



Sede legale: viale C. Emanuele II, 256 – 10078 Venaria Reale (TO) – tel. 011 4993311
Sede operativa di Stupinigi: viale Torino 4, (fraz. Stupinigi) – 10042 Nichelino (TO) – tel. 011 3587575
partita IVA e codice fiscale 01699930010
<http://www.parchireali.gov.it> – email: protocollo@parchireali.to.it – parchireali@legalmail.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) TRIENNIO 2022-2024

Articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113

(Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 19 del 30/06/2022)

Sommario

<i>Premessa</i>	3
<i>Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	3
<i>1.1 Sintesi delle informazioni relative alle caratteristiche dell'Ente</i>	3
<i>1.1.1 Profilo istituzionale</i>	3
<i>1.1.2 Strutture</i>	4
<i>1.2 Analisi del contesto interno</i>	5
<i>Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>	5
<i>2.1. Valore pubblico</i>	5
<i>2.2. Performance</i>	6
<i>2.2.1. PIANO DELLA PERFORMANCE</i>	6
<i>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</i>	13
<i>2.3.1. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022- 2024</i>	13
<i>Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i>	23
<i>3.1 Struttura organizzativa</i>	23
<i>3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	24
<i>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</i>	24
<i>3.3.1 Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni</i>	26
<i>3.3.2 Capacità assunzionali e spese di personale</i>	27
<i>3.3.3 Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato</i>	28
<i>3.3.4. Assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato e di somministrazione</i>	29
<i>3.3.5 Stato dell'organizzazione e dell'organico</i>	29
<i>3.3.6 La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024</i>	36
<i>3.3.7 Dotazione organica del personale dell'Ente (Adottata)</i>	38
<i>3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	40
<i>3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE</i>	44
<i>Sezione 4. MONITORAGGIO</i>	50

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- il Piano delle Azioni Positive tendenti ad assicurare "La rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Sezione 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	Ente di gestione delle aree protette dei Parchi Reali
Sede	V.le Carlo Emanuele II 256, Venaria Reale
PEC	parchireali@legalmail.it
P.IVA	01699930010
Sito web	www.parchireali.it

1.1 Sintesi delle informazioni relative alle caratteristiche dell'Ente

1.1.1 Profilo istituzionale

L'Ente di Gestione delle aree protette dei Parchi Reali, istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica ordinariamente la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Ente ha competenza, secondo quanto stabilito dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sul territorio delle seguenti aree protette:

Parchi naturali:

- Parco naturale La Mandria (6.556,80 ettari)
- Parco naturale di Stupinigi (1.756,34 ettari)

Riserve naturali:

- Riserva naturale Madonna della Neve sul Monte Lera (50,01 ettari)
- Riserva naturale del Ponte del Diavolo (27,62 ettari)
- Riserva naturale della Vauda (2.567,57 ettari)

Siti Natura 2000:

- ZSC IT 1110079 La Mandria (3.378,86 ettari)
- ZSC IT 1110004 Stupinigi (1.725,93 ettari)
- ZSC IT 1110008 Madonna della Neve sul Monte Lera (62,08 ettari)

- ZSC IT 1110005 Vauda (2.654,27 ettari)
- ZSC IT 1110014 Stura di Lanzo (687,90 ettari)
- ZSC IT 1110048 Grotta del Pugnetto (19,14 ettari)

L'Ente è affidatario della gestione di proprietà regionali presso i parchi naturali:

- Parco La Mandria: DGR n. 212 – 46579 del 5/6/1995; DGR n. 31-3835 dell'8/5/2012 Valorizzazione e costituzione gruppo di lavoro
- Parco di Stupinigi: DGR n. 90-12011 del 4/8/2009;
- DGR n. 17-763 del 15/12/2014 di approvazione della Convenzione tra l'Ente e l'Assessorato Cultura per la valorizzazione del patrimonio culturale regionale della Mandria e di Stupinigi.

L'Ente è inoltre proprietario di un immobile all'interno della Riserva naturale del Ponte del Diavolo.

1.1.2 Strutture

L'Ente ha sede legale e operativa a Venaria Reale, nel Borgo Castello de La Mandria, in Viale Carlo Emanuele II.

L'Ente ha inoltre un'altra sede operativa in Druento presso Cascina Comba (Centro eviscerazione ungulati, officina, falegnameria, depositi) e un'ulteriore sede operativa a Nichelino, Viale Torino 4, fraz. Stupinigi.

L'Ente gestisce inoltre i seguenti cinque punti informativi e centri visita:

a. **Centro didattico Cascina Brero** nel Parco La Mandria a Venaria Reale, in via Scodeggio, con locali di accoglienza multifunzionali, ampio spazio espositivo ove sono allestiti exhibit, un diorama (ricostruzione in scala reale di ambiente naturale) e il Centro Micologico, oltre a uffici per gli addetti e depositi. Nell'area circostante pertinenziale si trovano la corte dotata di scalinate-tribune, aree, in parte coperte, allestite per la sosta del pubblico, un apiario didattico, un giardino e il percorso sensoriale allestito per attività di barefooting NAT.SENS. L'ordinaria gestione è affidata alla cooperativa ARNICA.

b. **Centro di divulgazione naturalistica Ciabot degli Animali:** struttura recuperata dall'Ente nei primi anni del 2000, si trova a Venaria Reale nell'area del Borgo Castello ed è allestita con una piccola mostra permanente sugli aspetti naturalistici del Parco. E' volta soprattutto all'accoglienza delle scolaresche in visita all'area del Borgo. Dal 2019 è in corso un programma di arricchimento dell'allestimento e dell'offerta di servizi eco-turistici collegati al limitrofo birdwatching (del laghetto delle anatre) e ai capanni fotografici siti in vari punti del parco. L'ordinaria gestione è curata dalla società SKUA Nature, in collaborazione con la coop. Arnica. Nel 2021 il Centro è stato "rivitalizzato" con inserimento di acquari e terrari, una libreria a libera consultazione, eco shop e set fotografici allestiti. Nel week end si svolgono laboratori e corsi di fotografia per adulti e bambini.

