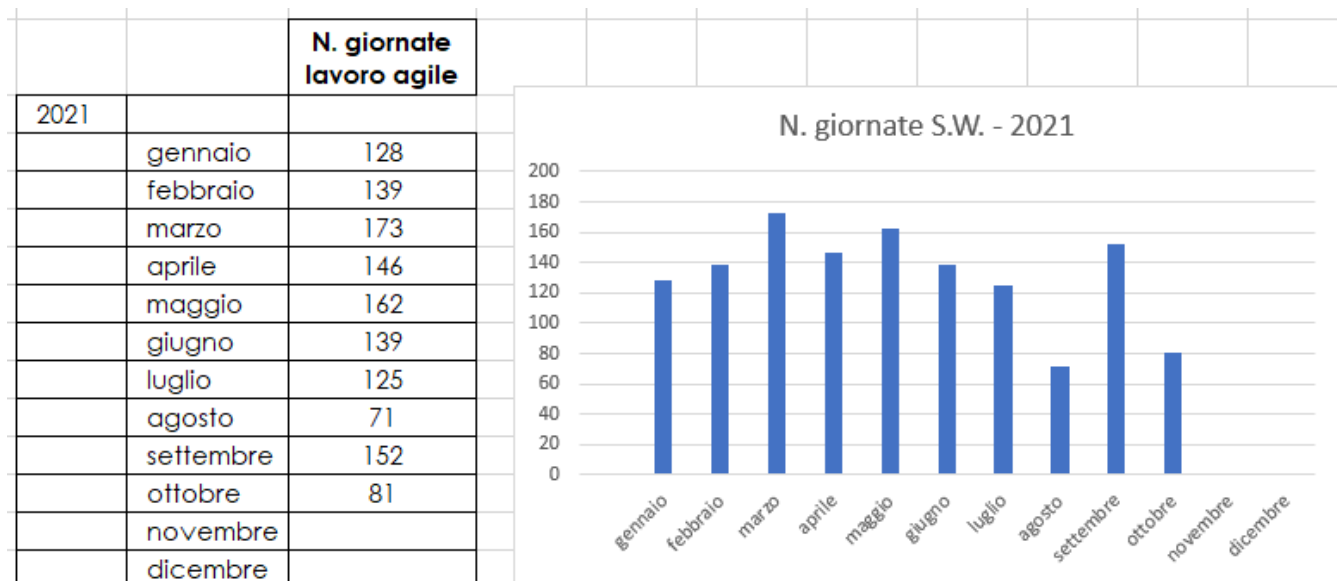
Dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile

2021		M	F	T
	gennaio	14	5	19
	febbraio	13	5	18
	marzo	13	5	18
	aprile	13	5	18
	maggio	14	5	19
	giugno	13	5	18
	luglio	13	5	18
	agosto	11	5	16
	settembre	13	5	18
	ottobre	13	5	18
	novembre			
	dicembre			


N. giornate lavoro agile

2020		
	marzo	96
	aprile	309
	maggio	315
	giugno	373
	luglio	160
	agosto	65
	settembre	102
	ottobre	16
	novembre	118
	dicembre	164





Allegato 1

Mappature delle attività che possono essere svolte in modalità agile

A regime, al di là della situazione emergenziale, la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza, possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, D.L. 34/2020).

Potenzialmente quasi tutte le attività dell'Ente possono, a rotazione, essere svolte in modalità agile in quanto ricorrono le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'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 potrà eventualmente essere fornita dall'Amministrazione, 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 agli stakeholder dell'Ente, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A titolo esemplificativo si citano:

- analisi, studio, ricerca e stesura di testi e relazioni connesse con i compiti d'ufficio;
- attività di approfondimento normativo o giurisprudenziale e di elaborazione dati relativi al lavoro istituzionale;
- predisposizione di atti/provvedimenti o di minute degli stessi ovvero di modulistica ovvero di documentazione tecnica;
- analisi, valutazione e aggiornamento dati;
- relazioni di vario genere connaturate all'attività dell'Ente;
- predisposizione di rendicontazioni e atti contabili, compilazione di tabelle, elaborazione dati e adempimenti connessi con gli applicativi in uso presso gli uffici.

Non rientrano, pertanto, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle

relative a:

- manutenzione e gestione magazzino svolta dal personale operaio;
- monitoraggi flora e fauna e sopralluoghi tecnici da svolgere sul territorio.

5.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

5.2.1 Premessa

La capacità assunzionale prevista nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, a cui dare esecuzione nel corso del 2022, rinviene dalla variazione al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020, adottata con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 35 del 12/11/2019, modificata ed integrata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7 del 22/04/2020, approvata dal Ministero della Transizione Ecologica con nota protocollo n. 0042016 del 05/06/2020 (con i pareri favorevoli del Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota protocollo MEF - RGS - Prot. 76160 del 28/05/2020 – U e della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con nota protocollo n. 38763 del 09/06/2020), alla quale non è stata data ancora esecuzione, e, nello specifico, dalle cessazioni di personale intervenute in data 30/11/2015, relativa alla figura professionale A3 **per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per pensionamento del prestatore di lavoro che occupava il posto**, in data 31/07/2018, relativa alla figura professionale C2 **per dimissioni volontarie dal servizio del prestatore di lavoro che occupava il posto** e in data 05/10/2019 relativa alla figura professionale B1 **per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per pensionamento del prestatore di lavoro che occupava il posto**. Ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e s.m.i. (... A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente...) e dell'articolo 3, comma 3, ultimo periodo, della legge 19/06/2019, n. 56 (Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile.), l'utilizzo di detta capacità assunzionale, nel corso del 2022, risulta legittimo in quanto derivante da residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente.

Le risorse necessarie per dare copertura finanziaria al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, limitatamente all'annualità corrente, risultano interamente iscritte nel bilancio di previsione per l'esercizio 2022, adottato con Deliberazione presidenziale n. 18 del 03/05/2022, sul quale il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente ha già rilasciato il parere favorevole con verbale n. 55 del 14/04/2022 e regolarmente approvato dal MiTE con nota protocollo n. 0075934 del 16/06/2022.

Pertanto le risorse finanziarie da destinare all'attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, scaturenti dalla somma delle spese per il personale in servizio, da quelle per il personale della capacità assunzionale e da quelle per il personale di cui alla mobilità neutrale, risultano interamente coperte nel bilancio di previsione 2022.

La situazione dell'organico dell'Ente alla data odierna, in merito ad assunzioni e cessazioni del personale dipendente avente contratto a tempo pieno e indeterminato, è rimasta invariata rispetto a quella riportata nella deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 35 del 12/11/2019, come modificata ed integrata dalla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7 del 22/04/2020, recante la variazione al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020, approvata dal Ministero della Transizione Ecologica con nota protocollo n. 0042016 del 05/06/2020.

