



PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
AREA MARINA PROTETTA "ISOLA DELL'ASINARA"

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 28 del 05.12.2022



INDICE

Premessa

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

2. Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Rischi corruttivi e trasparenza

2.2 Obbiettivi di risparmio energetico

3. Sezione Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano delle Azioni Positive

3.4 Piano triennale dei fabbisogni del personale



PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale.

Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Nella sua redazione sono state adottate le modalità semplificate previste dall'art. 6 del Decreto ministeriale 30/06/2022, n. 132, applicate alle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

L'Ente Parco, nel corso dell'esercizio 2022, ha approvato con Deliberazione di Commissario Straordinario n.4 del 31.01.2022 il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024", con Deliberazione del Commissario Straordinario n.17 del 11.05.2022 il "Piano delle azioni Positive (PAP)", e con Deliberazione del Commissario Straordinario n.22 del 01.08.2022 il "PTFP Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2022-2024).

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è suddiviso in tre sezioni:

- 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione
- 3 – Organizzazione e capitale umano



SEZIONE 1

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'isola dell'Asinara ha un'estensione di 52 km². È situata nella parte nord-occidentale della Sardegna. La sua lunghezza è pari a circa 17 km; il perimetro costiero raggiunge i 110 km.

- **Comuni interessati dal Parco:** Comune di Porto Torres
- **Stato giuridico:** Ente di diritto pubblico non economico, sottoposto alla vigilanza del Ministero della transizione Ecologica.
- **Attività:** Gestione, conservazione e promozione degli aspetti naturalistici, territoriali, culturali e strutturali del Parco Nazionale dell'Asinara, attraverso attività di sorveglianza del territorio, educazione e comunicazione ambientale, attività di monitoraggio della biodiversità, controllo ambientale e ricerca scientifica, promozione delle visite e di altre attività socio-economiche sostenibili.
- **Codice IPA** (Indice Pubbliche Amministrazioni): epna_ss
- **Gli organi istituzionali dell'Ente sono:**
 - Il Presidente;
 - Il Consiglio Direttivo;
 - La Giunta Esecutiva;
 - Il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - La Comunità del Parco.

L'Ente Parco Nazionale dell'Asinara è sottoposto alla vigilanza diretta del Ministero della Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare).

- **Commissario:** Dott.ssa Gabriela Scanu dal 26.02.2020
- **Direttore:** Dott. Vittorio Gazale dal 11.02.2020
- **Sede:** Porto Torres (SS), Via Ponte Romano n.81
- **Codice fiscale:** 92059350907 – Partita IVA: 01862510904



PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
AREA MARINA PROTETTA "ISOLA DELL'ASINARA"

- **Sito web:** www.parcoasinara.org
- **Contatti:** e-mail: parco@asinara.org
- **PEC:** enteparcoasinara@pec.it
- **Telefono:** 079.503388
- **Personale al 01.01.2022:** un Direttore, tre dipendenti a tempo indeterminato e un dipendente a tempo determinato.



SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Ente con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 31/01/2022 ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, al quale si rimanda.

L'Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle:

- a) indicate dalla legge n. 190/2012;
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- c) indicate dall'Ente Parco.

Esse sono le seguenti:

1	autorizzazioni
2	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento al codice dei contratti pubblici di cui al DLgs n. 50/2016
3	erogazione di sovvenzioni e contributi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4	indennizzi e rimborsi
5	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni



7	incarichi e nomine
8	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature
9	registrazione e rilascio certificazioni
10	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
11	assegnazione alloggi in concessione d'uso al Parco
12	riduzione, esenzione o dilazione per il pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5. Previsione di requisiti personalizzati o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
6. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
7. Omissione dei controlli di merito o a campione;
8. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
9. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
10. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
11. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
12. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
13. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di forniture, servizi e lavori;
14. Utilizzo fraudolento e illecito di beni dell'Ente Parco.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.



LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
3	Formazione del personale, dirigente e dipendenti, che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
4	Sviluppo di un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
5	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
6	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
7	Pubblicità e trasparenza in tutti gli incarichi conferiti
8	Pubblicazione di tutte le Determinazioni del Direttore e del Consiglio Direttivo
9	Programmazione nell'approvvigionamento lavori, beni e servizi
10	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Attuazione del Piano della Trasparenza e Prevenzione alla Corruzione
3	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
4	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
5	Motivazione chiara, puntuale e sintetica delle procedure decisionali negli atti
6	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
7	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi erogati



8	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
9	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
10	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'Ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione, con Delibera del Consiglio Direttivo n. 41 del 15.10.2019.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I Responsabili degli Uffici avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

L'OIV, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'Ente Parco nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'Ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il Parco sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista anche la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso degli anni 2022 e 2023 saranno garantite le seguenti implementazioni delle informazioni



PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
AREA MARINA PROTETTA "ISOLA DELL'ASINARA"

pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del Parco: tutte le informazioni previste dalla legge.



SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 OBIETTIVI DI RISPARMIO ENERGETICO

Al fine di aumentare la sicurezza dell'approvvigionamento energetico dell'UE il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022 prevede misure volte a ridurre i consumi di gas naturale nel periodo 1° agosto 2022 – 31 marzo 2023.

Il Parco prevede misure volte a ridurre i consumi attuando le seguenti azioni:

- Collaborazione a una campagna di comunicazione e di sensibilizzazione nelle scuole. A partire dagli studenti delle scuole secondarie di primo grado, è opportuno promuovere iniziative di sensibilizzazione sui temi del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia. Tale campagna verrà inserita all'interno del programma didattico "Laboratorio della conoscenza". Dal 2017 l'Ente Parco, inoltre, organizza la Scuola di Ecologia ed Economia in collaborazione con l'Università di Sassari, giunta alla sesta edizione, che contempla nel programma i temi legati all'efficienza energetica; la scuola è aperta a giovani laureati e laureandi in materie tecnico-scientifiche ed economiche.
- Rinnovo di impianti e apparecchiature, sostituendoli con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica (caldaie, sistemi di illuminazione, serramenti, valvole termostatiche), intervenendo per settori della PA. Sono in atto programmi di efficientamento energetico nelle strutture in uso al Parco all'interno dei programmi "Parchi per il clima" promossi dal Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il tema del risparmio energetico e dell'uso intelligente e razionale dell'energia deve rientrare nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, chiamati a partecipare attivamente ai programmi di riduzione e contenimento dei consumi energetici degli enti di appartenenza e a impegnarsi quotidianamente per adottare comportamenti orientati all'efficienza energetica.

LA TRANSAZIONE DIGITALE

La digitalizzazione, l'innovazione e sicurezza nell'amministrazione rappresenta uno degli obiettivi dell'Ente. Il percorso della transizione digitale procede nella direzione di accorciare il divario tra cittadini e amministrazione, avviando un processo di digitalizzazione che favorisca l'utilizzo delle tecnologie per agevolare gli utenti nella fruizione dei servizi pubblici, quali ad esempio le autorizzazioni dell'Area Marina Protetta, nonché l'accesso all'informativa e alla modulistica dell'Ente. Alla luce delle disposizioni del Ministero della Transizione ecologica, nell'ambito del PNRR, si



prevede di intervenire in tre ambiti strategici della gestione di parchi nazionali e aree marine protette, non solo per modernizzarne la gestione ma anche per aumentarne l'efficienza e l'efficacia:

- Conservazione della natura e monitoraggio degli habitat e delle specie. Verrà sviluppata un'azione di monitoraggio e di valutazione permanente sullo stato di conservazione del capitale naturale, promuovendo la sostenibilità nell'uso delle risorse naturali, introducendo nella loro gestione un approccio ecosistemico e il principio di precauzione e attuando azioni pilota di protezione e ripristino.
- Servizi digitali ai visitatori dei parchi nazionali e delle aree marine protette. Il progetto mira a creare le condizioni per un'economia basata sul capitale naturale attraverso servizi e attività incentrate sulle risorse locali (natura, enogastronomia, artigianato, arte, cultura, ecc.) e al contempo promuovere educazione, formazione, informazione e sensibilizzazione sui temi del turismo sostenibile e del consumo critico di risorse. Per raggiungere questi obiettivi è prevista la realizzazione di piattaforme e servizi dedicati ai visitatori.
- Semplificazione amministrativa. La digitalizzazione e semplificazione delle procedure per i servizi velocizzerà le procedure per i cittadini nei comuni delle aree protette, garantendo chiarezza dei termini e certezza dei tempi di risposta.



SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica approvata con Deliberazione del Commissario straordinario n.8 del 11.03.2022 è composta da sette unità. Alla data odierna il personale dipendente è composto da quattro unità a tempo indeterminato, delle quali una di esse svolge l'incarico di Direttore (nomina con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 27 del 4 febbraio 2020), come di seguito specificato:

- 1 Responsabile risorse marine qualifica funzionale C3 attualmente in aspettativa per svolgere l'incarico di Direttore;
- 1 Responsabile servizio amministrativo e finanziario qualifica funzionale C3;
- 1 Addetto alle risorse marine qualifica funzionale C1;
- 1 Addetto al servizio tecnico qualifica funzionale B1;
- 2 Posti attualmente vacanti: 2 (due) B1 (in attesa di autorizzazione a bandire e ad assumere)
- 1 Posto attualmente vacante: 1 (uno) C1 (in attesa di autorizzazione a bandire e ad assumere)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE

Il Parco Nazionale dell'Asinara ha un unico centro di responsabilità ed un unico dirigente, che corrisponde alla figura del Direttore.

UFFICIO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Dotazione: 1 dipendente a tempo indeterminato (attualmente part time) + 1 dipendente a tempo determinato in scadenza il 31.12.2022.

L'Area amministrativa/finanziaria provvede alla redazione degli atti per l'attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Direttivo e Presidente e degli atti di competenza del Direttore. Cura la pubblicazione degli atti, l'assistenza nelle procedure amministrative e la redazione dei regolamenti di rilevanza interna ed esterna all'Ente, cura la predisposizione di contratti e convenzioni, segue le procedure di gara d'appalto. Si occupa della gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, della connessione con tutti gli atti procedurali. Provvede alla realizzazione e alla gestione del bilancio di previsione, alla predisposizione delle eventuali variazioni al bilancio ed alla redazione del conto consuntivo, gestisce le entrate e le uscite dell'Ente e i rapporti con la tesoreria, adempie inoltre alle



comunicazioni obbligatorie dei dati richiesti da altri enti quali MEF, Corte dei conti e ISTAT. Predisporre tutti gli atti per il personale ecc.

UFFICIO TECNICO, RISORSE TERRESTRI E MARINE

Dotazione: 3 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno in aspettativa per ricoprire l'incarico di Direttore.

L'attività dell'Area tecnico-ambientale contempla la gestione operativa del Parco e dell'area marina protetta e provvede alla tutela delle risorse naturalistiche terrestri e marine. Le principali linee sulle quali è incentrata l'attività sono la protezione della natura e dell'ambiente; la gestione delle concessioni degli operatori; il controllo delle attività degli Osservatori e dei Centri Visita; la valutazione degli effetti conseguenti alle attività umane e alla gestione dei progetti comunitari.

Una delle azioni più importanti riguarda la predisposizione degli interventi necessari per il monitoraggio e il controllo delle popolazioni floro-faunistiche comprese quelle degli animali domestici inselvatichiti, principalmente capre e ibridi di cinghiale x maiale. Un'altra attività strategica riguarda lo studio, la predisposizione e il coordinamento di programmi ed attività di ricerca ed educazione ambientale, formazione e gestione (rapporti con istituti ed enti, centri di educazione ambientale), predisposizione e valutazione di percorsi naturalistici.

Un'altra azione riguarda la prevenzione e la vigilanza sia a terra che a mare in collaborazione principalmente con la Capitaneria di Porto e il Corpo Forestale e di Vigilanza ambientale attraverso il coordinamento territoriale per l'ambiente.

Infine l'ufficio è impegnato nella pianificazione e nella gestione delle problematiche relative all'esecuzione delle opere e di lavori pubblici, le strutture, le infrastrutture, gli impianti e i servizi, provvede alla predisposizione di procedure tecnico-amministrative per la realizzazione di interventi, di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, esercita azione di controllo delle attività di servizio (impianti elettrici, impianti di telecomunicazione, gestione delle risorse idriche, raccolta e smaltimento rifiuti, trasporti).



SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

L'ente parco ha approvato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 03 del 31.01.2022 il Piano della Performance 2022-24, dove è compreso il Piano organizzativo del lavoro agile, al quale si rimanda.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Parco Nazionale Asinara, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, ha adottato nel 2020, nel rispetto dei DPCM e delle ordinanze della Regione Sardegna, un piano anticontagio e delle misure per il contenimento della diffusione del virus, tra cui il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, nel rispetto degli obblighi dell'orario di lavoro ordinario.