c. **Punto di presidio e informativo di Ponte Verde:** sito presso il principale ingresso del Parco La Mandria, al fondo del Viale Carlo Emanuele II, è distribuito su due piccole strutture principalmente destinate una ad ufficio per informazioni turistiche e prenotazioni e l'altra al presidio dell'ingresso e accreditamento dei veicoli autorizzati. L'ordinaria gestione del servizio di informazione turistica è affidata in appalto a impresa specializzata. Il servizio di presidio e accreditamento veicoli è curato da personale dell'ente o regionale.

d. **Centro per l'agricoltura Sociale Cascina Grangetta:** localizzata in comune di Druento, è stata recuperata dall'Ente a seguito di un intervento di ricostruzione, e destinata all'accoglienza diurna di gruppi organizzati, in particolare di portatori di handicap, e per attività formative di tipo agricolo-biologico. L'affidamento della gestione è avvenuto nel 2013, a seguito di bando pubblico, a favore del Consorzio di cooperative Naos (attualmente gestita dalla consorziata Cooperativa sociale 3e60).

e. **Centro didattico presso la sede operativa di Stupinigi (Podere Agraria)** gestito per il tramite del Consorzio intercomunale Servizi socio-assistenziali, al fine di condurvi l'accoglienza diurna di gruppi portatori di handicap.

Gestisce, inoltre, le seguenti strutture nel Parco La Mandria (Comuni di Venaria Reale e Druento):

1. Villa Ghia - sede ufficio Servizio di vigilanza faunistica della Città metropolitana di Torino
2. Cascina Fornaci – presidio abitativo
3. Cascina Peppinella – presidio abitativo
4. Chiesetta San Giuliano
5. Cascina Oslera – ingresso al Parco, ristorante, nolo bici, foresteria, micronido e parco giochi
6. Casetta Remondino – ingresso al Parco, presidio e punto ristoro
7. Cascina Prato Pascolo – ristorante, noleggio biciclette, presidio abitativo e foresteria
8. Cascina Rampa – accoglienza per attività di fruizione sportivo-naturalistica, punto ristoro, presidio abitativo
9. Garden house presso i Giardini della Reggia di Venaria – nolo biciclette affidato in concessione a gestore del servizio attivo presso la limitrofa Cascina Prato Pascolo.

Nella riserva naturale del Ponte del Diavolo la struttura Casa del Parco, di proprietà dell'Ente, è adibita a punto ristoro e di accoglienza e presidio.

La gestione dell'Ente si estende a terreni agricoli, viabilità e infrastrutture (di proprietà regionale).

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dagli Organi previsti dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" e s.m.i., con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge stessa (artt. 13, 14, 15, 16, 17, 17bis e 18):

- Presidente;
- Consiglio;
- Comunità delle aree protette;
- Revisore dei Conti.

La Regione Piemonte svolge, nei confronti dell'Ente, attività di indirizzo, coordinamento e verifica, avvalendosi di una Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette.

Per quanto attiene all'Organico disponibile, si registra la seguente situazione al 01/06/2022:

AREA	PROFILI PROFESSIONALI	UNITA' IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO	UNITA' IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO
	Dirigente (con incarico di direttore)	1	
AMMINISTRATIVA	Funzionario Amministrativi	4	
	Istruttore Amministrativo	5	
	Esecutore Amministrativo	2	
	Esecutore tecnico	1	
FRUIZIONE	Funzionario Tecnico	1	
	Funzionario Amministrativo	1	
	Istruttore Tecnico-fruizione	3	2
TECNICA	Funzionario Tecnico	7	
	Istruttore Tecnico	2	
	Istruttore Amministrativo	4	
	Esecutore Tecnici professionali	5(di cui n.1 al 50%)	
	Esecutori Tecnici	2	1
VIGILANZA	Funzionario Responsabile (Comandante)	1	
	Funzionario di Vigilanza	3	
	Guardiaparco – Agente di Vigilanza	12	
TOTALE Equivalente		54,50	3

Il Personale in servizio è integrato da lavoratori a tempo determinato, reclutati tramite concorsi oppure agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo, onde sopperire alle emergenze date dalla cessazione di personale dal servizio ed in attesa dello svolgimento delle assunzioni autorizzate dalla Regione.

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1. Valore pubblico

La pianificazione strategica parte dalle finalità perseguite dall'Ente individuate dall'art. 5 dello Statuto ai sensi della L.R. 19/2009.

Le finalità generali dell'Ente, fissate dall'art. 7 L.R. 19/2009 e s.m.i., sono le seguenti:

- a) tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
- b) promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- c) favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- d) integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- e) favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

Inoltre l'Ente persegue le seguenti finalità specifiche:

Per il Parco naturale La Mandria e il Parco naturale di Stupinigi:

- 1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- 2) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- 3) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- 4) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali.

Per le riserve naturali:

- 1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità, con particolare riferimento agli oggetti specifici della tutela;
- 2) contribuire alla ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati.

Tutti gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere nel breve e medio periodo sono definiti con la finalità ultima di creare valore pubblico, come previsto dalla normativa e dalle strategie dell'Ente stesso.

2.2. Performance

Di seguito è presentata l'articolazione degli obiettivi e degli indicatori utilizzati per perseguire la strategia istituzionale e, quindi, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Con Deliberazione del Consiglio n. 4 del 23 febbraio 2022 è stato adottato Piano della Performance per il triennio 2022-2024, avente valore di Programma annuale e pluriennale dell'Ente e di Piano operativo, riportante gli obiettivi strategici e il piano obiettivi suddivisi per Area d'intervento, nonché l'attivazione di nuovi servizi.

2.2.1. PIANO DELLA PERFORMANCE

Definizione, caratteristiche, contenuti del Piano

Il piano della *performance* è un documento programmatico formulato su base annuale con proiezione triennale, approvato dal Consiglio dell'Ente Parco con proprio atto, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il piano è coerente rispetto ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria, garantisce la trasparenza del processo di misurazione e valutazione della *performance* ed è tenuto costantemente aggiornato; è volto a migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni organizzative interne.