Infatti, alla data del 31/12/2021, rispetto alla situazione riportata nella deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 35 del 12/11/2019, modificata ed integrata dalla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7 del 22/04/2020, recante la variazione al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020, non risultano attivate nuove assunzioni né si sono verificate cessazioni dal servizio, a qualunque titolo, di personale con contratto a tempo indeterminato (pensionamenti, mobilità, licenziamenti, dimissioni, etc.). Inoltre, in base

alla legislazione vigente, per gli anni 2022, 2023 e 2024 non si prevedono cessazioni dal servizio di personale con contratto a tempo indeterminato in organico.

5.2.2 Situazione di partenza

La situazione di partenza del piano viene di seguito descritta con riferimento a:

- o organici;
- o organigramma;
- o turn-over del personale dal 2015 al 31/12/2024;
- o andamento della spesa di personale;
- o previsioni e cessazioni.

Organici

Nella "Tab. 2 - Presenti in servizio" è riportata la situazione aggiornata delle consistenze di personale dell'organico dell'Ente parco nazionale del Gargano al 31/12/2021 (unità di personale a tempo pieno e indeterminato – unità presenti in ruolo) nonché le unità di personale comandato (pari a zero unità) e quelle in posizione di soprannumerario (pari a zero unità), sempre alla data del 31/12/2021. La vigente dotazione organica prevede solamente unità di personale non dirigenziale a tempo pieno e indeterminato. L'unica figura assimilabile a quella del dirigente è rappresentata dal Direttore, collocato fuori della dotazione organica, nominato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ai sensi dell'art. 9, comma 11, della legge n. 394/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Tab. 2 - Presenti in servizio													
Funzionario referente: Direttore f.f.		AMMINISTRAZIONE											
n. telefono: 0884568911		ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO											
E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it													
Spesa presenti in servizio + comandati in al 31 dicembre 2021													
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fascia economica (1)	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenziali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità presenti in ruolo (2)	Totale comandati in (3)	TOTALE ONERE PRESENTI IN SERVIZIO	Unità in soprannumero di cui alla L. ...
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43	0	0	-	0
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44	0	0	-	0
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.582,11	2.350,75	138,28	36.727,09	1	0	36.727,09	0
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04	0	0	-	0
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04	6	0	202.326,22	0
Area B	B5	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30	0	0	-	0
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.986,65	116,86	31.038,51	5	0	155.192,57	0
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.868,27	109,90	29.189,02	6	0	175.134,13	0
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27	0	0	-	0
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88	2	0	55.507,76	0
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60	1	0	26.386,60	0
TOTALE									21	0	651.274,37	-	

(1) la fascia economica da attribuire a ciascuna unità di personale è quella di accesso all'area/categoria di appartenenza, ovvero al netto delle progressioni economiche, che gravano sul fondo risorse decentrate. In caso di personale reclutato con procedura di mobilità da altra amministrazione, la fascia economica da considerare è quella in godimento al momento di ingresso nei ruoli. Nel caso dei comandati in, si considera la posizione economica in godimento al momento dell'ingresso in servizio presso l'amministrazione.

(2) comprese unità in regime di part-time

(3) o analogo istituto con oneri a carico dell'Amministrazione

Spesa potenziale massima

In "Tab. 1 - Valore finanziario D.O." è rappresentata la situazione, espressa in termini finanziari, della spesa complessiva data dall'ultima dotazione organica approvata di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15 del 29/11/2016, approvata con Decreto del Direttore Generale per la Protezione della Natura e del Mare del MATTM (ora MiTE) n. 8828 del 28/04/2017. Essa costituisce il corrispondente valore finanziario di spesa potenziale massima ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

Si precisa che la determinazione del valore finanziario dell'ultima dotazione organica approvata è

stata effettuata riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale dell'area professionale di riferimento in relazione alle posizioni economiche presenti. Ai fini della determinazione del valore finanziario della dotazione organica vigente sono stati presi a riferimento, come base di calcolo, i valori delle retribuzioni tabellari relativi al CCNL relativo al personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, sottoscritto in data 09/05/2022. Inoltre si precisa, altresì, che, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 47 del medesimo CCNL non si è provveduto a determinare, per il personale delle aree professionali B ed A, l'elemento perequativo una tantum di cui all'art. 75 (elemento perequativo) del CCNL 12 febbraio 2018 e di cui all'art. 1, comma 440, lett. b) della legge n. 145/2018, in quanto tale voce retributiva risulta conglobata nello stipendio tabellare. Inoltre si precisa che nel computo del valore finanziario della dotazione organica è stata inserita anche la indennità di vacanza contrattuale di cui all'articolo 1, comma 609, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022), i cui valori risultano adeguati al nuovo CCNL, dal momento che la validità di detto CCNL relativo al personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Centrali sottoscritto in data 09/05/2022 interessa solamente il triennio 2019/2021 ed essendo applicabile dal 2022 l'I.V.C. a seguito della scadenza temporale del medesimo CCNL.

Tab. 1 - Valore finanziario D.O.

Funzionario referente: Direttore f.f. n. telefono: 0884568911 E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it		AMMINISTRAZIONE ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO									
Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2021 - deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15 del 29/11/2016, approvata con Decreto del Direttore Generale per la Protezione della Natura e del Mare del MATTM (ora MiTE) n. 8828 del 28/04/2017											
AREE/CATEGORIE QUALIFICHE	Fasce economiche ⁽¹⁾	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenziali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Unità in dotazione organica	VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43	0	-
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44	0	-
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.582,11	2.350,75	138,28	36.727,09	1	36.727,09
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04	0	-
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04	7	236.047,26
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30	0	-
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.986,65	116,86	31.038,51	5	155.192,57
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.868,27	109,90	29.189,02	8	233.512,17
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27	0	-
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88	2	55.507,76
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,55	26.386,60	1	26.386,60
TOTALE									24	743.373,45	