Nel corso del periodo dell'emergenza, l'Ente ha adottato diversi provvedimenti per regolamentare il ricorso allo svolgimento del lavoro agile. Tutt'ora è consentito ai dipendenti che ne facciano richiesta la possibilità di lavorare in smart working.

Avendo l'Ente Parco Nazionale, al momento, un numero estremamente ridotto di dipendenti, l'attività lavorativa non in presenza è organizzata in modo tale da garantire comunque un efficiente servizio e la presenza in sede di almeno un addetto per ogni ufficio.

MODALITA' ATTUATIVE

L'Ente è dotato, già dal 2019, di programmi gestionali in asp per tutti gli atti amministrativi, la contabilità, così come per la gestione del personale e pertanto gli adempimenti previsti dalla legge possono essere svolti in modalità di lavoro agile.

Per quanto riguarda i compiti istituzionali riferiti alla Direzione e alla parte tecnica: salvaguardia dell'ambiente, attività di ricerca, gestione degli immobili in uso al Parco, ecc., i dipendenti degli uffici tecnici (Risorse marine, Risorse terrestri e Ufficio Tecnico) hanno la necessità di avere un confronto diretto con i portatori di interesse, le imprese, gli operatori economici e inoltre di recarsi sull'isola per poter svolgere i compiti assegnati, che non possono essere svolti a distanza.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Nella sotto riportata tabella si riepilogano per ufficio le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile:



UFFICIO	ATTIVITA'	ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE
DIREZIONE	Direttore Gazale Vittorio Contratto a tempo determinato	Atti amministrativi Webinar
UFFICIO DIREZIONE, AFFARI GENERALI, AMMINISTRAZIONE, U.R.P., CONTENZIOSO - UFFICIO FINANZIARIO	Dipendente part time di area C Idini Gian Luca Contratto a tempo indeterminato	Atti amministrativi Attività contabile
	Dipendente di area B Masala Anna Maria Contratto a tempo determinato	Atti amministrativi Attività contabile Gestione personale
UFFICIO DELLE RISORSE TERRESTRI E UFFICIO DELLA RISORSE MARINE	Dipendente di area C Gazale Vittorio Contratto a tempo indeterminato Nota: Dipendente in aspettativa per svolgere mansione Direzione	
	Dipendente di area C Zanello Aldo Angelo Contratto a tempo indeterminato	Atti amministrativi Gestione gare
UFFICIO TECNICO	Dipendente di area B Moro Gavino Contratto a tempo indeterminato	Atti amministrativi Gestione gare

Nel corso dell'anno 2022, il Direttore con determinazioni n.214 del 16.05.2022 del e n.217 del 17.05.2022 ha determinato le modalità operative per lo svolgimento del lavoro agile.



SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'Ente con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 17 del 11/05/2022 ha approvato il "Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità 2022-2024", al quale si rimanda.

Il Comitato Unico di Garanzia si è insediato per la prima volta in data 13.07.2021 in forma Associata con il Parco nazionale de La Maddalena.

L'attuale composizione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (determinazione n.203 del 03.05.2022) è la seguente:

- Gian Luca Idini Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C, componente effettivo,
- Anna Maria Masala, collaboratore amministrativo - contabile, categoria B3 – componente effettiva
- Gavino Moro, collaboratore tecnico, categoria B1 – componente supplente;
- Aldo Angelo Zanello, Istruttore tecnico, categoria C1, componente supplente.

Pianificazione e programmazione Azioni Positive 2022 – 2024

Grazie al contesto amministrativo ridotto come quello del PNA, dove tutti i dipendenti lavorano a stretto contatto fra loro, gli eventuali conflitti interpersonali che dovessero emergere sono risolti tempestivamente. Ad oggi, infatti, il clima lavorativo è disteso, anche se, ovviamente, non mancano le diversità di vedute e gli scambi di opinione. Tutte le lavoratrici ed i lavoratori svolgono le proprie mansioni con impegno e partecipazione in un ambiente che ad oggi appare privo di particolari disagi.

