



Ente Parco di
Montemarcello-Magra-Vara

Parco Naturale Regionale

**ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DI
MONTEMARCELLO MAGRA VARA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

P.I.A.O.

2023-2025

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 5 del 31/1/2023

INDICE

Premessa

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione, Territorio e Popolazione.....	pag.3
2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	
2.2 Sottosezione Performance.....	pag.5
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag.7
3. Sezione Organizzazione e capitale umano	
3.1 Sottosezione Struttura organizzativa	pag. 22
3.2 Sottosezione Organizzazione Lavoro Agile.....	pag. 25
3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	pag. 26
4. Sezione di monitoraggio.....	pag. 38

Allegato A_ PTPC _ Mappa della Trasparenza

Allegato B_ Ultimo conto annuale del personale presentato (DGR 874/2021)

Allegato C_ Andamento costi e movimentazione personale ultimo triennio in relazione alla spesa corrente e ai trasferimenti regionali (DGR 874/2021)

Allegato D_ Risultanze ultimo bilancio di esercizio approvato (DGR 874/2021)

Premessa

L'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito con la legge n. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Le finalità del PIAO sono infatti:

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

Il comma 6 del citato articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3) del decreto-legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni e sono definite le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022 sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del Piano, nonché le modalità semplificate per la sua adozione da parte degli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO dell'Ente Parco di Montemarcello-Magra-Vara è stato pertanto elaborato seguendo il suddetto schema tipo.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE, TERRITORIO E POPOLAZIONE

ENTE	ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DI MONTEMARCELLO MAGRA VARA
SEDE LEGALE	Via Agostino Paci 2 - 19038 Sarzana (SP)
CODICE FISCALE	91009830117
PRESIDENTE	Dott.ssa Eleonora Landini
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	www.parcomagra.it
TELEFONO	0187 691071

E-MAIL	info@parcomagra.it segreteria@parcomagra.it
E-MAIL PEC	parcomagra@legalmail.it

Territorio e popolazione

- A confine tra Liguria e Toscana, il Parco Montemarcello-Magra-Vara si distribuisce lungo una porzione rilevante della Provincia della Spezia.
- E' l'unico parco fluviale ligure
- Comprende tre zone ambientalmente distinte:
 - il promontorio del Caprione;
 - il tratto di fiume Magra che scorre in territorio ligure;
 - la bassa e media Val di Vara.
- Gestisce 4 ZSC (ZONE SPECIALI DI CONSERVAZIONE): IT343502 Parco della Magra-Vara, IT1345109 Montemarcello, IT1345101 Piana del Magra, IT1345114 Costa di Maralunga per un totale di quasi 5000 ha.
- Comprende il 60% delle foreste alluvionali e la totalità delle dune embrionali liguri (habitat prioritari);
- Sono presenti circa 200 specie ornitiche, tutte e tre le specie di lampreda italiane *Lampetra fluviatilis* (Lampreda di fiume), *Lampetra planeri* (Lampreda comune), *Petromyzon marinus* (Lampreda di mare) e una popolazione ottimamente strutturata di trota autoctona (*Salmo cettii*).

Anno di nascita: 1995 (con L.R. n.12 del 22/02/1995 viene istituito il Parco Naturale Regionale di Montemarcello Magra).

Superficie a terra: 4.320 ha (di cui 2.726 ha con divieto di caccia).

Area contigua: 1542,27 ha

16 Comuni: Ameglia, Arcola, Beverino, Bolano, Borghetto Vara, Brugnato, Calice al Cornoviglio, Carro, Carrodano, Follo, Lerici, Rocchetta Vara, Santo Stefano Magra, Sarzana, Sesta Godano e Vezzano Ligure.

SUPERFICIE TOTALE COMUNE	SUPERFICIE IN AREA PROTETTA (%)
Ameglia	56,03
Arcola	31,08
Beverino	9,44
Bolano	4,45
Borghetto Vara	1,98
Brugnato	8,90
Calice al Cornoviglio	1,28
Carro	0,59
Carrodano	1,64
Follo	11,90
Lerici	63,51
Rocchetta Vara	0,56
S. Stefano di Magra	7,41
Sarzana	10,54
Sesta Godano	0,83
Vezzano Ligure	27,52

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Questa sezione esplicita una sintesi dei contenuti che saranno dettagliati nel Piano della Performance e descrive l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.2 Performance

La presente sottosezione contiene la definizione degli obiettivi strategici e operativi che saranno dettagliati nel Piano della Performance, ai sensi dall'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, individuando le fasi di attuazione, gli indicatori di performance di efficacia e di efficienza e il personale coinvolto.

AMBITI DI INTERVENTO	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	SETTORE	SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI
1. PIANIFICAZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO	1.A Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul territorio	Interventi di monitoraggio e manutenzione della sentieristica, delle aree attrezzate, dei percorsi ciclopedonali fluviali e delle proprietà dell'ente	SETTORE TECNICO AMBIENTALE	Associazioni escursionistiche
	1.B Progettazioni strategiche	Adozione piano di Parco avvio procedure finalizzate all'adozione del Piano di Parco integrato	SETTORE TECNICO AMBIENTALE	Progettisti incaricati sulla misura 7.1 PSR
	1.C Progettazione /Manutenzione /Acquisti digitalizzazione, mezzi e attrezzature tecniche e di ufficio	Analisi sistemi informatici dell'ente, dei programmi e delle attrezzature funzionali agli obiettivi di Piano - Adeguamento e riqualificazione uffici - acquisto attrezzature informatiche, aggiornamento software ufficio e manutenzione mezzi trasporto.	SETTORE TECNICO AMBIENTALE	
2. PIANIFICAZIONE MONITORAGGIO, RETE NATURA 2000, CONSERVAZIONE ATTIVA DELLA BIODIVERSITA' E DEI SERVIZI ECOSISTEMICI	2.A Progetto Comunitario "STREAMS" del Programma per l'ambiente e azione per il clima (Life + 2014-2020) - FAUNA ZONE UMIDE	Progetto di re-stocking delle popolazioni di <i>Salmo cettii</i> del Bacino del Vara	SETTORE TECNICO AMBIENTALE SETTORE FINANZIARIO CONTABILE	Società incaricate del monitoraggio e della gestione del Centro di Chiusola
	2.B Gestione degli ungulati	Realizzazione prelievi previsti dal Piano faunistico	SETTORE TECNICO AMBIENTALE SETTORE AMMINISTRATIVO	
	2.C Presidio del territorio e monitoraggio	Monitoraggio uso del territorio, gestione faunistica, collaborazione con gli enti locali, collaborazioni con Istituti di ricerca e Università	SETTORE TECNICO AMBIENTALE SETTORE AMMINISTRATIVO	
	2.D Attuazione Piano/Regolamento, contributi istruttori autorizzativi, Valutazione di incidenza e Nulla Osta	Istruttorie finalizzate al rilascio di autorizzazioni e pareri (Nulla Osta, Vinca, contributi istruttori, contributi VAS, concessioni demaniali) nel rispetto della normativa vigente	SETTORE TECNICO AMBIENTALE SETTORE AMMINISTRATIVO	

3. EDUCAZIONE, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE AMBIENTALE	3.A Miglioramento dell'immagine del Parco, trasparenza amministrativa e comunicazione	Comunicazione a mezzo stampa e social, manutenzione e uso continuativo del sito web, organizzazione eventi, promozione	SETTORE PROMOZIONE, EDUCAZIONE E DIVULGAZIONE SETTORE TECNICO SETTORE AMBIENTALE SETTORE AMMINISTRATIVO	
	3.B Centro di Educazione Ambientale e promozione accoglienza nelle strutture del Parco	Progettazione e realizzazione di interventi di educazione ambientale nelle scuole in presenza, in classe, sul campo e con uso di piattaforme web	SETTORE PROMOZIONE, EDUCAZIONE E DIVULGAZIONE SETTORE AMMINISTRATIVO	CEA - affidamento - LIPU
4. ORGANIZZARE PER OTTIMIZZARE EFFICIENZA, EFFICACIA E TRASPARENZA	4.A Miglioramento dell'attività amministrativa, formazione e gestione del personale	Consolidamento dell'attività amministrativa e miglioramento dell'efficienza gestionale, applicazione della normativa in materia di digitalizzazione, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy.	SETTORE FINANZIARIO CONTABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	
	4.B Miglioramento della performance organizzativa -revisione procedure - adozione nuovi strumenti di programmazione - riorganizzazione degli uffici	Mappatura dei processi, adozione regolamenti e nuovi documenti di programmazione, monitoraggio risorse finanziarie, creazione network tra Enti Parco regionali per le procedure di acquisto, affidamento e informatizzazione dei servizi	SETTORE FINANZIARIO CONTABILE SETTORE TECNICO SETTORE AMBIENTALE SETTORE AMMINISTRATIVO	

Nell'ambito della definizione delle linee strategiche dell'Ente sono individuati anche gli obiettivi per il rispetto delle pari opportunità e gli equilibri di genere.