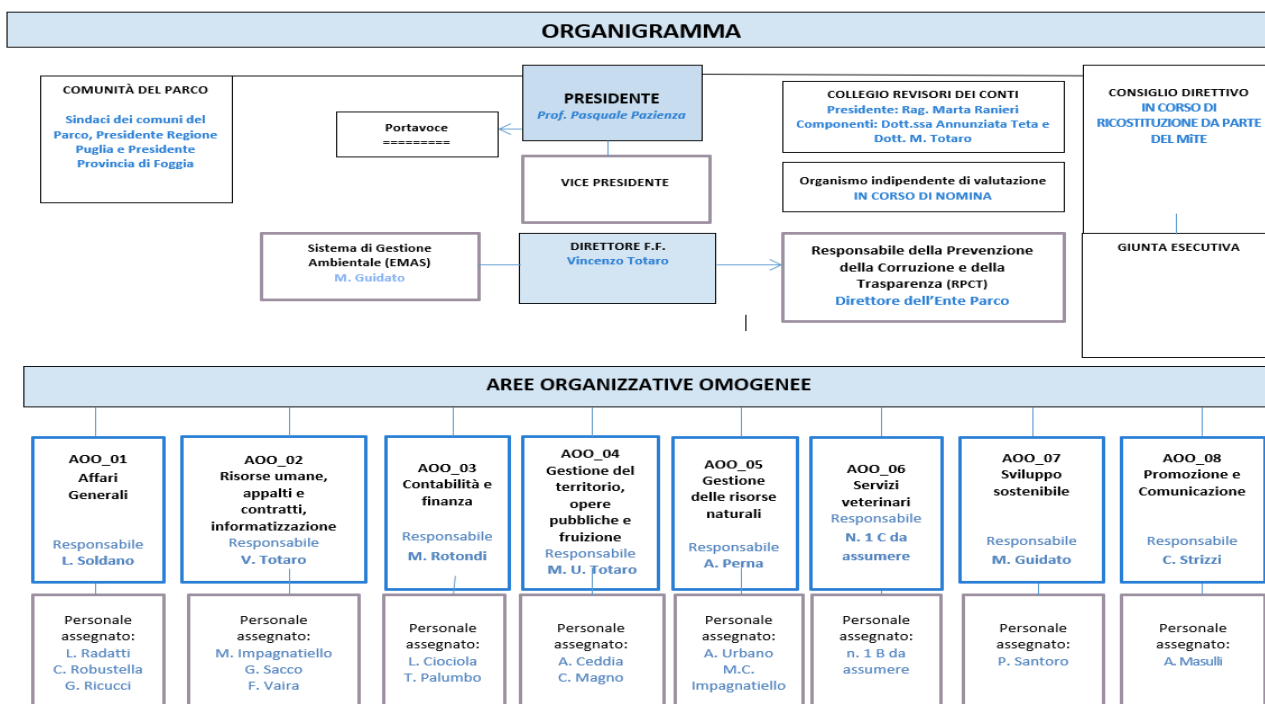
(1) devono essere valorizzate le fasce economiche previste dal provvedimento di determinazione della dotazione organica.

Qualora la dotazione organica sia declinata solo per aree/categorie, andranno prese in considerazione le sole fasce economiche di accesso dall'esterno per ciascuna area/categoria.

In caso di presenti in servizio acquisiti tramite procedura di mobilità con fascia economica superiore rispetto a quelle di accesso, andranno riportate in proporzione anche nella dotazione organica di diritto, al fine di mantenere l'equilibrio finanziario

5.2.3 Organigramma

Nella tabella che segue, invece, viene raffigurato l'organigramma dell'Ente. Per ciascuna delle Aree Organizzative Omogenee la figura mostra anche la situazione aggiornata al 31/12/2021 degli incarichi di posizione organizzativa conferiti ai Responsabili di Area e la consistenza numerica, alla stessa data, del personale assegnato.



5.2.3 Turn-over del personale (Cessazioni e acquisizioni)

Le tabelle di seguito riportate (Tab. 3.1, 3.2 e 3.3) recano la situazione delle cessazioni dal servizio del personale dell'organico con contratto a tempo indeterminato verificatesi nel 2021 e di quelle che si verificheranno nel 2022 e 2023.

Tab. 3.1 - Cessati anno 2021

Funzionario referente: Direttore f.f. **0884568911**
n. telefono: **0884568911**
E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it

AMMINISTRAZIONE
ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO

Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2021 ⁽¹⁾

AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fascia economica	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenziali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43	0	0
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44	0	0
	C3	25.401,60	128,96	2.127,38	27.655,94	6.582,11	2.350,75	138,28	36.727,09	0	0
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04	0	0
	C1	23.322,45	118,64	1.953,26	25.392,35	6.043,98	2.158,35	126,96	33.721,04	0	0
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30	0	0
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.986,65	116,86	31.038,51	0	0
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.868,27	109,90	29.189,02	0	0
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27	0	0
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88	0	0
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60	0	0
TOTALE complessivo									0	0	

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno dei tre anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente)

(2) i valori retributivi da utilizzare per il calcolo sono quelli della fascia economica di accesso nell'area di appartenenza di ciascuna unità, al netto delle progressioni economiche, che gravano sul fondo

Tab. 3.2 - Cessati anno 2022											
Funzionario referente: Direttore f.f. n. telefono: 0884568911 E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it			AMMINISTRAZIONE ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO								
Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2022 ⁽¹⁾											
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenziali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43	0	0
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44	0	0
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.582,11	2.350,75	138,28	36.727,09	0	0
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04	0	0
	C1	23.322,45	116,64	1.958,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04	0	0
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30	0	0
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.986,65	116,86	31.038,51	0	0
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.868,27	109,90	29.189,02	0	0
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27	0	0
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88	0	0
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60	0	0
TOTALE complessivo										0	0

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno dei tre anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente)

(2) i valori retributivi da utilizzare per il calcolo sono quelli della fascia economica di accesso nell'area di appartenenza di ciascuna unità, al netto delle progressioni economiche, che gravano sul fondo

Tab. 3.3 - Cessati anno 2023											
Funzionario referente: Direttore f.f. n. telefono: 0884568911 E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it			AMMINISTRAZIONE ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO								
Risorse finanziarie personale cessato al 31 dicembre 2023 ⁽¹⁾											
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenziali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità cessate	TOTALE RISORSE DA CESSAZIONI
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43	0	0
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44	0	0
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.582,11	2.350,75	138,28	36.727,09	0	0
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04	0	0
	C1	23.322,45	116,64	1.958,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04	0	0
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30	0	0
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.986,65	116,86	31.038,51	0	0
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.868,27	109,90	29.189,02	0	0
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27	0	0
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88	0	0
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60	0	0
TOTALE complessivo										0	0

(1) Questa tabella deve essere compilata per ciascuno dei tre anni presi in considerazione nel piano triennale (cessazioni dell'anno precedente)

(2) i valori retributivi da utilizzare per il calcolo sono quelli della fascia economica di accesso nell'area di appartenenza di ciascuna unità, al netto delle progressioni economiche, che gravano sul fondo

Come già sopra evidenziato si precisa che, in base alla legislazione vigente, per gli anni 2022 e 2023 non sono previste cessazioni dal servizio di personale con contratto a tempo indeterminato attualmente in organico.

La tabella che segue riporta il turn-over del personale con contratto a tempo indeterminato (cessazioni

e acquisizioni) dal 2015 al 31/12/2020. Essa indica, per livello di inquadramento giuridico, le cessazioni e le acquisizioni intervenute dal 2015 al 31/12/2020 con le relative risorse economiche associate.