Nel rispetto dei principi di trasparenza, il piano deve essere redatto in un linguaggio semplice e chiaro e deve prevedere un " *feedback* " da parte della collettività, in modo da misurare il raggiungimento degli obiettivi non solo in termini di qualità del lavoro svolto, ma anche di efficacia delle azioni intraprese.

Nel piano della *performance* è data rappresentazione degli obiettivi annuali e dei relativi indicatori per la misurazione e la valutazione. Il fine ultimo di tale rappresentazione consiste nel dare una visione organica ed integrata degli obiettivi e delle strategie dell'Ente.

Definizione e struttura della Relazione sulla performance

La Relazione sulla *performance* è un documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Si compone delle relazioni distinte per ogni area funzionale, volte a dettagliare il risultato complessivo raggiunto e la motivazione di eventuali scostamenti.

Cronoprogramma

1. Il Consiglio dell'Ente Parco predispose il Bilancio, individuando gli obiettivi dell'Ente e integrando gli stessi, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di obiettivi per i Direttori degli Enti di gestione delle aree protette.
2. Entro 30 giorni dalla definitiva approvazione degli obiettivi di cui sopra, il Consiglio stesso approva il Piano della Performance, e assegna alla Direzione gli obiettivi, anche con riferimento alla valutazione per il riconoscimento dell'indennità di risultato contrattualmente prevista.
3. Entro i 30 giorni successivi, il Direttore:
 - a) cura la pubblicazione, tramite il sito istituzionale dell'Ente, del piano della *performance*;
 - b) determina il Piano di lavoro per l'anno corrente, ripartendo tra i dipendenti i compiti relativi al raggiungimento degli obiettivi, anche in funzione della successiva attribuzione dei compensi incentivanti la produttività contrattualmente previsti.
4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo ogni Funzionario responsabile di servizio/area di attività predispose una relazione finale che evidenzi, a consuntivo, il raggiungimento degli obiettivi fissati, unitamente ai fattori che ne hanno favorito il raggiungimento, ad eventuali criticità, nonché ai riscontri ottenuti dalla collettività (*feedback*).
5. Entro il 30 giugno dell'anno successivo, il Direttore dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della relazione sulla *performance*.

Criticità per il raggiungimento degli obiettivi preposti

Nei rapporti con l'utenza

- interesse superficiale per i temi della conservazione e della tutela delle risorse naturali e della biodiversità (carenza culturale diffusa nel contesto nazionale e locale).
- insufficiente conoscenza delle caratteristiche e delle attività del Parco da parte della collettività, nonostante il progressivo utilizzo da parte dell'Ente di nuovi strumenti per la comunicazione;
- ridotta capacità dell'Ente a instaurare rapporti di collaborazione con soggetti privati e pubblici per l'attuazione di iniziative di "green economy" e di buone pratiche di gestione del territorio.

Nei rapporti con le istituzioni

- interesse superficiale per i temi della conservazione e della tutela delle risorse naturali e della biodiversità (carenza culturale diffusa nel contesto nazionale e locale)
- insufficiente attitudine alla programmazione condivisa ed al lavoro in equipe;
- insufficiente comunicazione/collaborazione tra i soggetti responsabili della gestione del territorio;
- insufficiente realizzazione di un effettivo "sistema" delle aree protette regionali;
- indeterminatezza dei programmi e delle risorse per la gestione del "patrimonio immobiliare" regionale presente nei Parchi Reali.

Opportunità per il raggiungimento degli obiettivi

- Peculiarità del territorio, che hanno valso allo stesso il riconoscimento di area buffer zone UNESCO;
- Pluriennale esperienza della struttura tecnica dell'Ente nella gestione del patrimonio affidato;
- Candidabilità dei progetti a bandi della Comunità Europea, dello Stato, della Regione e/o delle Fondazioni bancarie;
- Possibilità di un significativo, benché limitato, autofinanziamento, derivante principalmente dalla gestione dei beni di proprietà regionale;
- Produttivo e consolidato rapporto con le istituzioni pubbliche locali;
- Crescente qualificazione del rapporto con enti del "terzo settore" in grado di operare, in sinergia con l'Ente Parco, per rafforzare i servizi offerti ai cittadini
- Crescita della rete di concessionari assegnatari di strutture recuperate nelle aree protette di competenza.

Individuazione e valutazione degli obiettivi

Per perseguire le finalità stabilite dalla Legge, l'Ente ha individuato le seguenti aree strategiche, cui fanno riferimento gli obiettivi, delineati con l'approvazione del Bilancio.