Descrizione degli obiettivi:

- impegnarsi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli in cui esse sono sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, tenendo conto delle eventuali esigenze particolari rappresentate dalla donna e specialmente riferite all'allattamento dei figli e all'assistenza di persone anziane e disabili;
- rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Nella progressione della carriera dei dipendenti, sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione.

Azioni Positive:

- sarà incoraggiata la presenza della donna ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente;
- sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di almeno una donna;
- nelle selezioni saranno fissati criteri di valutazione finalizzati a valorizzare le competenze e i ruoli della donna;

- nella progressione della carriera dei dipendenti, sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione;
- ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare;
- al fine di promuovere il benessere e garantire la salute dei lavoratori, non solo in condizioni di emergenza epidemiologica ma anche per agevolare il dipendente fragile o colui che ha necessità tali da dover conciliare particolari situazioni della vita privata con gli impegni di lavoro, l'Ente incentiva l'utilizzo del lavoro agile;
- per le assunzioni straordinarie saranno attivate forme di selezione tendenti a favorire l'equilibrio eventuale nella rappresentanza di genere.

Soggetti e uffici coinvolti:

Verranno impegnati e coinvolti nella realizzazione delle azioni positive tutti i servizi dell'Ente, in particolar modo gli uffici amministrativi.

Risorse finanziarie:

I costi delle azioni verranno finanziati con specifici stanziamenti del Bilancio di previsione annuale e pluriennale.

Periodo di realizzazione:

Si prevede di raggiungere nel corso del triennio gli scopi prefissi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è un documento di natura programmatica con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione, definendo le misure (interventi organizzativi) volti a prevenire il rischio, nonché le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Piano è predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Qualora nell'Ente Parco fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nella amministrazione pubblica per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo Piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

La normativa di riferimento prevede l'elaborazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCeT), oggi confluito all'interno del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi (misure) volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano, elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) sulla base delle indicazioni disponibili alla data di approvazione e degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, conferma, in assenza di eventi corruttivi verificati, il modello già adottato dall'Ente che si ritiene adeguato alle dimensioni organizzative dell'amministrazione e alle semplificazioni introdotte per gli enti come meno di 50 dipendenti con il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione approvato con Decreto Ministeriale n. 132 in data 30 giugno 2022.

Il presente documento sarà posto in pubblicazione al fine di consentire a tutti i soggetti interessati di presentare proposte, suggerimenti e osservazioni per l'adozione del documento finale entro il termine del 31 gennaio 2023 ed integrato con le indicazioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione valido per il triennio 2023-2025, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 e in attesa del parere del comitato interministeriale e Conferenza Unificata Stato regioni Autonomie locali, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa.

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel contesto dell'Ente Parco sono molteplici e partecipano alla corretta applicazione della normativa in materia di lotta alla corruzione e si possono distinguere in due tipologie: soggetti interni all'amministrazione, soggetti esterni.

Soggetti	Compiti
<p>Consiglio di Amministrazione dell'Ente Parco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza - adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano
<p>Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</p> <p>Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza dell'Ente è il Dott. Federico MARENCO nominato con Deliberazione di Consiglio n.7 del 26.08.2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - elabora annualmente la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con il supporto degli Uffici - ne propone l'aggiornamento, ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità e ne cura altresì la diffusione - verifica, d'intesa con il competente Referente, l'applicazione della rotazione degli incarichi nelle strutture preposte allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione - raccoglie, valuta ed esamina le informazioni pervenute dai referenti e/o dai soggetti interni ed esterni coinvolti nelle politiche anticorruzione al fine della corretta applicazione delle misure contenute nel piano - individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e individua, sulla base delle comunicazioni dei referenti, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione del personale operante in settori particolarmente esposti alla corruzione - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 e segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alla Corte dei conti; - monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi - cura la divulgazione del codice di comportamento nell'ambito dell'amministrazione, ne monitora annualmente l'attuazione, provvede a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale, in raccordo con l'ufficio procedimenti disciplinari - pubblica sul sito istituzionale, entro il 15 dicembre (o altro termine indicato da ANAC) di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico - svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate - segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione NIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

	<ul style="list-style-type: none"> - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico
<p>Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) Il Titolare del potere disciplinare è il Direttore. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è collocato all'interno del Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale. La relativa funzione è svolta attualmente dalla Dott.ssa Cristina Corsini – dipendente in regime di convenzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
<p>Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza Sono individuati nelle figure del Direttore e dei responsabili di servizio (P.O.). Attualmente l'ente è strutturato nei seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Direzione e Programmazione - Servizio Staff - Servizio Affari Amministrativi - Servizio Guardiaparco - Servizio Demo-Etno-Antropologico e Comunicazione - Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale - Servizio Educazione e Reti Ambientali, Banca del Territorio e Patrimonio identitario - Servizio Tecnico e Patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> - partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, alla predisposizione del PTPCT, all'individuazione, valutazione e gestione del rischio formulando proposte emisure per la prevenzione del rischio - adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, e dell'autorità giudiziaria - svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività di costante monitoraggio sull'attività svolta, informandone semestralmente il responsabile dell'anticorruzione - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, segnalando all'UPD e al Responsabile della Corruzione le relative violazioni e l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza programmate nel P.T.P.C.T. - propongono al responsabile anticorruzione il piano annuale di formazione del proprio servizio (materie oggetto di formazione, dipendenti da avviare alla formazione)
<p>Nucleo di Valutazione (soggetto esterno all'Ente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione - propone, nell'ambito del Piano triennale della Performance, specifici obiettivi e indicatori, a tutti i livelli organizzativi, collegati alle strategie e misure di prevenzione della corruzione e agli obiettivi strategici di trasparenza - verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza

Tutti i dipendenti dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. la cui violazione costituisce illecito disciplinare - osservano le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco - segnalano casi di personale conflitto di interessi - segnalano tempestivamente eventuali comportamenti illeciti - i responsabili di procedimento partecipano al processo di gestione del rischio formulando ai referenti anticorruzione eventuali proposte volte alla prevenzione del rischio.
Titolari di contratti per lavori, servizi e forniture e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - osservano il codice di comportamento, segnalando in particolare casi di conflitto di interessi - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. - segnalano tempestivamente eventuali comportamenti illeciti
Stakeholders (soggetti esterni all'Ente)	<p>Sono individuate le seguenti categorie di portatori di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - enti pubblici locali: comuni del parco - comuni confinanti, città metropolitana - soggetti afferenti al territorio e alla comunità: residenti, scuole - associazioni ambientaliste, venatorie, sportive, culturali, escursionistiche – turisti e fruitori del parco - soggetti che esercitano attività economiche: operatori turistici e della ristorazione, aziende agricole, professionisti e ordini professionali, consorzi di tutela dei prodotti tipici

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Con riferimento al contesto nazionale e regionale in cui l'Ente opera una dettagliata analisi risulta effettuata dalla Regione Liguria all'interno del proprio P.T.P.C.T. 2022, cui si rinvia integralmente; quanto al contesto specifico dell'Ente Parco si rileva che non sono state segnalate azioni rilevanti da parte della Polizia giudiziaria e l'Ente non ricade in area dove le organizzazioni criminali operano in maniera palese e strutturata, con connivenze all'interno delle PA.

I soggetti rappresentanti gli interessi multiformi presenti nel contesto specifico della PA, in particolare i membri dell'Amministrazione (Comunità del Parco) sono legittimi rappresentanti di interessi locali, non direttamente coinvolti, come singoli, all'interno di operazioni di rilievo (ad esempio attività edilizie connesse con l'attuazione di SUA).