TAVOLA CESSAZIONI/ACQUISIZIONI PERSONALE PERIODO 2015/2020														
Col. 1			Col. 2					Col. 3					Col. 4	
Area professionale	Posizione economica	Annuità	Cessazioni (-)					Acquisizioni (+)					Saldo	
			Personale a tempo pieno ed indeterminato	Altro personale	Totale	Data cessazione	Budget assunzionale determinabile	Personale a tempo pieno ed indeterminato	Altro personale	Totale	Data acquisizione	Spesa impiegata	Differenza (Totale col. 3 - totale col. 2)	
A	A3	2015	1	0	1	30/11/2015	6.596,65 €	0	0	0		- €	-1	
		2016	0	0	0			0	0	0		- €	0	
		2017	0	0	0			0	0	0		- €	0	
C	C2	2018	1	0	1	31/07/2018	33.721,04 €	0	0	0		- €	-1	
B	B1	2019	1	0	1	05/10/2019	29.189,02 €	0	0	0		- €	-1	
		2020	0	0	0			0	0	0		- €	0	
Totale			3	0	3		69.506,71 €	0	0	0		- €	-3	
NOTE														
1) La cessazione del posto A3 è intervenuta in 30/11/2015 per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per il pensionamento. Si precisa che l'importo del budget assunzionale è pari al 25% del valore di una unità dell'Area A con posizione di ingresso A1														
2) La cessazione del posto C2 è intervenuta in 31/07/2018 per dimissioni volontarie dal servizio														
3) La cessazione del posto B1 è intervenuta in 05/10/2019 per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per il pensionamento														
4) In merito alla determinazione del budget scaturente dalle cessazioni si precisa che solamente quella intervenuta in data 30/11/2015 è stata determinata nella misura del 25% del valore finanziario della posizione di ingresso della figura professionale A1 mentre per le altre due cessazioni il valore finanziario delle posizioni di ingresso (C1 e B1) è stato determinato nella misura del 100%														

In merito alla determinazione del budget a disposizione per il finanziamento delle assunzioni, derivante dalle cessazioni intervenute, si precisa che per la capacità assunzionale è stato preso a riferimento il periodo 2015/2019 considerando che i cinque anni si calcolano partendo dal budget più risalente (2015) e, pertanto, il periodo da considerare utile è riferibile alle cessazioni 2015/2019. Nella tabella che precede è stato inserito anche l'anno 2020 che non rileva ai fini della determinazione del budget assunzionale disponibile anche in considerazione del fatto che in tale anno non si sono verificate né cessazioni né assunzioni di personale.

5.2.4 Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale

Il quadro normativo di riferimento da cui si traggono le coordinate ed i vincoli entro i quali il presente piano potrà esplicare i suoi effetti, è dettato:

dall'articolo 3, comma 1, del decreto legge 24/06/2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11/08/2014, n. 114, il quale prevede che "Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, possono procedere, per l'anno 2014, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 20 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura del 40 per cento per l'anno 2015, del 60 per cento per l'anno 2016, dell'80 per cento per l'anno 2017, **del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018**. Ai Corpi di polizia, al Corpo nazionale dei vigili del fuoco, al comparto della scuola e alle università si applica la normativa di settore.";

dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e s.m.i. (...A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);

dall'art. 1, comma 227, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che dispone: "Le amministrazioni di cui

all'articolo 3, commi 1 e 2, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente”;

- dall'art. 4 del decreto legislativo n. 75/2017;

- dall'articolo 3, comma 1, della legge 19/06/2019, n. 56, che dispone quanto segue:

“Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente **corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente**....”;

dall'articolo 3, comma 3, ultimo periodo, della legge 19/06/2019, n. 56 (Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile.).

Con riferimento alle norme sopra citate il presente piano dovrà dar corso ad eventuali nuove assunzioni a valere sulle cessazioni di personale intervenute dal 2017 al 2019, come indicate nella precedente tabella, nei limiti delle risorse derivanti dalla capacità assunzionale prevista a legislazione vigente e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 3, comma 3, ultimo periodo della legge 19/06/2019, n. 56, che prevede il cumulo delle cessazioni non superiore ai cinque anni.

5.2.5 Fabbisogno di personale

Nuove assunzioni

Come più volte evidenziato l'ultima dotazione organica approvata, adottata con deliberazione del Consiglio direttivo n. 15 del 29/11/2016 e definitivamente approvata con Decreto del Direttore Generale per la Protezione della Natura e del Mare n. 8828 del 28/04/2017 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, adesso Ministero della Transizione Ecologica, che ha fissato l'organico dell'Ente in complessive ventiquattro unità di personale a tempo pieno e indeterminato.

Inoltre, come riportato anche in premessa, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020, adottato da ultimo con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 35 del 12/11/2019, come modificata ed integrata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7 del 22/04/2020, approvato dal Ministero della Transizione Ecologica con nota protocollo n. 0042016 del 05/06/2020 (con i pareri favorevoli del Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota prot. MEF - RGS - Prot. 76160 del 28/05/2020 - U e della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica con nota protocollo n. 38763 del 09/06/2020), prevedeva, come capacità assunzionale, le seguenti assunzioni di personale:

- n. 1 figura avente profilo professionale di “Specialista in attività tecniche - Veterinario”, da inquadrare nell'area professionale C, posizione economica C1, con contratto a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 figura avente profilo professionale di “Istruttore amministrativo”, da inquadrare nell'area professionale B, posizione economica B1, con contratto a tempo pieno e indeterminato.

Va evidenziato che il budget rinveniente dalla capacità assunzionale previsto dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020 (adottato da ultimo con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 35 del 12/11/2019, modificata ed integrata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7 del 22/04/2020), ad oggi non ancora utilizzato, risulta legittimamente utilizzabile anche nel Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 in quanto scaturente dalle cessazioni intervenute in data 30/11/2015 (relativa all'unità appartenente all'Area professionale A, posizione economica A3), in data 31/07/2018 (relativa all'unità

appartenente all'Area professionale C, posizione economica C2) e in data 05/10/2019 (relativa all'unità appartenente all'Area professionale B, posizione economica B1), stante il combinato disposto di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e s.m.i. e all'articolo 3, comma 3, ultimo periodo, della legge 19/06/2019, n. 56. Si dà atto che nel Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, in ottemperanza alle norme di contenimento della spesa pubblica che impongono limiti assunzionali alle pubbliche amministrazioni del comparto degli enti pubblici non economici, si è reso necessario, propedeuticamente alla verifica della capacità assunzionale complessiva in capo all'Ente, procedere alla quantificazione delle risorse derivanti dalle cessazioni intervenute dal 2015 al 31/12/2019.

In conseguenza delle cessazioni intervenute in data 30/11/2015 **per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per pensionamento del prestatore di lavoro che occupava il posto** (relativa all'unità appartenente all'Area professionale A, posizione economica A3), in data 31/07/2018 **per dimissioni volontarie dal servizio del prestatore di lavoro che occupava il posto** (relativa all'unità appartenente all'Area professionale C, posizione economica C2) e in data 05/10/2019 **per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per pensionamento del prestatore di lavoro che occupava il posto** (relativa all'unità appartenente all'Area professionale B, posizione economica B1), si è determinato un budget assunzionale complessivo pari ad **euro 69.506,71**, come espressamente indicato nella "Tavola cessazioni/acquisizioni personale periodo 2015/2020" riportata nel precedente paragrafo 2, interamente utilizzabile ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e s.m.i. e ai sensi all'articolo 3, comma 3, ultimo periodo, della legge 19/06/2019, n. 56. L'importo del budget utilizzabile ai fini assunzionali, pari a complessivi euro 69.506,71, risulta adeguato ai nuovi valori delle retribuzioni tabellari introdotti dal CCNL relativo al personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, sottoscritto in data 09/05/2022, nonché alla indennità di vacanza contrattuale di cui all'articolo 1, comma 609, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022).