Ad ogni modo, vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 2 del 2019 si individuano le seguenti linee di azione che si ritiene utile adottare per il raggiungimento degli obiettivi che essa propone:

Azione Positiva n. 1 – Piani triennali di Azioni Positive

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione a 360°, rientrando a pieno titolo nel ciclo della performance. A tal fine, gli obiettivi contenuti nel Piano triennale delle azioni positive devono essere collegati a corrispondenti obiettivi del Piano della performance. Per questa Linea d'azione il Parco dell'Asinara ha tra i suoi obiettivi specifici la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive – PAP, approvato come allegato al Piano della Performance (2022/2024)



Azione Positiva n. 2 – Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), e l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

Per questa Linea d'azione il Parco Nazionale dell'Asinara ha tra i suoi obiettivi:

- il recepimento della disciplina del lavoro agile secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal CCNL, in coerenza con le indicazioni del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- nell'ambito delle Politiche per la promozione e lo sviluppo di un territorio socialmente responsabile, tese a favorire l'equilibrio di opportunità per donne e uomini in azienda, la promozione di occasioni di confronto e di apprendimento continuo, che sviluppano servizi che favoriscono il benessere organizzativo, permette la condivisione di valori positivi, buone pratiche e indirizzi strategici orientati alle pari opportunità.

Azione Positiva n. 3 – Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per questa Linea d'azione il Parco Nazionale Asinara ha tra i suoi obiettivi specifici: - l'attuazione del Piano della formazione, che prevede percorsi conformi ai principi relativi al contrasto delle discriminazioni e risponde ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile.

Azione Positiva n. 4 – Politiche di reclutamento e gestione del personale

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici gli adempimenti conseguenti all'approvazione del Piano triennale di fabbisogni di personale 2022- 2024, il quale prevede l'adozione di tutti i provvedimenti per la pianificazione dei fabbisogni e il reclutamento, garantendo in ogni fase dell'attività il rispetto di valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie.



Il Collegamento con il sistema di misurazione e valutazione delle performance, durata aggiornamento e monitoraggio

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Parco Nazionale dell'Asinara aggiornato annualmente, disciplina il ciclo e le modalità di misurazione e valutazione del Piano triennale di azioni positive.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato come allegato al Piano della performance. In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale è prevista, come sanzione, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Entro il 1° marzo di ciascun anno, l'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità le informazioni indicate nella sezione II punto 1.

Il Piano di durata triennale, sottoposto al parere della Consigliera di Parità della Provincia di Sassari, decorre dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano triennale delle Azioni Positive e i suoi aggiornamenti, il monitoraggio delle azioni ivi previste sono sottoposti ad approvazione del Comitato Unico di Garanzia in forma associata con il Parco nazionale dell'Arcipelago di La Maddalena.

Il monitoraggio avverrà con il supporto dell'OIV del PNA Anania Livio Giuseppe nominato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 56 del 09 dicembre 2019.

Le già menzionate informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 Marzo di ciascun anno e invia alla funzione pubblica monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

Pubblicazione e diffusione

Il piano ha durata triennale 2022/2024, dalla data di esecutività del medesimo. Il piano viene pubblicato sia all'Albo Pretorio on line dell'Ente, raggiungibile al link www.parcoasinara.org nonché sul sito internet istituzionale in apposita sezione dedicata ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.



SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.4 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'Ente con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 01/08/2022 ha approvato il "Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024", al quale si rimanda.

Il piano del fabbisogno del personale 2022-2024 viene adottato dall'Ente Parco nazionale dell'Asinara in esecuzione di quanto previsto dalla seguente normativa:

- art. 39 della Legge n. 449/1997, cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- art. 6 D. Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017 in materia di superamento della c.d. "dotazione organica". L'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001, tende ad interpretare la dotazione organica come somma del personale in servizio e di quello di cui è programmata l'assunzione nel rispetto delle capacità assunzionali. Il D. Lgs. n. 75/2017 ha modificato il ruolo della programmazione triennale del fabbisogno, agganciandola strettamente alla dotazione organica del personale. La dotazione organica è ora costituita dalla somma del personale in servizio, articolato per categoria contrattuale ed aree dirigenziali, e del personale assumibile alla luce dei vincoli assunzionali di seguito descritti;
- art. 35, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001 contenete previsioni in ordine all'autorizzazione ad assumere;
- Art. 9, comma 28, del D. L. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010 - assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- l'articolo 20 del D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni" il quale, al fine di superare il precariato e ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, consente alle Pubbliche Amministrazioni di ricorrere alle procedure di stabilizzazione del personale previste dai commi 1 e 2 del medesimo articolo;
- Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne – art. 48 comma 1 D. Lgs. 198/2006;



- Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08.05.2018, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- Del Piano triennale della Performance 2021/2023 e 2022/2024 predisposto ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni;
- Del Bilancio di previsione decisionale dell'esercizio 2022 e del bilancio pluriennale 2022/2024 nonché del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

Ricognizione della dotazione organica

Come stabilito dalla richiamata normativa il processo di pianificazione del fabbisogno del personale prende avvio dalla consistenza dell'ultima dotazione organica approvata dell'Ente. Il riferimento è la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 11.03.2022 in cui la dotazione organica dell'Ente è stata determinata con la consistenza riportata nella seguente tabella:

DOTAZIONE ORGANICA

N. dipendenti da Delibera Commissario Straordinario n. 8 del 11.03.2022	Area	Posizione economica
2	C	C3
2	C	C1
3	B	B1
7		Totale

Determinazione della spesa potenziale massima sostenibile

Recependo lo spirito della riforma operata dal D. Lgs. 75/2017, il riferimento alla dotazione organica assume una pura valenza finanziaria per determinare il limite massimo di spesa di cui l'Ente dovrà tenere conto nell'attivare le procedure di copertura del proprio fabbisogno. Tale limite viene determinato, facendo riferimento al solo personale di ruolo, seguendo le indicazioni all'uopo contenute nelle richiamate linee di indirizzo, determinando il valore di spesa potenziale dell'ultima dotazione organica adottata "riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche" secondo la tabella sotto riportata, quindi, in piena coerenza per le voci considerate con la programmazione finanziaria dell'Ente per tale esercizio.



DOTAZIONE ORGANICA PROPOSTA NEL PTFP 2022/2024

Non si propongono variazioni alla dotazione organica già approvata relativa a PTFP 2021/2023

N. dipendenti	Area	Posizione economica
2	C	C3
2	C	C1
3	B	B1
7		Totale

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA 2022/2024

(Spesa potenziale massima sostenibile con aggiornamento al CCNL Comparto funzioni Centrali 2019/2021 sottoscritto in data 09.05.2022)

All. A												
Valore finanziario dotazione organica al 31.12.2021 (Provvedimento n: Deliberazione del Commissario Straordinario n.8 del 11.03.2022, con aggiornamento importi a CCNL 2019-2021)												
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 TFR	Oneri riflessi 8,5% (IRAP)	Oneri riflessi 23,80% (INPS)	Oneri riflessi 8/1000 (INAIL)	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					32.311,32		-
	C4	27.880,56	139,44	2.335,00	30.355,00					30.355,00		-
	C3	25.401,60	126,96	2.127,38	27.655,94	2.048,59	2.350,75	6.582,11	221,25	38.858,64	2	77.717,29
	C2	24.126,88	120,60	2.020,62	26.268,10					26.268,10		-
	C1	23.322,45	116,64	1.953,26	25.392,35	1.880,91	2.158,35	6.043,38	203,14	35.678,13	2	71.356,26
Area B	B3	22.804,65	114,00	1.909,89	24.828,54					24.828,54		-
	B2	21.467,22	107,28	1.797,88	23.372,38					23.372,38		-
	B1	20.188,02	100,92	1.690,75	21.979,69	1.628,12	1.868,27	5.231,17	175,84	30.883,09	3	92.649,26
Area A	A3	19.807,12	99,00	1.658,84	21.564,96					21.564,96		-
	A2	19.195,39	96,00	1.607,62	20.899,01					20.899,01		-
	A1	18.249,81	91,20	1.528,42	19.869,43					19.869,43		-
TOTALE										7	241.722,80	



Modalità di copertura dei posti vacanti

I posti vacanti devono necessariamente essere coperti dall'Ente al fine di svolgere le funzioni affidategli dal legislatore ex lege n. 394/91 e ss.mm.ii. L'Ente Parco determina di procedere ad assunzioni dall'esterno, nel rispetto del vincolo di spesa contabile possibile, e secondo le norme di legge in vigore sui limiti alle assunzioni, per ricostituire un minimo gruppo di personale che permetta di svolgere la mission istituzionale che la legge 394/91 gli ha affidato.