Gli «aventi interessi» rilevanti o potenziali «condizionatori», persuasori, istigatori, stakeholder sono costituiti in prevalenza da figure legate al settore immobiliare, sia “puro” che legato alle strutture turistiche operanti all'interno del Parco, nonché ai proprietari di edifici e terreni che possono aumentare

il loro valore immobiliare con operazioni di ampliamento edilizio o trasformazione, attività in genere proibite nel parco, ad eccezione che nelle zone di sviluppo.

Il loro rapporto con l'amministrazione è di norma regolato attraverso l'acquisizione di un nulla osta per qualunque attività sia svolta nel territorio del Parco (anche di carattere non edilizio ad esempio manifestazioni a carattere ludico, musicale, sportivo e così via); tale nulla osta o permesso è reso attraverso atto pubblico, relazionato a regolamenti.

Questo contesto consente di ridurre il rischio e la possibilità che si verifichino eventi corruttivi.

Tali soggetti possono interagire con l'Amministrazione mediante la richiesta di modifica delle norme, attività collegata a complessi processi normativi che presuppongono controlli di più livelli e la pubblica partecipazione dei cittadini, se non il loro diretto coinvolgimento.

Non esistono poi in maniera evidente, rappresentanti di interessi particolari (lobbies) che possano esercitare particolare pressione sugli Uffici essendo questa, concentrata sugli amministratori. In tal senso si constata che il controllo pubblico, e da parte degli enti sovraordinati sul Parco resta ad oggi molto elevato, come testimoniano le periodiche rassegne di stampa collegata a qualunque ipotesi di modifica "diretta o strisciante" delle regole, in particolare quelle edilizie, che riguardano il Parco.

Valutazione di impatto del contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con Deliberazione di Consiglio n.6 del 26.08.2021 che approva il nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi.

Alla data di redazione del presente documento, l'Ente Parco di Montemarcello Magra Vara ha n. 2 dipendenti a tempo indeterminato, un dipendente a tempo determinato part time, n. 2 dipendenti a tempo pieno e n.2 dipendenti a tempo parziale in posizione di distacco da Regione Liguria. E' attivo, inoltre, un contratto di completamento orario con un dipendente della Regione Liguria.

La struttura organizzativa prevede una differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione a non avere titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse, che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza degli organi politici anche perché il personale è dotato di notevole esperienza professionale.

Il personale dell'Ente Parco di Montemarcello Magra Vara non è stato e non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per fatti di corruzione secondo l'ampia accezione della L. n. 190/2012.

Mappatura dei processi sensibili

Le Aree di Rischio previste per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi presso l'Ente parco di Montemarcello Magra Vara sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)
- D. Contratti pubblici

Identificazione e valutazione di rischi corruttivi potenziali e concreti

- A. Acquisizione e progressione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (da 1 a 5)						VALORI PROBABILITA' (media matematica)	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (da 1 a 5)				VALORI IMPATTO (media matematica)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO,		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	2	5	1	5	5	4	3,67	3	1	0	4	2,00	7,33
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	4	1,50	2,25
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	0	4	1,50	2,25

- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (da 1 a 5)						VALORI PROBABILITA' (media matematica)	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (da 1 a 5)				VALORI IMPATTO (media matematica)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO,		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO	2	5	1	5	1	4	3,00	5	1	0	3	2,25	6,75
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	0	4	2,00	4,67

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (da 1 a 5)						VALORI PROBABILITA' (media matematica)	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (da 1 a 5)				VALORI IMPATTO (media matematica)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO,		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	4	5	1	3	1	4	3,00	1	1	0	4	1,50	4,50

D. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- PREDISPOSIZIONE BANDO
- ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (da 1 a 5)						VALORI PROBABILITA' (media matematica)	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (da 1 a 5)				VALORI IMPATTO (media matematica)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO,		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PREDISPOSIZIONE BANDO	2	5	1	5	5	2	3,33	3	1	0	4	2,00	6,67
	ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	2	5	1	5	5	2	3,33	3	1	0	4	2,00	6,67
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	2	5	1	5	5	4	3,67	5	1	0	4	2,50	9,17
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1	5	1	5	5	2	3,17	1	1	0	2	1,00	3,17

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente Parco di Montemarcello Magra Vara.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente parco, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente parco.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel Piano.

MISURE OBBLIGATORIE			
N.	Ambito	Oggetto	Misura
1	Trasparenza	La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si veda allegato mappa della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto degli obblighi informativi e di pubblicazione secondo quanto previsto dall'allegato programma della trasparenza • monitoraggio semestrale da parte di tutti i responsabili di servizio per la verifica del rispetto degli obblighi • informatizzazione flusso automatico di implementazione della sezione "amministrazione trasparente"
2	Codice di comportamento	Il codice di comportamento integra il piano anticorruzione e indica i livelli minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti a osservare	<ul style="list-style-type: none"> • revisione del codice • osservanza del codice • pubblicazione sul sito internet dell'Ente • informazione e formazione del personale • vigilanza sul rispetto dei codici da parte del direttore e dei

			<p>Responsabili di Servizio per i servizi di propria competenza e del Responsabile della Corruzione e segnalazione delle violazioni per iscritto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e al Responsabile della Corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • le funzioni dell'UPD sono svolte dal Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale che è competente in merito a tutti i livelli compreso il livello dirigenziale
3	Rotazione periodica del personale	Rotazione periodica del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità del procedimento direttamente coinvolto nelle attività ad altro rischio	<ul style="list-style-type: none"> • nel corso del 2023 prosegue la riorganizzazione della struttura dell'Ente, già avviata a partire dal 2018, con la revisione dei servizi, la redistribuzione dei compiti al personale, l'attivazione di forme flessibili di utilizzo del personale (comandi e distacchi da altri enti, incarichi di scavalco d'eccedenza)
4	Conflitto di interessi	astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 del codice di comportamento all'art. 6 del D.P.R. 62/2013	<ul style="list-style-type: none"> • osservanza dell'obbligo di astensione • vigilanza sul rispetto dell'obbligo da parte del Direttore e dei Responsabili di Servizio per i servizi di propria competenza e del Responsabile della Corruzione
5	Conferimento incarichi istituzionali ed extraistituzionali	obblighi previsti al titolo III del codice di comportamento concernenti la compatibilità degli incarichi istituzionali extraistituzionali e la procedura di autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • osservanza dell'obbligo • vigilanza sul rispetto dell'obbligo da parte dei Responsabili di Servizio per i servizi di propria competenza e del Responsabile della Corruzione (monitoraggio annuale per verificare l'esistenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati)
6	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	Rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui agli artt. 3 e 12 commi 1,2,3 e 4 del D.Lgs.n. 39/2013	Il Direttore produce una dichiarazione sostitutiva di notorietà (art. 46 dpr 445/200) attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità in riferimento all'incarico ricoperto. La dichiarazione viene pubblicata sul sito dell'Ente nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente. Controllo della dichiarazione sostitutiva.
7	Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro	La legge 190/2012 ha introdotto nell'ambito dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, il quale stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato	Verifica da parte del responsabile del servizio finanziario e del personale delle attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'ente che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

		poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".	
8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pa	La legge 190/2012 ha introdotto nel d.lgs. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale "integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" e stabilisce che "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".	Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 da parte del responsabile del procedimento mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013)
9	Tutela del dipendente che segnala un illecito	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).	Sarà attivato un canale riservato di posta elettronica per la ricezione delle segnalazioni di presunti illeciti e/o ogni altra informazione utile al riguardo; dovrà essere garantita la massima riservatezza delle comunicazioni pervenute e i messaggi dovranno essere visualizzati esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
10	Dichiarazioni sostitutive	Verifica	Controllo a campione del 5% delle dichiarazioni da parte di ciascun

			responsabile di servizio per l'area di propria competenza
11	Controllo di legittimità	Verifiche a campione sull'iter procedimentale	Attuazione di verifiche a campione annuali nell'ambito dei processi mappati al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza delle procedure e il rispetto degli obblighi di trasparenza
12	Formazione del personale	Nel P.N.A. al punto 3.1.12 si afferma: "Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione."	Dovranno essere organizzati per il personale dipendente nel corso del 2023 incontri informativi e formativi al personale su segnalazione del Direttore
13	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	L'art. 2 della Legge 241/90 prevede che le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concludere i procedimenti mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Nel caso in cui disposizioni di legge non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi devono concludersi entro il termine di trenta giorni.	Tutti i responsabili di procedimento devono rispettare le tempistiche previste per ogni singolo procedimento. Con cadenza annuale ciascun Responsabile di Servizio provvede alla verifica del rispetto dei tempi procedurali di propria competenza e a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate. L'esito del monitoraggio deve essere trasmesso al responsabile della corruzione.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili di U.O. del parco, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;

- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE							
SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILI	TEMPI
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	7,33	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Applicazione Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia - controllo di regolarità e legittimità degli incarichi Applicazione Legge Regionale n. 37/2011 relativa alla Stazione Unica Appaltante Regionale (SUAR)	Verifica dei requisiti necessari e dei rapporti (di parentela e cointeressenza) tra dipendenti e privati - attuazione di verifiche a campione Revisione Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia	Direttore - Settore Tecnico e Tutela della Biodiversità	Immediato per ogni incarico
		Conferimento incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	Applicazione Codice di Comportamento dei Dipendenti	Direttore -Settori Amministrativo e Finanziario - contabile	Controllo entro 15 giorni dalla comunicazione del dipendente per l'assunzione di un nuovo incarico
PROGRESSIONI DI CARRIERA	2,25	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Contrattato Collettivo Nazionale del Lavoro - Direttive Regione Liguria - Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	Trasparenza e formazione	Direttore	
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2,25	Procedura di concorso sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari.	Dlgs 150/2009; Dlgs 165/2001 - Leggi regionali e direttive al riguardo- Regolamento degli uffici e dei servizi - Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente)	Direttore -Settori Amministrativo e contabile	Predisposizione in caso di procedura di concorso
		Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente - Rischio di accordo collusivo	Regolamento degli Uffici e dei Servizi	Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	Direttore - e tutti i settori dell'ente	Predisposizione entro tre mesi dall'eventuale mobilità interna
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglienza richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazione non corretta delle prove.	Dlgs 165/2001 - Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi	Verifica dell'adeguatezza delle prove previste (pubblicazione diario delle prove) Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere esterni, e viceversa, salvo il presidente) Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti delle commissioni	Direttore - Commissione concorso	Predisposizione in caso di procedura mobilità esterna

AREA B: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI							
SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO	6,75	Patrocini / Rilascio uso logo Ente Parco	Concessione patrocinio volto a favorire determinati soggetti	Approvazione da parte del Consiglio del Parco	Misure esistenti efficaci (nessun intervento richiesto)	Consiglio direttivo dell'Ente Parco	
		Nulla osta, valutazioni di incidenza, autorizzazioni al transito e al sorvolo, autorizzazioni ambientali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Piano del Parco - Regolamenti del Parco - Normativa nazionale e regionale	Misure esistenti efficaci (nessun intervento richiesto)	Direttore - Settore Tecnico e Tutela della Biodiversità	
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	4,67	Rilascio pareri per concessioni demaniali in area SIC	Rilascio di pareri per concessioni in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Piano del Parco - Regolamenti del Parco - Normativa nazionale e regionale	Misure esistenti efficaci (nessun intervento richiesto)	Direttore - Settore Tecnico e Tutela della Biodiversità	

AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	4,5	Erogazioni contributi ad associazioni per iniziative realizzate in collaborazione	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi volta a favorire determinati soggetti	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per attivare la collaborazione	Misure esistenti efficaci (trattasi di rimborsi spese ad Associazioni che da anni collaborano con l'Ente Parco per la manutenzione dei sentieri del territorio)	Direttore	

AREA D: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE							
SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI
PREDISPOSIZIONE BANDO	6,67	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Norme e regolamenti nazionali, regionali, comunali e del parco Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA e SUAR	Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	Direttore, tutti i Settori-salvo bandi SUAR	Da realizzare a cadenza semestrale
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.				
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)				
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto				
		REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore				
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	6,67	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Utilizzo SUAR Liguria e normative di settore	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Per affidamenti inferiori a € 40.000 Direttore - Commissione di gara - RUP (per affidamenti superiori ad € 40.000 ricorso alla SUAR)	Immediato per ogni procedura di gara
		VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.				
		REVOCA DELL'AFFIDAMENTO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	9,17	PROCEDURE NEGOZiate E AFFIDAMENTI IN ECONOMIA	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia	Revisione Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia per adeguarlo al D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016	Direttore - tutti i Settori dell'ente, salvo bandi SUAR	2019-2020
		AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepe)				
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3,17	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Normativa nazionale	Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	Responsabile Unico Procedimento	Immediato per ogni contratto
		SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso				

Nell'allegato documento "Mappa della trasparenza" (**Allegato A**) sono elencati gli obblighi informativi e di pubblicazione previsti per l'Ente e i soggetti responsabili della pubblicazione attraverso il sito del Parco nella sezione dedicata "Amministrazione trasparente".

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini;

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione *dell'accesso civico generalizzato*, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13” sono state recepite in toto dall'Ente parco di Montemarcello Magra Vara.

Obblighi di pubblicazione

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PIAO sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Monitoraggio

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio annuale, basato su schede dettagliate di cui all'allegato C del documento, in modo da garantire riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nella sezione apposita del PIAO.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi ed ai programmi definiti dall'Ente Parco di Montemarcello Magra Vara.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Consiglio n.6 del 26.08.2021, si informa ai seguenti principi e criteri:

- a) efficacia gestionale;
- b) efficienza tecnica e efficienza comportamentistica;
- c) equità;
- d) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- e) imparzialità nei rapporti con i terzi;

L'efficacia gestionale rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati. Per efficienza si intende il rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate.

L'efficienza tecnica si misura in relazione al corretto e razionale uso dei fattori produttivi, per cui l'erogazione di un servizio potrà dirsi efficiente nel momento in cui si sia realizzato un obiettivo non inferiore a quello che si doveva ottenere, attraverso una corretta applicazione dei mezzi tecnologici a disposizione e utilizzando un numero di mezzi non superiore a quello necessario.

L'efficienza comportamentistica si consegue attenendosi rigidamente nella gestione di un servizio ad un criterio di minimizzazione dei costi.

L'equità è un criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità di erogazione.

Per professionalità si intende il possesso di competenze specifiche, tecniche e amministrative in relazione ai compiti da svolgere.

Per flessibilità si intende la disposizione a svolgere più compiti in base alla molteplicità dei compiti dell'Ente.

Per responsabilizzazione del personale si intende l'impegno ad assolvere i compiti affidati nei tempi e nei modi stabiliti.

L'organizzazione si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi dell'Ente competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli uffici fanno capo le competenze gestionali.

Organigramma

La struttura organizzativa è suddivisa in Servizi. Il Servizio rappresenta la struttura di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente.

La struttura dell'Ente è suddivisa nei seguenti Servizi:

- Servizio Direzione e Programmazione;
- Servizio Staff;
- Servizio Affari Amministrativi;
- Servizio Guardiaparco;
- Servizio Demo-Etno-Antropologico e Comunicazione;

- Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale;
- Servizio Educazione e Reti Ambientali, Banca del Territorio e Patrimonio identitario;
- Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco.