Pertanto, nel Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, risulta utilizzabile il budget derivante dalla capacità assunzionale, pari a complessivi **euro 69.506,71** per anno, rinveniente dalle cessazioni del personale con contratto a tempo indeterminato relative al periodo 2015/2019, non essendo intervenuta, ad oggi, alcuna variazione (cessazioni ovvero assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato) rispetto alla situazione riportata nella variazione al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2018/2020 (adottato da ultimo con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 35 del 12/11/2019, modificata ed integrata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 7 del 22/04/2020 e approvato dal Ministero della Transizione Ecologica con nota protocollo n. 0042016 del 05/06/2020).

Si precisa che la quantificazione delle risorse utilizzabili come budget relativo alla capacità assunzionale disponibile e destinabile al reclutamento, è stata effettuata prendendo in considerazione la **posizione economica di ingresso** del personale cessato dal servizio, tenuto conto dei nuovi valori tabellari relativi al CCNL relativo al personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, sottoscritto in data 09/05/2022, a lordo degli oneri riflessi, e della indennità di vacanza contrattuale di cui all'articolo 1, comma 609, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022), i cui valori risultano adeguati al nuovo CCNL, e dal momento che la validità di detto CCNL interessa solamente il triennio 2019/2021 ed essendo applicabile, dal 2022, l'I.V.C. a seguito della scadenza temporale del medesimo CCNL.

Di seguito si riporta il quadro di dettaglio delle assunzioni programmate nel periodo 2022/2024 relativamente all'utilizzo della capacità assunzionale complessiva derivante dalle cessazioni intervenute nel periodo 2015/2019 (vedi: "Tab. 4.1 – Assunzioni" anno 2022). Di seguito si riporta, altresì, anche la "Tab. 4.2 - Assunzioni anno 2023" che dimostra che nell'anno 2023 non si daranno corso ad assunzioni a valere sulla capacità assunzionale complessiva derivante dalle cessazioni intervenute nel periodo 2015/2019.

Come sopra evidenziato si precisa che le assunzioni programmate nel 2022 (n. 1 figura avente profilo professionale di "Specialista in attività tecniche - Veterinario", da inquadrare nell'area professionale C, posizione economica C1, e n. 1 figura avente profilo professionale di "Istruttore amministrativo – Addetto

URP", da inquadrare nell'area professionale B, posizione economica B1, entrambe con contratto a tempo pieno e indeterminato) assorbono l'intero budget disponibile relativo alla capacità assunzionale complessiva. Allo stato attuale per il 2024 non si prevedono assunzioni.

Di seguito si riportano le tabelle "Tab. 4.1 - Assunzioni anno 2022", "Tab. 4.2 - Assunzioni anno 2023" e "Tab. 4.3 - Assunzioni anno 2024" recanti la situazione di dettaglio delle assunzioni programmate per gli anni 2022, 2023 e 2024, mediante l'utilizzo del budget assunzionale disponibile.

Tab. 4.1 - Assunzioni anno 2022													
Funzionario referente: Direttore f.f.		AMMINISTRAZIONE						Budget anno 2022	Budget pregresso anno...	Risorse di cui alla legge...	Risorse di cui alla legge...		
n. telefono: 0884568911		ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO						62.910,06	-	-	-		
E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it													
Assunzioni programmate anno 2022 ⁽¹⁾													
AREA/CATEGORIA/QUALIFICAZIONE	Piano economico	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenzi ali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2022	Totale unità da assumere e su budget già autorizzate	Totale unità da assumere ex lege...	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,43	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43		0	0	-
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44		0	0	-
	C3	25.401,60	128,36	2.127,38	27.655,34	6.582,11	2.350,75	138,28	36.727,09		0	0	-
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04		0	0	-
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04	1	0	0	33.721,04
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30		0	0	-
	B2	21.457,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,69	1.986,65	116,86	31.038,51		0	0	-
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.866,27	109,90	29.189,02	1	0	0	29.189,02
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.839,02	107,82	28.638,27		0	0	-
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88		0	0	-
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60		0	0	-
TOTALE									2,00	-	-	62.910,06	
												<i>DI CUI:</i>	
												TOTALE ONERI SU BUDGET 2022	
												TOTALE ONERI SU BUDGET PREGRESSO	
												TOTALE ONERI SU LEGGE...	

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Le fasce economiche da prendere in considerazione sono quelle di accesso a ciascuna area/categoria, ad eccezione delle unità che si intende acquisire con procedura di mobilità, nel qual caso si considera la posizione economica in godimento al momento dell'ingresso nei ruoli dell'amministrazione

(3) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione

(4) Indicare il budget già autorizzato ed il relativo d.p.c.m., che si intende utilizzare per assunzioni nell'anno preso in considerazione

(5) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga, che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse stanziare da leggi in deroga e gli oneri derivanti dalle unità che si intende assumere devono essere nettarizzate delle componenti accessorie della retribuzione

Tab. 4.2 - Assunzioni anno 2023															
Funzionario referente: Direttore f.f.		AMMINISTRAZIONE ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO										Budget anno ⁽³⁾ 2023	Budget progresso anno... ⁽⁴⁾	Risorse di cui alla legge... ⁽⁵⁾	Risorse di cui alla legge... ⁽⁵⁾
n. telefono: 0884568911												-	-	-	-
E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it												-	-	-	-
Assunzioni programmate anno 2023 ⁽¹⁾															
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2013-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenzi ali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2023	Totale unità da assumere su budget già autorizzato	Totale unità da assumere ex lege...	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI		
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43				-		
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44				-		
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.562,11	2.350,75	138,28	36.727,09				-		
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04				-		
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04				-		
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30				-		
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.966,65	116,86	31.038,51				-		
	B1	20.168,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.291,17	1.868,27	109,90	29.189,02				-		
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27				-		
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.978,96	1.776,42	104,50	27.753,88				-		
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60				-		
TOTALE										-	-	-	-		
													<i>DI CUI:</i>		
													TOTALE ONERI SU BUDGET 2023	-	
													TOTALE ONERI SU BUDGET PREGRESSO...	-	
													TOTALE ONERI SU LEGGE...	-	

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Le fasce economiche da prendere in considerazione sono quelle di accesso a ciascuna area/categoria, ad eccezione delle unità che si intende acquisire con procedura di mobilità, nel qual caso si considera la

(3) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione

(4) Indicare il budget già autorizzato ed il relativo d.p.c.m., che si intende utilizzare per assunzioni nell'anno preso in considerazione

(5) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga, che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse

Tab. 4.3 - Assunzioni anno 2024															
Funzionario referente: Direttore f.f.		AMMINISTRAZIONE ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO										Budget anno ⁽³⁾ 2024	Budget progresso anno... ⁽⁴⁾	Risorse di cui alla legge... ⁽⁵⁾	Risorse di cui alla legge... ⁽⁵⁾
n. telefono: 0884568911												-	-	-	-
E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it												-	-	-	-
Assunzioni programmate anno 2024 ⁽¹⁾															
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Fasce economiche	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2013-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenzi ali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale unità da assumere sul budget 2024	Totale unità da assumere su budget già autorizzato	Totale unità da assumere ex lege...	TOTALE ONERI ASSUNZIONALI		
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43				-		
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44				-		
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.562,11	2.350,75	138,28	36.727,09				-		
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04				-		
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04				-		
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30				-		
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.966,65	116,86	31.038,51				-		
	B1	20.168,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.291,17	1.868,27	109,90	29.189,02				-		
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27				-		
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.978,96	1.776,42	104,50	27.753,88				-		
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60				-		
TOTALE										-	-	-	-		
													<i>DI CUI:</i>		
													TOTALE ONERI SU BUDGET 2024	-	
													TOTALE ONERI SU BUDGET PREGRESSO...	-	
													TOTALE ONERI SU LEGGE...	-	

(1) Questa tabella va compilata per ciascuno degli anni della programmazione

(2) Le fasce economiche da prendere in considerazione sono quelle di accesso a ciascuna area/categoria, ad eccezione delle unità che si intende acquisire con procedura di mobilità, nel qual caso si considera la

(3) Indicare il budget di cui si chiede l'autorizzazione

(4) Indicare il budget già autorizzato ed il relativo d.p.c.m., che si intende utilizzare per assunzioni nell'anno preso in considerazione

(5) Indicare le risorse stanziare da norme di autorizzazione ad assunzioni in deroga, che si intende impiegare nell'anno preso in considerazione. Tuttavia, al fine di rendere le grandezze del piano omogenee, le risorse

5.2.6 Personale in comando

Di seguito si riporta la situazione relativa al personale in comando presso l'Ente proveniente da altre pubbliche amministrazioni. In merito a tale categoria di spesa si precisa che alla data del 31/12/2021 non era attiva alcuna procedura di comando, come si evince dalla tabella di seguito riportata, e, pertanto la relativa spesa è pari a 0.

Tab. 5 - Comandati out												
Funziario referente: Direttore f.f.			AMMINISTRAZIONE									
n. telefono: 0884568911			ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO									
E-mail PEC: protocollo@pec.parcogargano.it												
Spesa comandati out al 31 dicembre 2021												
AREE/CATEGORIE/QUALIFICHE	Funce economiche	Tabellare + IIS per 12 mensilità CCNL 2019-2021	IVC 2022-2024 per 12 mensilità	Tredicesima	Totale annuo pro-capite lordo dipendente	Oneri riflessi (previdenziali) 23,80%	Oneri riflessi (IRAP) 8,5%	Oneri riflessi (INAIL) 5%	Totale annuo pro-capite lordo stato	Totale comandati out (1)	TOTALE ONERE COMANDATI OUT	
Area C	C5	29.677,39	148,44	2.485,49	32.311,32	7.690,09	2.746,46	161,56	42.909,43	0	-	
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00	7.224,49	2.580,18	151,78	40.311,44	0	-	
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	6.582,11	2.360,75	138,28	36.727,09	0	-	
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10	6.251,81	2.232,79	131,34	34.884,04	0	-	
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	6.043,38	2.158,35	126,96	33.721,04	0	-	
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54	5.909,19	2.110,43	124,14	32.972,30	-	-	
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38	5.562,63	1.986,65	116,86	31.038,51	0	-	
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	5.231,17	1.868,27	109,90	29.189,02	0	-	
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96	5.132,46	1.833,02	107,82	28.638,27	0	-	
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01	4.973,96	1.776,42	104,50	27.753,88	0	-	
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43	4.728,92	1.688,90	99,35	26.386,60	0	-	
TOTALE									0	-		

(1) o analogo istituto non retribuito dall'amministrazione di appartenenza, come aspettativa, personale fuori ruolo etc.

Coperture fuori dalla capacità assunzionale

Quota d'obbligo

Nel Piano dei fabbisogni di personale 2018-2020 approvato è stata prevista l'assunzione di un soggetto disabile, di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), della legge 12/03/1999, n. 68, al fine di ottemperare alla quota d'obbligo prevista dalla medesima norma, mediante la copertura del posto di "Istruttore tecnico - informatico", inquadrato nell'area professionale B, posizione economica B1, con contratto a tempo pieno e indeterminato.

A tal proposito si dà atto che, con decorrenza giuridica ed economica a far data dal 01/10/2019, a seguito dell'esperimento di apposito concorso pubblico riservato a soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), della legge 12/03/1999, n. 68, tale posto è stato regolarmente coperto e rientra nella spesa del personale indicato nella "Tab. 2 - Presenti in servizio" di cui al precedente paragrafo 2, punto 2.1.

Si precisa che l'assunzione del soggetto disabile di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), della legge 12/03/1999, n. 68, necessaria per ottemperare alla quota d'obbligo prevista dalla medesima norma, non rientra nel regime del limite assunzionale previsto per le assunzioni ordinarie (cfr. circolare Funzione Pubblica n. 5/2013, paragrafo 3.2. "Assunzioni delle categorie protette"), e pertanto la relativa spesa non è stata computata nella precedente tavola n. 6. Si rileva che la spesa scaturente da detta assunzione rientra comunque nel potenziale limite finanziario massimo dato dalla spesa della vigente dotazione organica, come previsto dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

Mobilità neutrale

Come sopra evidenziato nell'ultima dotazione organica approvata è stato fissato l'organico dell'Ente in

complessive ventiquattro (24) unità di personale a tempo pieno e indeterminato dove è ricompreso, altresì, anche un (1) posto relativo ad una figura avente profilo professionale di "Istruttore amministrativo", da inquadrare nell'area professionale B, posizione economica B1, con contratto a tempo pieno e indeterminato. Dal momento che la copertura di tale posto mediante l'utilizzo della capacità assunzionale non risulta possibile in quanto insufficiente, l'Ente intende dare copertura a tale posto mediante ricorso alla **mobilità in entrata** (anche intercompartimentale) c.d. "**neutrale**", da esperire tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni ovvero soggette al regime limitativo assunzionale da *turn over*, stante il disposto di cui all'articolo 1, comma 47, della Legge n. 311/2004 e di cui all'articolo 14, comma 7, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, non rientrando la spesa per tale assunzione nel budget relativo alla capacità assunzionale. Si precisa che la copertura di tale posto, mediante la mobilità in entrata tra amministrazioni pubbliche sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni è ritenuta finanziariamente neutrale in quanto non genera variazioni nella consistenza numerica dell'organico complessivo delle amministrazioni pubbliche e, conseguentemente, non determina aumento di spesa di personale a livello complessivo (cfr. delibera n. 169/2020 Corte dei Conti – Sez. regionale di controllo per il Piemonte) e, pertanto, è fuori dalla capacità assunzionale, ma rientra comunque nel valore finanziario dell'ultima dotazione organica approvata quale spesa potenziale massima di cui all'art. 4, comma 3, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, così come riportato nella "Tab. 1 – Valore finanziario D.O." di cui al precedente paragrafo 2.2.

Conclusioni

Di seguito si riporta la "**Tab. 6 – Verifica tetto di spesa**" recante il valore finanziario del personale presente in servizio, il valore finanziario della capacità assunzionale derivante dalle cessazioni intervenute nel 2015, 2018 e 2019 e il valore finanziario complessivo della dotazione organica.