AREE STRATEGICHE E OBIETTIVI

<p>1) Digitalizzazione: incremento e miglioramento delle procedure informatizzate, dematerializzate, automatiche, tutelando i dati personali.</p> <p>2) Trasparenza: adeguatezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Aperta"</p> <p>3) Reclutamento di nuovo personale (da piani o per esigenze straordinarie); inserimento lavoratori di pubblica utilità. Formazione.</p> <p>4) Sicurezza sul luogo di lavoro: aggiornamento DVR, formazione, gestione emergenze.</p> <p>5) Miglioramenti strutturali delle sedi di lavoro (edili, impiantistiche e degli spazi in uso).</p> <p>6) Titolare di nuova adozione e sistemazione archivio cartaceo.</p> <p>7) DPIA (Data Protection Impact Assessment) redazione e aggiornamenti con supporto del DPO</p> <p>8) Estensione dei servizi a mezzo di bicicletta a pedalata assistita.</p> <p>9) Collaborazione con gli altri Enti del Sistema regionale parchi</p> <p>10) Fundraising, sponsoring e rendicontazioni: nuova organizzazione interna specializzata</p>	<p>1) Adempimenti connessi all'attuazione della Rete Natura 2000: valutazioni, monitoraggi naturalistici e valorizzazione dei risultati.</p> <p>2) PSR 7.1.2: redazione del Piano di gestione ZSC Stupinigi.</p> <p>3) Attuazione dei piani faunistici di gestione ungulati, anche con adempimenti di prevenzione della PSA (peste suina).</p> <p>4) Progetto PSR 851: riconversione forestale (circa 30 ettari) come da Piano di gestione ZSC Mandria, e creazione area fruibile con servizi igienici.</p> <p>5) Decreto Clima - riforestazione ex pioppeti della Mandria (circa 20 ettari): finanziamento ministeriale, collaborazione con la Città Metropolitana.</p> <p>6) Progetto europeo wolfsalps: monitoraggi, formazione e divulgazione relative alla specie "lupo".</p> <p>7) PNRR bando parchi e giardini storici: progetto di riqualificazione aree verdi fronte Borgo Castello e Giardino dei Laghi, realizzazione adduzioni idriche, ripristino erosioni e viali di Mandria.</p> <p>8) Centro di referenza per l'ittiofauna: promozione iniziative scientifiche e diffusione modelli.</p> <p>9) Ricerche scientifiche applicate alla gestione degli ambienti tutelati e diffusione modelli.</p> <p>10) Progetti e interventi vari per incremento della biodiversità.</p>	<p>1) Borgo Castello della Mandria: collaborazione con la Regione per progetti di restauro e rifunzionalizzazione strutture e aree verdi.</p> <p>2) Concentrico di Stupinigi: collaborazione con la Regione nei progetti di restauro e rifunzionalizzazione strutture e aree verdi.</p> <p>3) Ingresso e Casotti Ponte Verde: progetto restauro e rifunzionalizzazione.</p> <p>4) PNRR bando parchi e giardini storici: a La Mandria progettazione stazioni di ricarica elettrica, restauro fontana del castello videosorveglianza, automazione ingressi.</p> <p>5) Podere San Carlo in Stupinigi: studio concessione di valorizzazione.</p> <p>6) Miglioramento reti elettriche, idriche, dati a servizio di immobili regionali, tra cui nuova alimentazione elettrica a Cascina Peppinella.</p> <p>7) Restauri e manutenzioni di altre strutture regionali: studi di fattibilità e ove possibile progettazioni per il recupero di Bizzarria, di Edificio neogotico ex centralina, della cinta muraria.</p> <p>8) Studi e ricerche in collaborazione con Università, per tale valorizzazione.</p>	<p>1) Favorire la partecipazione dei cittadini in forme associative, per raggiungimento delle finalità dell'Ente.</p> <p>2) Variante Piano d'area del Parco La Mandria.</p> <p>3) PNRR bando parchi e giardini storici: servizi per fruizione sostenibile e valorizzazione Parco La Mandria-Giardini.</p> <p>4) Amministrazione del patrimonio regionale in Stupinigi con ridefinizione contratti secondo norme regionali e nuove assegnazioni di aree, servizi, strutture.</p> <p>5) Miglioramento collegamenti ciclo-pedonali, in collaborazione con il territorio.</p> <p>6) Promozione attività sportive compatibili e limitazione circolazione veicolare sui percorsi.</p> <p>7) Promozione prodotti agricoli (sostenibili) dei parchi.</p> <p>8) Campionati Europei di Corsa Campestre (dic. 2022) nel Parco La Mandria.</p> <p>9) Collaborazione con enti pubblici e privati per promuovere iniziative nei Parchi in linea con le finalità dell'Ente.</p> <p>10) Promozione della biodiversità nella gestione agricola dei prati di Stupinigi.</p>	<p>1) Attuazione e prosecuzione del Piano di comunicazione predisposto nel 2021.</p> <p>2) Adozione ed attuazione di un Programma di ed. ambientale, con addetti interni ed esterni, in particolare Progetto finanziato dal Ministero Università e Ricerca su impollinatori notturni.</p> <p>3) Promozione percorsi Progetto NAT.SENS</p> <p>4) Progetto Autostrada delle api e degli impollinatori selvatici</p> <p>5) Progetti educativi innovativi per partecipazione a bandi locali, statali, europei.</p> <p>6) Coinvolgimento fruitori nella tutela della biodiversità (citizen science)</p> <p>7) Riserva della Vauda: progettazione collegamenti sentieristici e ripristini ambientali (ove finanziata proposta RI.VAUDA da Compagnia S.Paolo).</p> <p>8) Accoglienza stage curriculari a supporto delle istituzioni formative e universitarie.</p> <p>9) Miglioramento segnaletica, tabellazione, cartellonistica fissa.</p> <p>10) Regolamenti di fruizione parchi: proseguimento iter per approvazione e comunicazione.</p>
---	---	--	---	--

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

AREA	N.obiettivo	OBIETTIVO	INDICATORE
A	1	Digitalizzazione: incremento e miglioramento delle procedure informatizzate, dematerializzate, automatiche, tutelando i dati	Attivazione di nuovi sistemi informatizzati o loro miglior utilizzo, con riduzione delle modalità cartacee. Aumento dell'efficienza