Il Servizio assume compiti specialistici ed è punto di riferimento per:

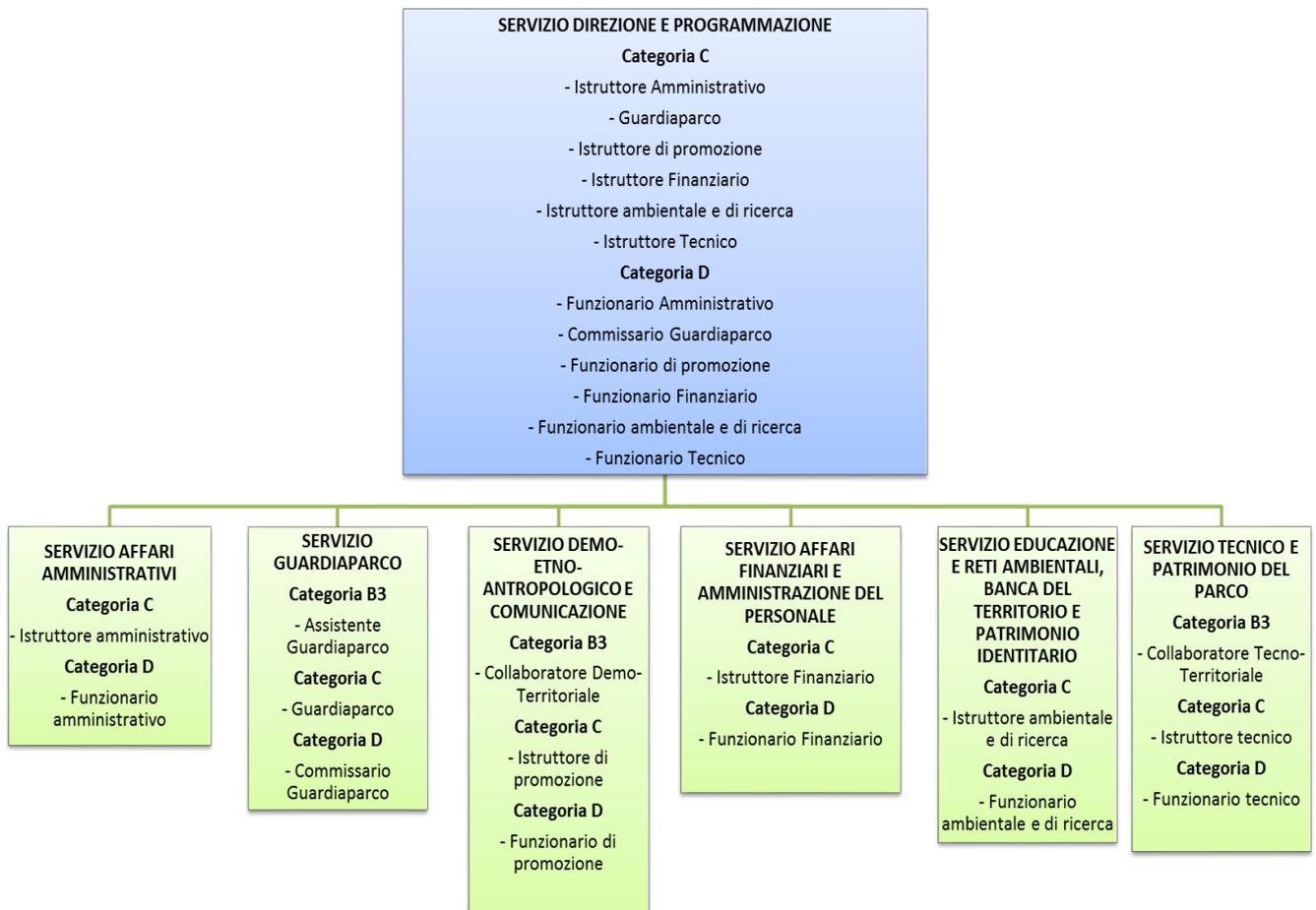
- a) la gestione di interventi rivolti all'assolvimento di funzioni strumentali di prevalente indirizzo interno oppure alla prestazione di servizi finali destinati all'utenza esterna;
- b) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro, correlati alla formulazione di definiti obiettivi strumentali;
- d) le interazioni tra momento politico ed apparato tecnico – professionale.

Il coordinamento tra i Servizi è garantito del Direttore.

La titolarità dei Servizi è affidata, con provvedimento motivato del Direttore dell'Ente, a dipendenti inquadrati nella categoria D, individuati tenendo conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, dei seguenti elementi:

- a. la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b. i requisiti culturali;
- c. le attitudini e le capacità professionali;
- d. l'esperienza professionale acquisita.

In caso di assenza di personale di categoria D all'interno dei Servizi, la titolarità degli stessi può essere affidata temporaneamente al Direttore. Tra i servizi istituiti all'interno dell'Ente è prevista la mobilità delle risorse umane in base a particolari esigenze derivanti dall'attuazione dei programmi di attività.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA 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. L'Ente Parco, che si avvale di personale in distacco dalla Regione Liguria, persegue obiettivi analoghi a quelli contenuti nel PIAO della Regione approvato con DGR n. 528 del 08/06/2022, così come specificati nella apposita sezione.

In particolare

- Rafforzare l'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati
- Migliorare le performance, la pianificazione e il monitoraggio delle attività
- Estendere la digitalizzazione dei servizi e delle attività
- Migliorare il benessere dei lavoratori e la conciliazione tempi di vita e lavoro

- Promuovere la flessibilità organizzativa, la cooperazione interna ed esterna e il lavoro in team
- Sviluppare le competenze organizzative e digitali del personale
- Valorizzare il capitale umano e intellettuale quale risorsa centrale per la *mission* dell'Ente.

Al fine di perseguire tali obiettivi, è prevista e favorita la partecipazione del personale a percorsi formativi organizzati dalla Regione Liguria in tema di competenze digitali e informatiche, competenze manageriali e organizzative, team building, modelli organizzativi agili. In un'organizzazione agile le comunicazioni assumono il massimo rilievo e devono essere supportate da strumenti digitali adeguati e tutto il personale è stato istruito in merito all'utilizzo di una serie di strumenti per garantire l'esecuzione di videoconferenze e riunioni a distanza. Oltre alla scrivania virtuale regionale, il personale in distacco presso l'Ente Parco può accedere da remoto a sistemi di *collaboration* (*cloud* e cartelle condivise) e protocollo.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

3.3.1 Linee strategiche per il reclutamento del personale

Le Pubbliche Amministrazioni rappresentano, nei fatti, delle aziende di servizi. L'elemento centrale è sicuramente rappresentato dal fattore umano: riportare al centro delle politiche organizzative la persona è il primo fondamentale passo per garantire enti efficienti, produttivi e accoglienti per coloro che prestano servizio e per gli stakeholders e i cittadini che vi si rivolgono.

Per fare questo occorre rinnovare le politiche e le procedure di reclutamento e selezione e, allo stesso tempo, configurare organizzazioni che sappiano attrarre e trattenere competenze adeguate.

In via generale, i principali indirizzi strategici in materia di reclutamento del personale possono essere così sintetizzati:

- Rinnovamento delle norme sul reclutamento del personale, in linea con la normativa nazionale, in particolare per quanto riguarda la ridefinizione delle prove di accesso e selezione che dovranno essere sempre più finalizzate non solo a misurare le competenze in possesso dei candidati (sapere), ma allo stesso tempo le capacità di problem solving e di concreta applicazione del bagaglio culturale e professionale posseduto (saper fare) e l'esercizio ottimale del ruolo assegnato e il modo di porsi all'interno dell'organizzazione (saper essere);
- Analisi dei fabbisogni di personale e conseguente assegnazione delle unità di personale, tenendo conto degli obiettivi da raggiungere e dei progetti in corso e in via di definizione;
- Attivazione di forme di lavoro flessibile per far fronte alle esigenze temporanee e finalizzate ai progetti etero-finanziati in capo all'Ente Parco.

3.3.2 Il Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

È un adempimento non soppresso dal DPR 30 giugno 2022 n.81 e viene prescritto dall'articolo 6 del D. Lgs 165/2001.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che prevede la predisposizione del Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni, la programmazione triennale dei fabbisogni è inclusa quale sezione del nuovo strumento di programmazione.

Il comma 2 del medesimo articolo 6, infatti, recita che il Piano integrato delle attività e delle Organizzazioni definisce, tra l'altro: "compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) (piano formativo) assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali".

Si precisa che la stesura del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata preceduta dalla preventiva mappatura dei fabbisogni e dalla rilevazione delle eccedenze di personale – effettuata ai sensi dell'art.33 del D. Lgs. 165/2001, che ha dato esito negativo.

La capacità assunzionale dell'Ente Parco è soggetta ad una serie di vincoli e limitazioni derivanti sia da norme di rango primario che da indirizzi gestionali da parte dell'Ente di riferimento (Regione Liguria).