Dalla tabella che segue si evince che dell'intera capacità assunzionale, pari a complessivi euro **69.506,71**, verrà utilizzato annualmente solamente l'importo complessivo 62.910,06 e, pertanto risulta ancora utilizzabile una capacità assunzionale residua pari ad euro **6.596,65**.

Tab. 6 - Verifica tetto di spesa

PRIMO ANNO DELLA PROGRAMMAZIONE		2022
VALORE FINANZIARIO PRESENTI IN SERVIZIO E COMANDATI IN ⁽¹⁾ AL 31.12.2021*	+	651.274,37
VALORE FINANZIARIO COMANDATI OUT AL 31.12.2021 ⁽²⁾	+	-
VALORE FINANZIARIO CESSAZIONI DAL SERVIZIO ANNO 2022	-	-
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU TURN-OVER NEL 2022	+	62.910,06
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI SU BUDGET PREGRESSO	+	-
VALORE FINANZIARIO ASSUNZIONI EX LEGE NEL 2022	+	-
TOTALE		714.184,43
		≤
VALORE FINANZIARIO DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2021		743.373,45

(1) o analoghi istituti con oneri a carico dell'amministrazione

(2) la spesa relativa al personale comandato presso altra amministrazione (out), così come quella del personale in aspettativa e fuori ruolo, pur non essendo sostenuta dall'ente di appartenenza, deve essere accantonata per il caso di rientro in servizio delle predette unità

In merito alla programmazione delle assunzioni, da effettuare nel triennio 2022/2024, si rappresenta quanto segue.

Posti da coprire ricompresi nella capacità assunzionale

Nel corso del 2022 si prevede di dar corso alla copertura del posto relativo all'area professionale C, posizione economica C1, full-time 100% e del posto relativo all'area professionale B, posizione economica B1, full-time 100%, entrambi rientranti nel budget relativo alla capacità assunzionale, come sopra determinata.

➤ Si precisa, inoltre, che alla copertura del posto relativo alla figura professionale avente profilo di "Specialista in attività tecniche - Veterinario", da inquadrare nell'area professionale C, livello economico C1, con contratto a tempo pieno e indeterminato, si procederà mediante l'attivazione di apposita procedura di mobilità volontaria ovvero mediante concorso pubblico. È fatta salva la possibilità per l'Ente di attivare l'istituto del comando per la copertura di tale posto, nelle more della conclusione della procedura di reclutamento.

Per quanto riguarda la copertura del posto da inquadrare nell'area professionale B, posizione economica B1, con contratto a tempo pieno e indeterminato, si precisa che è intenzione di questo Ente dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 95 (derubricato come "Istituzione nuovi profili per le attività di comunicazione e informazione") del CCNL relativo al personale non dirigente del comparto "Funzioni centrali" – triennio 2016/2018, sottoscritto in data 12/02/2018, ancora vigente in conseguenza di quanto disposto dall'articolo 62, comma 1, del CCNL sottoscritto in data 09/05/2022, procedendo alla

valorizzazione ed al miglioramento, nel quadro del processo di innovazione del lavoro pubblico, delle attività di "informazione" e di "comunicazione" mediante la previsione di un nuovo profilo professionale che favorisca l'incontro e, quindi, lo scambio comunicativo tra l'Ente e l'esterno. Tale esigenza scaturisce dalla necessità di strutturare, all'interno dell'Area Organizzativa Omogenea AOO_02, un ufficio URP che assolva in maniera efficiente ed efficace all'obiettivo appena descritto. In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 2, comma 5, del D.P.R. 21/09/2001, n. 422 (*Per l'assegnazione all'ufficio per le relazioni con il pubblico o strutture analoghe, le amministrazioni prevedono, relativamente al personale di cui al comma 4, la frequenza di corsi di formazione teorico-pratici, organizzati, in relazione allo specifico profilo professionale da ricoprire, sulla base dei modelli formativi di cui al successivo articolo 7*) per l'accesso a tale posto risulta necessario, oltre al diploma di scuola secondaria di secondo grado, anche il corso di formazione di cui all'allegato "A", sub. "A", del D.P.R. 21/09/2001, n. 422 (*corso di formazione avente una durata minima di sessanta ore per i soggetti aventi anzianità nella funzione di almeno due anni e di novanta ore ove il periodo sia inferiore*). Pertanto è formalmente istituito il profilo professionale di "Istruttore amministrativo – Addetto URP" da destinare per la copertura del posto di cui all'area professionale B, posizione economica B1. Alla copertura di tale posto si provvederà, in via prioritaria, mediante richiesta al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 34-bis, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di utilizzo di personale collocato in disponibilità, ai sensi degli articoli 33 e 34 del medesimo decreto legislativo, eventualmente avente diritto a coprire il posto in questione e, in subordine, facendo ricorso allo scorrimento di graduatorie concorsuali in corso di validità già approvate da altre amministrazioni pubbliche ricomprese nell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (previo accordo tra le P.A.), aventi il medesimo profilo professionale di quello richiesto. E' fatta salva la possibilità per l'Ente di attivare l'istituto del comando per la copertura di tale posto, nelle more della conclusione della procedura di reclutamento.

Alle assunzioni delle figure professionali sopra elencate di darà corso successivamente all'adozione di apposito D.P.C.M. recante l'autorizzazione ad assumere da parte del Ministro per la pubblica amministrazione.

Posto da coprire non ricompreso nella capacità assunzionale

Nel corso del 2023 si prevede di dar corso alla copertura del posto relativo all'area professionale B, posizione economica B1, full-time 100% (figura professionale avente profilo di "Istruttore amministrativo"), la cui spesa annua non rientra nel budget relativo alla capacità assunzionale. Pur non rientrando la spesa per tale assunzione nel budget relativo alla capacità assunzionale, la copertura di tale posto risulta possibile per le ragioni riportate nel precedente punto 4.3, nella parte dedicata alla "mobilità neutrale", oltre al fatto che la spesa rientra comunque nel valore finanziario dell'ultima dotazione organica approvata quale spesa potenziale massima di cui all'art. 4, comma 3, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, così come riportato nella "Tab. 1 – Valore finanziario D.O." di cui al precedente paragrafo 2.2.

5.2.7 Copertura finanziaria

Copertura finanziaria

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano nella "Tab. 1 – Valore finanziario D.O." riportata al paragrafo 2, punto 2.2, sono simulati gli effetti sul bilancio dell'Ente in merito all'attuazione di quanto fin qui previsto.

Nel 2022 la previsione di spesa complessiva di personale rispetto a quella registrata al 31/12/2021 (pari a complessivi euro 651.274,37 per ventuno unità a tempo pieno e indeterminato, di cui alla "Tab. 2 - Presenti in servizio" del paragrafo 2, punto 2.1), risulta in aumento per un importo pari ad euro 62.910,06. Al termine dei tre anni si determina un aumento della spesa di personale rispetto a quella registrata al 31/12/2021, pari a complessivi euro 92.099,08, a regime, a decorrere dal 2023, rispetto alla spesa sostenuta nel 2021, sia per le assunzioni da effettuare a valere sulle risorse derivanti dalla capacità assunzionale che per quella fuori della capacità assunzionale (mobilità neutrale).