I profili di cui l'ente necessita e che assumerà non appena riceverà l'autorizzazione sono i seguenti:

ANNO 2022:

- 2 unità (B1) con profilo professionale di segreteria amministrativa e contabile mediante procedura concorsuale pubblica per il reclutamento a tempo indeterminato in regime di part time al 90% riservata, nella misura del 50% dei posti disponibili, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017, ai dipendenti del Parco con contratto a tempo determinato, categoria B, aventi i requisiti di legge per partecipare alla procedura di stabilizzazione.

Inoltre, si procederà con il:

- reclutamento di un'unità a tempo determinato (tramite scorrimento di graduatoria da altri Enti o tramite procedure concorsuali o) in sostituzione del dipendente cat. C3 in aspettativa per ricoprire il ruolo del Direttore;

ANNO 2023:

- 1 unità (C1) con caratteristiche professionali inerenti le attività dell'Ufficio tecnico, risorse terrestri mediante copertura del posto vacante a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento di graduatorie di altri Enti o tramite procedura concorsuale, previo espletamento di procedure di mobilità obbligatoria.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (LAVORO FLESSIBILE)

Come più volte richiamato nelle relazioni connesse ai diversi adempimenti in tema di bilancio, l'assetto tecnico-gestionale del parco è fortemente condizionato dalla carenza di risorse umane. Per tale motivo nel corso del tempo si è dovuto ricorrere a forme di lavoro flessibile anche per fronteggiare le esigenze ordinarie dell'Ente.

Con il Bilancio di previsione 2022 è previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile come di seguito illustrato, preso atto dei limiti imposti:



- - dal CCNL - Comparto Funzioni centrali – Enti pubblici non economici che all'articolo 54 comma 3 stabilisce "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascuna amministrazione complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5". Per le amministrazioni che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione;
- - dall'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica, convertito con modificazioni dalla Legge 30/07/2010 n. 122 ss.mm. che recitaomissis "la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009";

Si precisa inoltre che con deliberazione del Commissario Straordinario n.34 del 30.12.2021 è stato dato mandato al Direttore di disporre la proroga dei contratti a tempo determinato dei dipendenti coinvolti nella procedura di stabilizzazione.

COSTO TOTALE DEL LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON I FONDI DELL'ENTE

ANNO 2022		ANNO 2023		ANNO 2024	
1 unità lavoro a tempo determinato dal 01.01.2022 al 31.12.2022 (oneri con solo stipendio tabellare)	30.880,13				
COSTO TOTALE LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON FONDI DELL'ENTE	30.880,13	COSTO TOTALE LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON FONDI DELL'ENTE		COSTO TOTALE LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON FONDI DELL'ENTE	

Spesa per assunzioni flessibili 2009 235.720,20

Limite di spesa di cui D.L. 78/2010 pari al 50% 117.860,10

COSTO TOTALE DEL LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON FONDI SPECIALI E PROGETTI



PARCO NAZIONALE DELL'ASINARA
AREA MARINA PROTETTA "ISOLA DELL'ASINARA"

ANNO 2022		ANNO 2023		ANNO 2024	
1 unità lavoro somministrato per supporto ai progetti PAF, Strong Sea life e Life Pinna, finanziati dalla UE Costo non rientrante nel computo di spesa ai sensi dell'art.2 c.9 lett.B DL 90/2014	41.000,00	1 unità lavoro somministrato per supporto ai progetti Strong Sea life e Life Pinna, finanziati dalla UE Costo non rientrante nel computo di spesa ai sensi dell'art.2 c.9 lett.B DL 90/2014	41.000,00	1 unità lavoro somministrato per supporto ai progetti Strong Sea life e Life Pinna, finanziati dalla UE Costo non rientrante nel computo di spesa ai sensi dell'art.2 c.9 lett.B DL 90/2014	41.000,00
COSTO TOTALE LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON FONDI SPECIALI E PROGETTI	<u>41.000,00</u>	COSTO TOTALE LAVORO FLESSIBILE FINANZIATO CON FONDI SPECIALI E PROGETTI	<u>41.000,00</u>		<u>41.000,00</u>