Il Parco Naturale Regionale di Montemarcello Magra Vara è un ente pubblico non economico ed ente strumentale della Regione Liguria, facente parte del settore regionale allargato (DGR del 18 marzo 2022 n.196). In quanto tale si ritiene applicabile il limite di assunzioni legato al *turn over* del personale, a differenza della Regione che invece risulta soggetta all'articolo 33, commi 1, 1-bis e 2, del decreto legge n. 34 del 2019 convertito in legge 28 giugno 2019 n.58, che stabilisce i nuovi limiti in materia di facoltà assunzionali basato sul principio della sostenibilità finanziaria, in sostituzione del precedente criterio fondato sul *turn over* e sui tetti di spesa, introducendo una nuova disciplina maggiormente flessibile per il reclutamento di personale, dettagliata nel DM 17/03/2020 attuativo della predetta disposizione.

Nella copertura del c.d. *turn over* oltre che alla capacità assunzionale c.d. "*di competenza*", gli enti possono sommare i resti delle pregresse capacità assunzionali, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del decreto-legge n. 90/2014 come modificato dall'art. 14-bis della Legge n. 26/2019, di conversione del decreto legge n. 2/2019, a norma del quale 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. Come sancito dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n.28/SEZAUT/2015/QMIG del 22 settembre 2015, il riferimento al "triennio precedente" (da intendersi ora come quinquennio) va interpretato in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Il giorno da cui si deve calcolare il triennio (*rectius* quinquennio) dei resti utilizzabili è il primo giorno del primo anno della programmazione triennale alla quale si fa riferimento (deliberazione n.68/2017 del 10 maggio 2017, Corte dei Conti, sezione di controllo per la Campania). Decorso il triennio (*rectius* quinquennio), la capacità assunzionale maturata e non utilizzata viene definitivamente persa.

Oltre ai predetti vincoli normativi imposti dal Legislatore nazionale l'Ente Parco è soggetto ai vincoli introdotti dal Legislatore regionale e dagli atti di indirizzo della Giunta Regionale.

L'art. 29 bis co.5 della l.r. n.12/95 prevede l'applicazione agli Enti Parco e agli enti gestori di aree protette minori delle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005), relativamente al c.d. "scavalco in eccedenza" che consente agli enti strumentali regionali di utilizzare, per un massimo di 12 ore settimanali, personale di altri enti pubblici già formato e debitamente autorizzato che giuridicamente viene assimilato a forme flessibili di impiego di personale.

La l.r. n.12/1995 all'art. 49 prevede che: "Eventuali modifiche alla pianta organica sono approvate dal Consiglio dell'Ente previa intesa con la Regione nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità ai principi di cui all'articolo 2 della legge n. 421/1992, come attuati dall'articolo 6 comma 3 del Decreto Legislativo n. 29/1993".

La DGR della Regione Liguria n.1314 del 2013 definisce la **dotazione organica teorica** dell'Ente Parco di Montemarcello Magra Vara che viene rappresentata nella tabella che segue:

	categorie	Dotazione organica vigente al 1/1/2013 *	modifiche	Nuova dotazione organica *	Dipendenti effettivi 2013
Ente Parco Montemarcello Magra (Delib. Consiglio E.P. n. 37 del 17.10.2013)	dirigente	1	0	1	1
	D	2 (2 D3)	+1	3	1
	C	2 (2 C1)	+3	5	2
	B	8 (7 B3 + 1 B1)	-7	1	1
	Totale	13	-3	10	5

In coerenza con quanto disposto dalle linee guida ministeriali per la redazione dei piani dei fabbisogni del personale la spesa massima potenziale dell'Ente Parco è pari ad € **419.421.77**, come meglio specificato nella tabella che segue:

COSTO PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA TEORICA ex DGR n. 1314-2013	
Stipendi Direttore	87.876,36 €
Oneri Direttore	23.445,41 €
Stipendi personale dei livelli	218.035,40 €
Oneri Stipendi personale dei livelli	62.532,55 €
INAIL totale	1.529,58 €
IRAP totale	26.002,47 €
TOTALE	419.421,77 €

Come verrà di seguito specificato la spesa effettiva sostenuta dall'Ente Parco per il personale si attesta su cifre inferiori al tetto massimo rappresentato dalla spesa potenziale calcolata sulla base della piena occupazione dei posti in dotazione organica.

Alla luce della valutazione dei fabbisogni viene proposta la seguente dotazione organica:

Categoria	Posti coperti alla data di adozione del provvedimento		Posti da coprire per effetto del presente piano dei fabbisogni nel 2023	
	Full-Time	Part-Time	Full-Time	Part-Time
Direttore (Qualifica dirigenziale)	0	1 (convenzione)	0	1 (convenzione)
D	2 (distacco)	1 (distacco)/1 (completamento orario 12 h)	0	1 (completamento orario 12 h)
C	2 a tempo indeterminato	1 (distacco) + 1 a tempo det.	1 a tempo d.	2 a tempo indet. - 3 (completamento orario 5h) - 1 tempo. d. 15 h fino al 30/6 - 1 tempo indet. 18 h dal 1/7
B3	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
A	0	0	0	0
TOTALE	4	5	1	9

L'art. 7 (Assunzioni di personale da parte degli Enti del settore regionale allargato) della Legge regionale 24 dicembre 2010, n. 22 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Liguria (Legge finanziaria 2011)" recita: "1. Fermo restando il rispetto di quanto disposto dall'articolo 9 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 luglio 2010, n. 122, è fatto divieto agli enti del settore regionale allargato, come individuato ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 24 gennaio 2006, n. 2 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Liguria. Legge finanziaria 2006) e successive modifiche e integrazioni, di procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato se non previa autorizzazione regionale. 2. La Giunta regionale definisce le modalità di attuazione del presente articolo. 3. Fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e integrazioni, le assunzioni autorizzate ai sensi del presente articolo possono aver luogo solo a seguito dell'esperimento di procedure di mobilità effettuate in riferimento al personale del settore regionale allargato e delle Comunità Montane. 4. Le assunzioni effettuate in violazione del presente articolo sono fonte di responsabilità amministrativa per i Direttori e i Dirigenti che le hanno disposte."

La Giunta Regionale con la DGR n. 198/2011 ha emanato le proprie linee guida in materia di assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato da parte degli enti del settore regionale allargato che prevedono: "Tutti gli Enti del Settore regionale allargato, saranno tenuti a predisporre il proprio Piano assunzione annuale, trasmetterlo al Dipartimento competente per materia, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Regionale, anche a titolo di autorizzazione preventiva alle assunzioni, a valere esclusivamente per l'annualità di riferimento. .. omissis ...L'efficacia autorizzatoria del provvedimento della Giunta che approva il Piano cessa allo spirare dell'anno di riferimento";

Con la DGR n.874 del 05/10/2021 recante "Misure di riorganizzazione delle politiche di programmazione e di reclutamento del personale di ogni categoria e qualifica del personale del sistema regionale", l'organo ha disposto inoltre quanto segue:

- tutte le assunzioni a tempo determinato e indeterminato di personale dirigente e delle categorie previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro degli enti destinatari delle presenti direttive, anche integralmente finanziate da fondi comunitari, ivi incluse quelle derivanti da processi di mobilità o da mobilità volontaria, devono essere preventivamente autorizzate dalla Regione Liguria a seguito di istruttoria congiunta effettuata dal Dipartimento competente e dalla Direzione Centrale Organizzazione, e devono essere previste nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale ovvero nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), adottato in attuazione della normativa statale vigente e con il parere obbligatorio dell'organo di revisione economico – finanziaria;
- gli enti destinatari delle presenti direttive, nella predisposizione e nell'approvazione dei propri strumenti programmatori, devono:
 - a) indicare la struttura di assegnazione del personale di qualifica dirigenziale di cui prevedono l'assunzione evitando di ricorrere ad assunzioni di personale dirigente da collocare in posizione professionale o, ove il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato non consenta l'immediata attribuzione di una struttura, i tempi di assegnazione ad una struttura già esistente nell'organigramma;
 - b) privilegiare le sostituzioni del personale dirigente cessato e motivare l'eventuale destinazione ad altre funzioni di personale dirigente già in servizio;
 - c) individuare la destinazione del personale del comparto di cui si prevede l'assunzione, privilegiando le sostituzioni del personale cessato e motivando la destinazione ad altre funzioni di personale già in servizio;
 - d) indicare i dati esposti nell'ultimo Conto annuale del personale presentato (**ALL. B**);

- e) indicare l'andamento dei costi di personale sostenuti nell'ultimo triennio e l'andamento delle cessazioni e delle assunzioni, anche a tempo determinato, avvenute nello stesso periodo in relazione al valore complessivo delle spese correnti e dei trasferimenti regionali (*ALL. C*);
- f) riportare le risultanze dell'ultimo bilancio di esercizio approvato (*ALL. D*);

La normativa in tema di assunzioni si presenta quindi complessa e articolata e prevede un percorso con diversi passaggi e la definitiva approvazione della politica assunzionale dell'Ente Parco da parte della Regione, titolare dei poteri di indirizzo e controllo.