		personali.	delle procedure.
A	2	Trasparenza: adeguatezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione Aperta"	Effettuazione aggiornamenti e relazioni di monitoraggio
A	3	Reclutamento di nuovo personale (come da piano o per esigenze straordinarie) e inserimento lavoratori di pubblica utilità. Formazione.	Svolgimento concorsi e selezioni autorizzati, e delle attività formative.
A	4	Sicurezza sul luogo di lavoro: aggiornamento DVR, formazione, gestione emergenze.	Predisposizione delle necessarie relazioni, documenti, iniziative, in collaborazione con RSPP. Svolgimento delle necessarie attività formative. Verifiche e aggiornamenti piani di emergenza.
A	5	Miglioramenti strutturali delle sedi di lavoro (edili e impiantistiche)	Attuazione di miglioramenti di tipo edile e/o impiantistico e degli spazi in uso.
A	6	Attuazione del titolario e sistemazione archivio cartaceo (versamenti)	Rimodulazione del titolario. A seguito di sistemazione dei locali di archivio effettuazione versamenti, scarti e ordinata sistemazione.
A	7	DPIA (Data Protection Impact Assessment) redazione e aggiornamenti con il supporto del DPO	Approvazione del DPIA ai sensi della vigente normativa (Regolamento generale per la protezione dei dati personali)
A	8	Estensione dei servizi a mezzo in bicicletta a mezzo di bici a pedalata assistita.	Aumento dei servizi di pattugliamento o di altro tipo in bicicletta e correlata diminuzione del "parco auto" dell'ente.
A	9	Collaborazione con gli altri Enti del Sistema regionale parchi	Svolgimento attività in collaborazione con altri enti.
A	10	Fundraising, sponsoring e rendicontazioni: nuova organizzazione interna specializzata	Presentazione di un buon numero di candidature in bandi pertinenti agli obiettivi strategici, adeguata realizzazione e rendicontazione.
B	1	Adempimenti connessi all'attuazione della Rete Natura 2000: valutazioni, monitoraggi faunistici e valorizzazione dei risultati conseguiti	Regolare svolgimento delle valutazioni VINCA. Relazione finale sui risultati dei monitoraggi faunistici condotti in attuazione della vigente normativa. Iniziative volte alla valorizzazione dei risultati conseguiti.
B	2	PSR 7.1.2 redazione del piano di gestione ZSC di Stupinigi	Ricognizioni, rilievi, studi e indagini volti alla redazione del piano da redigere secondo il cronoprogramma previsto dal finanziamento regionale
B	3	Attuazione dei piani faunistici di gestione ungulati , ponendo attenzione agli adempimenti di prevenzione della PSA (peste suina africana)	Attuazione dei Piani faunistici di contenimento della fauna selvatica (cinghiali, cervidi, nutrie), attuando i previsti adempimenti per la prevenzione della PSA.
B	4	Progetto PSR 8.5.1: riconversione forestale (circa 30 ettari) come da Piano di gestione ZSC La Mandria e creazione area fruibile con servizi igienici.	Qualora il finanziamento venga confermato, progettazione esecutiva e avvio dell'esecuzione come da cronoprogramma approvato.
B	5	Decreto Clima: interventi di riforestazione ex pioppeti della Mandria (circa 20 ettari) finanziamento ministeriale in collaborazione con la Città Metropolitana	Progettazione esecutiva dell'intervento curato dall'Ente e avvio dell'esecuzione come da cronoprogramma approvato. Supporto alla direzione dell'intervento curato dalla Città Metropolitana.
B	6	Progetto europeo wolfsalps: monitoraggi,	Adempimenti previsti dal progetto nel rispetto

		formazione e divulgazione relativamente alla specie "lupo"	del crono programma.
B	7	PNRR bando parchi e giardini storici: progettazione della riqualificazione aree verdi fronte Borgo Castello e Giardino dei Laghi, realizzazione delle adduzioni idriche, ripristino erosioni e viali nel Parco La Mandria.	Redazione dossier di candidatura, completamento dei progetti e, in caso di ammissione a finanziamento, affidamento dei relativi appalti.
B	8	Centro di referenza per l'ittiofauna: promozione iniziative scientifiche e diffusione modelli	Relazione finale delle attività svolte, in collaborazione con l'ente parco capofila.
B	9	Ricerche scientifiche applicate alla gestione degli ambienti oggetto di tutela e diffusione modelli	Supporto alle ricerche, acquisizione dei risultati e collaborazione nella diffusione di conoscenze e modelli
B	10	Progetti e interventi vari per incremento della biodiversità	Relazione finale delle attività svolte
C	1	Borgo Castello della Mandria: collaborazione con la Regione per progetti di restauro e rifunzionalizzazione strutture e aree verdi	Partecipazione ai gruppi di lavoro e attività di collaborazione per la miglior definizione dei progetti in corso di elaborazione. Relazioni periodiche su attività in corso.
C	2	Concentrico di Stupinigi: collaborazione con la Regione nei progetti di restauro e rifunzionalizzazione strutture e aree verdi	Partecipazione ai gruppi di lavoro e attività di collaborazione per la miglior definizione dei progetti in corso di elaborazione. Relazioni periodiche su attività in corso.
C	3	Ingresso e casotti di Ponte Verde: progetto di restauro e riqualificazione	Progettazione e impiego delle risorse disponibili per l'attuazione di almeno un lotto funzionale.
C	4	PNRR bando parchi e giardini storici: progettazione stazioni di ricarica elettrica, restauro fontana del castello, videosorveglianza, automazione ingressi.	Redazione dossier di candidatura, completamento dei progetti e, in caso di ammissione a finanziamento, affidamento dei relativi appalti.
C	5	Podere San Carlo in Stupinigi: assegnazione di concessione di valorizzazione	Attività propedeutiche alla procedura di assegnazione, in accordo con l'ente proprietario.
C	6	Miglioramento reti elettriche, idriche, dati a servizio di immobili regionali, tra cui nuova alimentazione elettrica a Cascina Peppinella	Studi, progetti ed interventi con l'efficace impiego delle risorse disponibili.
C	7	Restauri e manutenzioni di altre strutture regionali: studi di fattibilità e ove possibile, stanti i fondi a bilancio, progettazioni per il recupero di Bizzarria, di Edificio neogotico ex centralina, della cinta muraria.	Studi, progetti ed interventi con l'efficace impiego delle risorse disponibili.
C	8	Studi e ricerche in collaborazione con Università, per tale valorizzazione.	Conduzione di attività di supporto alle ricerche, acquisizione dei risultati e collaborazione nella diffusione di conoscenze e modelli
D	1	Favorire la partecipazione dei cittadini in forme associative, per raggiungimento delle finalità dell'Ente	Convenzione per la collaborazione con associazioni aventi dette finalità. Autorizzazioni e supporti alle iniziative di tale tipologia promosse da cittadini associati.
D	2	Aggiornamento Piano d'area del Parco La Mandria	Predisposizione della variante al Piano
D	3	PNRR bando parchi e giardini storici: servizi per fruizione sostenibile e valorizzazione del Parco La Mandria, con riapertura del Giardino	Redazione dossier di candidatura, completamento dei progetti e, in caso di ammissione a finanziamento, affidamento dei