Tali variazioni risultano, con ogni evidenza, largamente sostenibili dal bilancio dell'Ente e comunque

rientranti nel limite di spesa per capacità assunzionali e nel limite di spesa potenziale di cui all'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

Conclusioni

In conclusione si precisa che il costo complessivo della spesa per il personale in servizio e per quello oggetto di reclutamento (quello da assumere a valere sulle risorse del budget assunzionale e quello da assumere fuori dalla capacità assunzionale - mobilità neutrale), in attuazione del presente piano, ammonta, a regime già dal 2023, in complessivi **euro 743.373,45**, a fronte del valore di spesa potenziale massima di cui all'art. 4, comma 3, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, pari a complessivi **euro 743.373,45**. In riferimento all'assetto organizzativo si approva la seguente documentazione che, allegata al presente Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, ne forma parte integrante e sostanziale:

- allegato "A - Modifica dotazione organica e profili professionali";
- allegato "B - Declaratoria dell'area e requisiti di accesso ai profili";
- allegato "C - Dotazione organica rideterminata".

Infine, con l'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, si chiede l'utilizzo del budget assunzionale, a regime, pari a complessivi euro 62.910,06 annui, scaturente dalla cessazione in data in data 30/11/2015 di una (1) unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area professionale A, posizione economica A3 **per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per pensionamento del prestatore di lavoro che occupava il posto**, dalla cessazione in data 31/07/2018 di una (1) unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area professionale C, posizione economica C2 **per dimissioni volontarie dal servizio del prestatore di lavoro che occupava il posto** e dalla cessazione in data 05/10/2019 di una (1) unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area professionale B, posizione economica B1 **per collocamento a riposo a seguito di maturazione dei requisiti di legge per pensionamento del prestatore di lavoro che occupava il posto**. Si precisa che il budget rinveniente dalla capacità assunzionale, pari a complessivi euro 62.910,06, di cui si chiede l'utilizzo già a far data dal 2022, verrà utilizzato per dar corso, sempre nel medesimo anno, all'assunzione di una (1) unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area professionale C, posizione economica C1 (*Specialista in attività tecniche - Veterinario*) e di una (1) unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area professionale B, posizione economica B1 (*Istruttore amministrativo - Addetto URP*).

5.2.8 Formazione del personale

Il DM 30 giugno 2022 di definizione dello schema tipo di PIAO collega la formazione del personale alla programmazione strategica delle risorse umane ed al piano triennale del fabbisogno del personale, e pertanto in questa sottosezione confluiscono le attività oggetto dei precedenti Piani come misure di pianificazione con riferimento alla formazione del personale.

Di seguito, pertanto, si riportano gli aggiornamenti connessi alla pianificazione della formazione per il triennio 2022 - 2024.

La pianificazione prende in considerazione gli elementi che determinano il fabbisogno di competenze necessarie per il corretto adempimento delle funzioni proprie dell'Ente.

Con la pianificazione della formazione per il triennio si mira a un duplice obiettivo strategico quale lo sviluppo, il rafforzamento e la valorizzazione delle competenze del personale e, in parallelo, lo stimolo al cambiamento culturale in atto presso la P.A.

Tale esigenza è evidentemente figlia degli importanti processi di trasformazione che stanno caratterizzando società, ambiente ed economia ed è necessario, per dare risposta, che la macchina amministrativa sia modernizzata, non solo nei processi e nella competenza di merito, ma anche nella

mentalità e nell'approccio che concernono un miglioramento della qualità dei servizi erogati in maniera trasparente e semplificata rivolti ai cittadini e alle imprese.

Questo ambizioso obiettivo si allinea anche al nuovo CCNL del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 che introduce un nuovo modello classificatorio che persegue la finalità di fornire alle amministrazioni di tale comparto uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

A seguito degli attuali cambiamenti organizzativi nell'ambito della Amministrazione pubblica dovuti all'evolversi della situazione epidemiologica derivante dalla pandemia COVID -19, nonché la necessità di ottimizzare le limitate risorse finanziarie stanziare sui capitoli di bilancio dell'Ente destinati alle spese per la formazione del personale, impone la necessità di intercettare modalità di erogazione delle iniziative formative alternative a quelle classiche svolte in aula.

In considerazione di quanto sopra premesso, e in applicazione della Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione è stata necessariamente riprogettata da parte degli enti di formazione la propria offerta formativa, al fine di poter erogare tutti i corsi previsti anche attraverso strumenti di partecipazione a distanza, intensificando l'uso delle piattaforme informatiche con metodologie di webinar. Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato ha dato indiscutibilmente una spinta allo sviluppo della formazione a distanza, i quali benefici più evidenti per l'Ente Parco sono il coinvolgimento di un numero maggiore di dipendenti formati senza costi di spostamento e ottimizzando i tempi con la massima efficacia, e non di meno l'incentivazione all'uso delle tecnologie digitali più innovative.

La Direttiva n.3/2020 della Funzione Pubblica, infatti mette in evidenza il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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 dell'Ente Parco per il triennio 2022-2024 riguardano i seguenti ambiti:

1. 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.
2. 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. 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 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.

3. Formazione legata a: riforme dei sistemi di bilancio e contabilità, procedure pubbliche di lavori, acquisto di beni e servizi in relazione al Codice degli Appalti, aggiornamenti per i titolari delle funzioni di RUP, approfondimento sui procedimenti amministrativi e disciplinari, e-government e conoscenza di lingue straniere per favorire i rapporti con aree protette e organismi internazionali. 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.
4. Formazione legata alla **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. Saranno quindi previsti corsi di cyber security a tutto il personale interessato.
5. 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.
6. Formazione sui temi della conservazione e gestione della Natura. Garantire adeguati livelli di competenza al personale di Ente in tema di conservazione, tutela e monitoraggio della Natura e

dei Servizi ecosistemici nonché sui temi della sostenibilità, anche sostenendo specifici ed autonomi percorsi di qualificazione/professionalizzazione intrapreso a livello autonomo.

Risorse dedicate alla formazione

Si è assunto il budget di riferimento per l'attuazione delle attività formative per un importo complessivo di euro 16.351,84 che trova imputazione sui capitoli: 45.112 "Corsi personale dipendente"; 75.112 "Attività formative personale L. 190/2012..."; 120.113 "Spese per attuazione L. 626...".

Beneficiari

Tutto il personale dell'Ente Parco

Strutture utilizzate

Nell'ambito delle risorse disponibili si valuterà, prioritariamente, di svolgere l'attività formativa tramite il Sistema Unico di Formazione previsto dal D.P.R. 70/2013 ovvero tramite l'offerta formativa proposta da (o con) altri Enti Parco o altri Enti anche territoriali coerenti con le necessità dell'Ente, e sempre nella finalità di un oculato utilizzo delle risorse.