Piano delle assunzioni di personale 2023-2025

La verifica del fabbisogno di personale dell'Ente Parco presuppone una ricognizione delle necessità dell'Ente. Di seguito il dettaglio del fabbisogno emerso così come sopra riportato nella proposta di dotazione organica:

Esercizio 2023

CATEGORIA	Profilo professionale	TOTALE stipendi lordi	TOTALE costo del personale oneri inclusi	FONTE DI FINANZIAMENTO
DIRIGENTE	DIRETTORE	€ 31.039,65	€ 41.550,36	BILANCIO
C1	Istruttore Amministrativo Contabile - 50%	€ 11.917,73	€ 16.408,33	BILANCIO
C1	Istruttore Guardiaparco - 50%	€ 11.917,73	€ 16.408,33	BILANCIO
D1	Funzionario Economico - Finanziario - C.O. 33,33% (12 ore/settimana)	€ 8.628,92	€ 11.880,29	BILANCIO
C6	Istruttore Guardiaparco - C.O. 13,89% (5 ore/settimana, dal 01.10.22)	€ 3.803,70	€ 5.236,93	BILANCIO
C4	Istruttore Guardiaparco - C.O. 13,89% (5 ore/settimana, dal 01.10.22)	€ 3.576,33	€ 4.923,89	BILANCIO
C2	Istruttore Guardiaparco - C.O. 13,89% (5 ore/settimana, dal 01.10.22)	€ 3.385,12	€ 4.660,64	BILANCIO
C1	Istruttore Amministrativo - Contabile (t.det. dal 01/10/2022)	€ 23.835,46	€ 32.816,66	BILANCIO

C1	Istruttore tecnico ambientale (t.det. fino al 30/06/2023) - 15 ore/settimana (41,67%)	€ 4.966,12	€ 6.837,35	PRG EU LIFE STREAMS SALMO CETTII
C1	Istruttore tecnico ambientale (stabilizzato dal 01/07/2023) - 18 ore/settimana (50%)	€ 5.958,86	€ 8.204,16	BILANCIO
TOTALE		110.029,62 €	148.926,94 €	

Nel corso dell'esercizio è prevista l'assunzione di due unità di personale a tempo indeterminato (part time 50%) con profilo di istruttore amministrativo - contabile e Guardiaparco. Inoltre è prevista l'assunzione di una unità di personale a tempo determinato, cat. C1, profilo istruttore amministrativo – contabile e la prosecuzione di un contratto a tempo determinato, cat. C1, profilo istruttore tecnico – ambientale in scadenza il 30/06/2023.

Con decorrenza 1/7/2023 si prevede la stabilizzazione di una unità di personale a tempo determinato, categoria C1, con profilo di istruttore tecnico ambientale, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 25 maggio 2017, n. 75.

Per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, come si evince dalla tabella sopra riportata, sono attivati dei contratti a tempo determinato di completamento orario con il personale della Regione Liguria ai sensi dell'art. 29 bis co.5 della l.r. n.12/95.

Esercizio 2024

CATEGORIA	Profilo professionale	TOTALE stipendi lordi	TOTALE costo del personale oneri inclusi	FONTI DI FINANZIAMENTO
DIRIGENTE	DIRETTORE	€ 31.039,65	€ 41.550,36	BILANCIO
C1	Istruttore Amministrativo Contabile - 50%	€ 11.917,73	€ 16.408,33	BILANCIO
C1	2 Istruttori Guardiaparco - 50%	€ 23.835,46	€ 32.816,66	BILANCIO
C1	Istruttore tecnico ambientale (stabilizzato dal 01/07/2023) - 18 ore/settimana (50%)	€ 11.917,73	€ 16.408,33	BILANCIO
C1	Istruttore Amministrativo - Contabile t.d.	€ 23.835,46	€ 32.816,66	BILANCIO
TOTALE		102.546,03 €	140.000,34 €	

Nel 2024 è prevista l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale part time, categoria C1 – Istruttore Guardiaparco.

Esercizio 2025

CATEGORIA	Profilo professionale	TOTALE stipendi lordi	TOTALE costo del personale oneri inclusi	FONTE DI FINANZIAMENTO
DIRIGENTE	DIRETTORE	€ 31.039,65	€ 41.550,36	BILANCIO
C1	Istruttore Amministrativo Contabile - 50%	€ 11.917,73	€ 16.408,33	BILANCIO
C1	2 Istruttori Guardiaparco - 50%	€ 23.835,46	€ 32.816,66	BILANCIO
C1	Istruttore tecnico ambientale (stabilizzato dal 01/07/2023) - 18 ore/settimana (50%)	€ 11.917,73	€ 16.408,33	BILANCIO
C1	Istruttore Amministrativo - Contabile t.d.	€ 23.835,46	€ 32.816,66	BILANCIO
TOTALE		102.546,03 €	140.000,34 €	

Riepilogo spesa fabbisogno personale

Esercizio 2023	Esercizio 2024	Esercizio 2025
€ 148.926,94	€ 140.000,34	€ 140.000,34

di cui per assunzioni a tempo indeterminato

Esercizio 2023	Esercizio 2024	Esercizio 2025
€ 41.020,82	€ 65.633,32	€ 65.633,32

Capacità assunzionali 2023

Per il calcolo delle capacità assunzionali 2023, fermo restando il tetto massimo teorico di € 419.421,77, viene determinato il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni di unità di personale dell'ultimo quinquennio:

N.D.	Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE (compreso accessorio)
1	Direttore	Dirigente	Scadenza contratto	01/01/2021	73.281,38 €	26.870,20 €	100.151,58 €
2	Funzionario Tecnico	D7	Mobilità volontaria – Passaggio diretto vs Regione Liguria	01/01/2021	34.524,98 €	13.247,00 €	47.771,98 €
3	Funzionario Amministrativo	D3	Mobilità volontaria – Passaggio diretto vs Regione Liguria	01/01/2020	28.333,44 €	10.676,04 €	39.009,48 €
TOTALE COSTO CESSATI PERIODO 2018-2022 (A)							186.933,04 €
QUOTA DA UTILIZZARE NELL'ANNO 2023 (B)							148.926,94 €
RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2024/2025 (A-B)							38.006,10 €

La circolare del MEF - Ragioneria Generale dello Stato prot.45220 del 10/03/2021 ad oggetto: “Reclutamento di personale dirigenziale e non dirigenziale ai sensi dell’art.30 del D. Lgs. 165/2001” rileva che, con decorrenza dalla vigenza del predetto D.M. 17/03/2020, la mobilità in entrata verso Regioni e Comuni erode la capacità assunzionale degli Enti destinatari e ritenuto, quindi, per converso, che le corrispondenti mobilità in uscita non possano più essere considerate neutre in quanto incidono sui criteri di sostenibilità della spesa, rispetto ai valori soglia fissati a livello nazionale. La stessa circolare chiarisce che *“La neutralità finanziaria della procedura di mobilità tra enti è garantita solo qualora le amministrazioni coinvolte nella procedura di mobilità siano soggette a regime limitativo assunzionale da turn over (e non configurato quale limite di spesa), per cui l’ente che riceve personale tramite procedure di mobilità non imputa gli oneri di tali nuovi ingressi alla quota di assunzioni normativamente prevista, mentre l’ente che cede personale non considera la cessazione per mobilità come equiparata a quelle fisiologicamente derivanti da collocamenti a riposo. La neutralità finanziaria è garantita per la pubblica amministrazione nel suo complesso e non rispetto al singolo ente (mobilità neutrale). Pertanto, trattandosi di disciplina limitativa comune agli enti in parola basata sul criterio del turn over, le amministrazioni che acquisiranno in mobilità personale proveniente dal medesimo comparto potranno considerare tali assunzioni neutrali ai fini della finanza pubblica. Ciò significa che l’amministrazione che cede l’unità di personale in mobilità non potrà utilizzare (ex articolo 14, comma 7, del decreto legge n. 95/2012) le corrispondenti economie da cessazione per alimentare il budget assunzionale destinato a nuove assunzioni dall’esterno (ma può sostituire il personale ceduto attivando analoga procedura di mobilità in entrata, purché neutrale ossia intercorrente con una amministrazione pubblica soggetta al turn over). L’amministrazione che acquisisce la predetta unità di personale in mobilità non dovrà imputare il relativo onere a valere sulle proprie facoltà assunzionali nel caso, invece, di un regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario, venendo meno i presupposti che ne giustificavano la neutralità in ragione del diverso meccanismo del turn over (cfr. Sezione controllo Lombardia 74/2020/PAR e Sezione controllo Umbria 110/220/PAR).”*. Nel caso dell’Ente Parco la mobilità in uscita è indirizzata verso la Regione Liguria, non soggetta a regime di turn over, per la quale l’assunzione non è risultata neutra ai sensi dell’art. 33 del DL

34/2019, pertanto simmetricamente per l'Ente Parco l'uscita del personale ha quale effetto il ripristino delle capacità assunzionali derivanti dal turn over, pur con le limitazioni sopra esposte.