		dei Laghi	relativi appalti.
D	4	Amministrazione del patrimonio regionale in Stupinigi con ridefinizione dei contratti secondo norme regionali e nuove assegnazioni di aree, servizi, strutture.	Relazioni periodiche sull'andamento delle iniziative amministrative volte alla miglior gestione di tale patrimonio.
D	5	Miglioramento collegamenti ciclo-pedonali , in collaborazione con enti del territorio.	Relazione sulle iniziative portate avanti con gli altri enti per favorire tali collegamenti, tra cui progetti "Ve.la" tra Venaria e Lanzo, e "Bikeonda" per recupero sentiero lungo il Ceronda
D	6	Promozione attività sportive compatibili e limitazione circolazione veicolare sui percorsi	Relazione sulle attività svolte, sia in ambito di fruizione-promozione che di manutenzione.
D	7	Promozione prodotti agricoli (sostenibili) dei parchi	Verbali incontri e relazioni su attività svolte (es. Progetto regionale Parchi da Gustare, es. Denominazione di provenienza dei prodotti del Distretto di Stupinigi).
D	8	Campionati Europei di Corsa Campestre (dicembre 2022) nel Parco La Mandria	Svolgimento attività di competenza dell'Ente volte alla miglior realizzazione dell'evento.
D	9	Collaborazione con enti pubblici e privati per promuovere iniziative nei Parchi in linea con le finalità dell'Ente	Relazioni periodiche o finali su attività svolte.
D	10	Promozione della biodiversità nella gestione agricola dei prati di Stupinigi.	Relazioni periodiche o finali su attività svolte.
E	1	Attuazione e prosecuzione del Piano di comunicazione predisposto nel 2021	Rendicontazione periodica dell'attività e predisposizione dell'aggiornamento del piano.
E	2	Adozione e attuazione di un Programma di ed. ambientale , con addetti interni ed esterni, in particolare Progetto finanziato dal Ministero Università e Ricerca su impollinatori notturni.	Relazione finale, illustrativa del lavoro svolto in attuazione del programma.
E	3	Promozione percorsi sensoriali e di barefooting NAT.SENS nel Parco La Mandria (La foresta in punta di piedi) e a Stupinigi	Attivare collaborazioni con gli enti di promozione a livello locale e regionale.
E	4	Progetto Autostrada delle api e degli impollinatori selvatici	Relazione finale, illustrativa del lavoro svolto.
E	5	Progetti educativi innovativi di educazione ambientale	Elaborazione progetti e report sperimentazione.
E	6	Coinvolgimento fruitori nella tutela della biodiversità (citizen science)	Attivazione di iniziative per promuovere la metodologia e relazione sui risultati.
E	7	Riserva della Vauda : progettazione collegamenti sentieristici e ripristini ambientali	Ove finanziata la proposta dal titolo "RI.VAUDA" da Compagnia S. Paolo, collaborazione con il territorio nella redazione del progetto.
E	8	Accoglienza stage curriculari a supporto delle istituzioni formative e universitarie	Conduzione di esperienze di stage
E	9	Miglioramento segnaletica, tabellazione, cartellonistica fissa	Effettuazione di acquisti, lavori, interventi manutentivi con l'impiego delle risorse assegnate
E	10	Regolamenti di fruizione dei Parchi: proseguimento iter per l'approvazione e attività per la relativa comunicazione	Adempimenti richiesti dall'iter e attività per la relativa comunicazione.

Attivazione di nuovi servizi (anno 2022)

Considerata la necessità di migliorare i servizi in relazione alle competenze affidate e al progressivo evolversi della normativa e delle migliori tecniche utilizzabili, nonché di garantire servizi essenziali accanto ai nuovi compiti assegnati, si individuano gli obiettivi di seguito descritti di incremento quali-quantitativo.

I descritti obiettivi coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente ed il loro raggiungimento dovrà essere valutato, con una specifica relazione su ognuno dei punti indicati, che misuri il livello di attuazione dell'obiettivo stesso, le difficoltà incontrate, eventuali necessità e possibilità di potenziamento o ulteriore miglioramento.

Si dà atto che per quanto in oggetto si intende applicare il CCNL 21.05.2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali, ed in particolare l'art. 67 comma 3 lett i), il quale prevede che il Fondo Risorse Decentrate continua ad essere alimentabile, con importo variabile di anno in anno, di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5 lett b) che recita: "alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale, in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56 quater, comma 1, lett. C)." Si specifica che l'integrazione del fondo è stata negli anni precedenti pari ad € 4.330,00 e che si ritiene per quanto sopra specificato di operare un'integrazione della stessa misura, subordinatamente al raggiungimento dei descritti risultati.

A) Nuovo servizio di monitoraggio e gestione della specie "lupo" nelle aree protette dei Parchi Reali

La presenza del lupo nelle aree protette in gestione, comporta una serie di nuove attività per il monitoraggio, lo studio nelle aree maggiormente vocate ad ospitare degli esemplari e per opportune iniziative di comunicazione, didattiche e divulgative. Si tratta di attività che si aggiungono a quelle ordinariamente svolte per la gestione delle altre specie protette.

Risultati attesi: a seguito della formazione e competenze acquisite, organizzazione ed effettuazione delle nuove attività di monitoraggio, comunicazione e divulgative

B) Nuovo servizio di fundraising, sponsoring e rendicontazione

Il recente aumento delle possibilità di finanziamento contenute in bandi nazionali e internazionali, correlato alle diminuite risorse fisse garantite all'ente, rendono necessaria la creazione di una struttura interna "trasversale" che si occupi dello scouting delle opportunità di finanziamento esterne e dell'organizzazione di partenariati per la partecipazione a bandi rientranti nelle finalità perseguite dall'Ente. L'ufficio inoltre supporta direzione e responsabili di servizio nella redazione dei necessari dossier, nel relativo deposito e nella successiva rendicontazione.

Risultati attesi: cura di almeno 5 dossier di candidatura per bandi inerenti gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, correttamente presentati e corrette rendicontazioni per ottenimento di finanziamenti.

C) Servizio di gestione del verde nell'area regionale del Parco La Mandria in assenza di operai forestali distaccati dalla regione.

La Regione Piemonte ha recentemente disposto di destinare gli operai forestali appartenenti alle proprie squadre ad altri territori, determinando il venir meno di una importante forza lavoro (dai 4 agli 8 operai specializzati) che da oltre vent'anni era pressoché costantemente nella disponibilità gratuita dell'Ente, con sede presso il Parco La Mandria. Tali squadre si occupavano di taglio di alberi deperenti o instabili, accatastamenti dei tronchi, taglio erba delle banchine stradali e aree verdi, manutenzione impianti arborei, eliminazione di piante di specie esotiche invasive. Si tratta pertanto di assumere in carico e correttamente svolgere l'intera attività forestale richiesta dal mantenimento delle aree verdi pubbliche regionali senza incrementi di personale, razionalizzando l'organizzazione del lavoro e con l'impiego di nuovi mezzi acquistati nel dicembre 2021 con finanziamenti regionali (pinza forestale e nuova trincia angolabile, in aggiunta all'elevatore acquistato due anni fa).

Risultati attesi: mantenimento dei consueti standard del servizio (apertura del Parco al pubblico e regolare manutenzione del verde) nonostante la riduzione di personale assegnato.

Proiezione relativa agli anni 2023 e 2024

Si prevede di proseguire per il successivo biennio le iniziative intraprese che necessitano di completamento, oltre che quelle destinate a perdurare nel tempo per obblighi già assunti. Ciò in relazione alla continuità delle risorse finanziarie e alla sostituzione del turn over dovuto a cessazione del personale assegnato.

Al fine di dare esecuzione ai progetti in corso per riqualificazioni ambientali e per recupero del patrimonio in gestione, si prevede l'individuazione di risorse finanziarie derivanti da programmi sia europei che nazionali, regionali o locali. Qualora tali risorse venissero assegnate all'Ente, in aggiunta a quelle recentemente ottenute e a quelle che la Regione ha preannunciato di impiegare per il recupero di beni di sua proprietà alla Mandria e a Stupinigi, il prossimo biennio sarà dedicato a realizzare importanti interventi già previsti negli strumenti pianificatori.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (L.n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

Di seguito si riporta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, che è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 6 settembre al 15 ottobre 2021 senza ricevere osservazioni da parte degli stakeholders.

Il PTPCT individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi dell'Ente per la loro riduzione o mitigazione. Il perseguimento di tali obiettivi è valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

2.3.1. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024

Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, ed è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) aggiornato da ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali.

L'aggiornamento del presente PTPCT è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2021-2023, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione. Esso è da intendersi inoltre integrato dalla relazione 2021 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Ente:

- Organo di indirizzo politico: Presidente dell'Ente Avv. Luigi Chiappero;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Direttore Dott.ssa Stefania Grella;
- i Responsabili di Area, per i settori di competenza: Carmen Zimbardi, Giovanni Perachiotti, Massimo Crovini, Antonella Pogliano, Daniela Cantatore, Claudio Masciavè.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti gli attori esterni all'Ente, mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Il presente Piano è stato approvato dal Presidente con Decreto n. 5 del 28/01/2022.

RPCT – Responsabile della prevenzione della corruzione

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è affidato al Direttore dell'Ente, quale unica figura dirigenziale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012.

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione è avvenuta con Decreto del Presidente n. 34 del 22.12.2016.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della Legge 190/2012, art. 15 del D.Lgs. 33/2013) e dal presente piano.

Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Il Consiglio dell'Ente:

a) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Presidente dell'Ente:

a) adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti annuali

I Responsabili di Area

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dal un gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente, individuato nei Responsabili di Area (i referenti per la prevenzione), che per l'area di rispettiva competenza sono tenuti a:

- a) dare immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- b) applicare il Piano e vigilare sulla corretta applicazione degli stessi da parte di tutto il personale assegnato alla propria area;

c) fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;

d) adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;

e) proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato alla propria Area.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti dell'Ente:

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure previste nel PTPC;

c) segnalano al proprio Responsabile di Area le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi disciplinari.

Coordinamento con gli strumenti di programmazione

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

In fase di elaborazione degli obiettivi annuali del Piano della Performance sono evidenziate le attività che fanno riferimento a precisi obiettivi di prevenzione e contrasto della corruzione. In ordine, poi, all'attuazione delle misure di prevenzione l'organo estensore indica e attiva i relativi strumenti di valutazione delle performance.

Sistema di monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT il quale, coadiuvato dai Responsabili di Area, è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione.

Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT. A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno appositamente istituiti e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;

- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti interni, ai singoli Responsabili di Area saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

Predisposizione del PTPC e processo di gestione del rischio

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano, in conformità all'art. 6.2 dell'Aggiornamento 2015 del PNA e ai successivi aggiornamenti annuali ANAC, è stato il seguente:

1) Analisi del contesto:

- 1.1. Contesto esterno
- 1.2. Contesto interno

2) Valutazione del rischio:

- 2.1 Identificazione del rischio
- 2.2. Analisi del rischio
- 2.3. Ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio:

- 3.1. Identificazione delle misure
- 3.2. Programmazione delle misure

Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all'analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2019, disponibile alla pagina web: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-04/relazione_al_parlamento_2019.pdf

Contesto interno

L'Ente di gestione delle aree protette dei Parchi Reali è Ente strumentale della Regione Piemonte, nato il 1° gennaio 2012 dall'accorpamento tra l'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria e dei parchi e riserve delle Valli di Lanzo e l'Ente di gestione del Parco naturale di Stupinigi, ed estende le proprie competenze anche alle Riserve naturali del Ponte del Diavolo di Lanzo, del Monte Lera e della Vauda.

L'Ente è altresì competente per la gestione delle Zone Speciali di Conservazione (ZSC) Stura di Lanzo e Grotta di Pugnetto.

Le finalità istituzionali dell'Ente individuate dalla legge regionale n. 19 del 29 giugno 2009, consistono in:

- tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni, tutelando, gestendo e ricostituendo gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta;

- sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

In aggiunta a tali funzioni, l'Ente ha in affidamento dalla Regione Piemonte:

- la gestione di buona parte del patrimonio regionale nel Parco naturale La Mandria, comprendente oltre 20 strutture storiche (in parte in corso di rifunzionalizzazione nel rispetto dei vincoli di tipo architettonico e ambientale), collocate su circa 1700 ettari di terreni, ultimo residuo di foresta di pianura e prati stabili (area classificata Zona Speciale di Conservazione (ZSC), percorsi da circa 90 Km di strade e sentieri.
- la gestione contrattuale del patrimonio sito nel Parco naturale di Stupinigi, tra cui circa 1400 ettari di terreni importanti sia in quale Zona Speciale di Conservazione (ZSC), sia sotto il profilo agricolo e mq 10.000 circa di strutture di proprietà regionale (poderi ed cascine storiche ex proprietà mauriziane). Tali immobili ospitano attualmente una quindicina di aziende agricole oltre ad attività commerciali e ricettive.