Limiti lavoro flessibile

L'articolo 60 del CCNL 2019-2021 relativo al personale del comparto Funzioni Locali disciplina le modalità di stipulazione dei contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione di lavoro a tempo determinato, prevedendone la durata massima, le limitazioni quantitative e le ipotesi di esenzione dalle medesime.

L'art. 60 co. 4 prevede che *“Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D. Lgs. n. 81/2015, sono:*

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;

...

f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

Il personale evidenziato nelle tabelle dei fabbisogni come tempo determinato part time è finanziato da progetti UE, i “completamenti orari” e l'unità di personale a tempo pieno e determinato sono finanziati dal bilancio e afferiscono all'attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti e pertanto non concorrono alle limitazioni quantitative.

L'art. 9, co. 28, del D.L. n.78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Dal conto annuale relativo all'esercizio 2009 risultano erogati compensi relativi a personale con contratti di lavoro flessibile pari ad € 145.632,00 (oneri a carico dell'Ente esclusi). Il limite previsto risulta rispettato (si veda tabella seguente). Il contratto a tempo determinato finanziato da fondi comunitari non concorre all'erosione del limite previsto dal D.L.78/2010.

Esercizio 2023	Esercizio 2024	Esercizio 2025	Limite spesa (anno 2009)
€ 74.269,18	€ 54.875,11	€ 54.875,11	€ 145.632,00

Analisi del costo del personale 2023

	Costo (oneri inclusi)	Fonti di finanziamento
Tempo determinato (proroga 2023)	€ 6.837,35	Fondi comunitari
Tempo determinato	€ 32.816,66	Bilancio
Completamenti orari	€ 26.701,75	Bilancio
Tempo indeterminato	€ 41.020,82	Bilancio
Convenzione Direttore (condiviso con Enti Parco Antola, Alpi Liguri e Portofino)	€ 41.550,36	Bilancio
Totale costo del personale	€ 148.926,94	

Dall'analisi del fabbisogno di personale determinato dall'Ente, dagli spazi assunzionali determinati dalla movimentazione di personale nel periodo 2018-2022, dal tetto di spesa assoluto e dai limiti quantitativi afferenti i contratti di natura flessibile, si può attestare che le previsioni di spesa del personale per gli anni 2023 – 2024- 2025 rispettano i limiti imposti dalla normativa vigente.

Nuove assunzioni a tempo indeterminato nel triennio 2023-2025

N.D.	Profilo professionale	Cat	Modalità di assunzione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE
1	Istruttore Amministrativo Contabile - 50%	C1	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/01/2023	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
2	Guardiaparco - 50%	C1	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/01/2023	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
3	Istruttore tecnico ambientale (50%)	C1	STABILIZZAZIONE	01/07/2023	€ 5.958,86	€ 2.245,30	€ 8.204,16
4	Guardiaparco - 50%	C1	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/01/2024	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
TOTALE COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2023-2025							€ 57.429,15

Costo su base annua:

N.D.	Profilo professionale	Cat	Modalità di assunzione	Decorrenza	Costo annuo		
					Tabellare	Oneri riflessi	TOTALE
1	Istruttore Amministrativo Contabile - 50%	C1	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/01/2023	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
2	Guardiaparco 50%	C1	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/01/2023	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
3	Istruttore tecnico ambientale (50%) -	C1	STABILIZZAZIONE	01/07/2023	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
4	Guardiaparco - 50%	C1	CONCORSO/ SCORRIMENTO GRADUATORIE	01/01/2024	€ 11.917,73	€ 4.490,60	€ 16.408,33
TOTALE COSTO NUOVE ASSUNZIONI 2023-2025							€ 65.633,32

Riepilogo

La politica del personale dell'Ente Parco è orientata al contenimento delle spese di personale, a partire dall'utilizzo di un Dirigente in convenzione con altri Enti Parco, che svolge la funzione di Direttore dell'Ente Parco. La spesa di personale a carico dell'Ente è estremamente ridotta e finalizzata all'attuazione di processi di riorganizzazione volti al miglioramento dei servizi esistenti.

Il mantenimento di una spesa di personale effettiva contenuta, consentita da politiche regionali sul personale degli Enti Parco e da finanziamenti finalizzati, permette all'Ente di liberare risorse da utilizzare per le spese correnti e di investimento ed assolvere adeguatamente ai propri compiti istituzionali.

3.4.1 La formazione delle risorse umane

Per il prossimo triennio le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

Il lavoro pubblico che si è affermato nell'ultimo decennio, con l'accelerazione di questi ultimi due anni, ha evidenziato quindi la necessità di rivedere profondamente le modalità formative e di apprendimento, sia nei contenuti, sia nelle modalità di erogazione degli interventi formativi.

Il ruolo della formazione è fondamentale, infatti, per accompagnare il processo di sviluppo organizzativo e di cambiamento in atto nella Pubblica Amministrazione.

Per fare questo saranno utilizzati percorsi formativi in modalità a distanza, interventi formativi diffusi e di breve durata per agevolare l'apprendimento, l'autoformazione, il microlearning e adattarsi alle nuove forme di organizzazione del lavoro agile e digitale.

A questo si aggiungerà il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e digitali e delle capacità di implementare nuovi modelli organizzativi che tendano alla semplificazione e qualità delle procedure, alla rapidità dei processi decisionali e alla digitalizzazione dei servizi.

Linee strategiche per la formazione

L'Ente Parco individua le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale coinvolgendo tutto il personale (direttore, responsabili titolari di posizione organizzativa e personale dei livelli).

L'Ente intende avvalersi di percorsi formativi proposti da Regione Liguria per i propri dipendenti e aderirà autonomamente ad iniziative specifiche nelle materie di competenza degli Enti di gestione delle aree protette.

Dal processo di riforma della Pubblica Amministrazione e dall'esigenza di formare e riqualificare il personale sono definite le seguenti priorità:

PRIORITA'	AREA DI COMPETENZE	TARGET DI RIFERIMENTO
Sostenere il processo di modernizzazione della PA	Digitale/organizzativa	Direttore - Funzionari - Istruttori
Potenziare le competenze in materia di contabilità pubblica/contratti	Giuridico/economica	Funzionari -Istruttori
Sviluppo competenza specifiche tutela dell'ambiente	Tecnica ambientale	Direttore -Funzionari -Istruttori

4. MONITORAGGIO

La DGR n. 925 del 30.09.2022 ad oggetto “*Indirizzi in materia di predisposizione del piano integrato di attività e organizzazione per gli enti strumentali, le agenzie regionali e gli enti di gestione delle aree protette regionali*”, fornisce precise indicazioni in merito alla redazione del PIAO. La verifica dei contenuti del documento da parte delle competenti strutture regionali, rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente, costituisce di fatto di un monitoraggio ex ante.

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, per l'anno in corso si prosegue con le verifiche intermedie dello stato di attuazione del ciclo di pianificazione e programmazione, finalizzate anche all'erogazione degli istituti premianti e verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi. Negli anni a venire sarà impostato un sistema di monitoraggio aderente alle nuove disposizioni normative.

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.