Gli organi politici dell'Ente, previsti dalla Legge Regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i. artt. 13, 14, 15, 16, 17 e 18, sono:

- Presidente dell'Ente: Avv. Luigi Chiappero
 - Consiglio dell'Ente: composto, oltre che dal Presidente, da sei consiglieri
 - Comunità delle aree protette: formata dal presidente dell'Unione montana delle Valli di Lanzo, dal Sindaco della Città metropolitana di Torino e dai 25 sindaci dei Comuni nei cui territori sono ricomprese le aree protette gestite dall'Ente.
- Gli organismi di controllo operanti, previsti dalla Legge Regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i. artt. 17 bis e 29, risultano essere:
- Revisore dei Conti;
 - Regione Piemonte.

La struttura amministrativa dell'Ente è guidata dal Direttore Dott.ssa Stefania Grella.

Con Deliberazione n. 27 del 17/12/2020 il Consiglio ha approvato la Struttura Organizzativa dell'Ente, prevedendo sei Aree, oltre al Servizio Gestione Stupinigi, che attualmente risultano così articolate:

- 1) Area servizi generali
- 2) Area amministrazione
- 3) Area vigilanza
- 4) Area fruizione e promozione
- 5) Area tecnica
- 6) Area ambiente

La struttura organizzativa conta 55 dipendenti.

Non si registrano episodi corruttivi portati a conoscenza del RPCT.

Le aree di rischio

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio. Il processo è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti il RPCT e i Responsabili di Area.

La mappatura dei processi è stata effettuata per le "aree di rischio obbligatorie", individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, e per le "aree di rischio specifico" individuate sulla base delle attività svolte dall'Ente.

Le aree di rischio generale

Ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 si individuano le seguenti aree di rischio obbligatorie:

- A) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni
- B) Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari

D) Attività in materia di acquisizione e progressione del personale

Le aree di rischio specifico

Sulla base delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano ulteriori aree esposte al rischio di corruzione:

E) Attività in materia di contratti

F) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri

G) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione:

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
in materia di autorizzazioni o concessioni	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all'Ente; - rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo; - rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video; - rilascio autorizzazione all' introduzione di armi nelle aree protette;
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - scelta del contraente; - verifica anomalia offerte; - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - concessione a terzi di beni dell'Ente; - accordi bonari;
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	<ul style="list-style-type: none"> - concessione di benefici economici a persone o associazioni;
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; - redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none"> - scelta del contraente; - verifica anomalia offerte; - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - concessione a terzi di beni dell'Ente; - accordi bonari;
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico); - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati;
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> - accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni;

Valutazione del rischio

Identificazione del rischio

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA. Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto.

Analisi dei rischi corruttivi

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Tale fase ha pertanto l'obiettivo di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi appena identificati e individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi, laddove per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

Ponderazione dei rischi

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio" più o meno elevato. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le AREE di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante:

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHIO
in materia di autorizzazioni o concessioni	poco probabile impatto marginale
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	poco probabile impatto marginale
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	poco probabile impatto marginale
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	poco probabile impatto marginale
in materia di contratti	probabile impatto marginale
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	poco probabile impatto marginale

in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	poco probabile impatto marginale
--	-------------------------------------

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e programmazione 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. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre, le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e risorse disponibili. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda allegata (Allegato A) vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

Azioni per tutte le attività a rischio

- separazione delle funzioni compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti;
- rotazione straordinaria, prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi
- revisione ed integrazione del Codice di comportamento, alla luce della delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 che approva "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- formazione periodica – almeno a cadenza annuale - e differenziata del personale con riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, con particolare riguardo ad incompatibilità con le funzioni svolte presso l'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito, mediante l'adozione di apposito atto di natura regolamentare.

Azioni specifiche

a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in vigore dal 20 aprile, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce un allegato del PTPC. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa

- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico
- elenchi relativi a pagamenti effettuati

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web è indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023 costituisce sezione del presente PTPC.

b) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l'approvazione del PTPC, il Direttore, avvalendosi dei Responsabili di Area, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPC e del DPR 16 aprile 2013, n.62 a tutto il personale dipendente,
- riunioni periodiche con tutti i Responsabili di Area incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale, compreso il personale "somministrato" sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

c) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà alla costante analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- implementazione della comunicazione ai media (sia tradizionali che social) relativamente all'attività dell'ente e agli eventuali bandi pubblici per gare e concorsi;
- redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi, adeguato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione, qualora l'Ente dovesse adottare tali provvedimenti;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della l. 190/2012;
- pubblicazione di tutte le autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del destinatario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;
- redazione di schede di tutte le tipologie di procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art 36 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

d) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

L'Ente, in quanto ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62.

Inoltre l'Ente ha definito con procedura aperta alla partecipazione un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo (approvato con D.C. n. 21 del 3.4.2014);

Il codice si applica al personale dipendente dell'Ente. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- valutare tutti i possibili profili di conflitto di interesse per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;
- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.53s D.Lgs.165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Identificazione delle misure di prevenzione

Misure generali

Le principali misure generali (individuate dal legislatore) sono riportate nella seguente tabella con l'indicazione delle azioni programmate per ciascuna misura, della relativa tempistica e del responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
<i>Codice di comportamento</i>	Aggiornamento Codice di comportamento	Entro 31/12/2021	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del codice di comportamento	Attuato	Servizio Personale	
<i>Rotazione ordinaria¹</i>	Corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Entro 31/12/2021	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo della regolarità degli atti: per ogni procedimento al Responsabile di Area è demandata la fase istruttoria mentre al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale.	Attuato	RPCT	
<i>Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione</i>	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione: nomina RUP e DL per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Attuato	RPCT e Servizio Personale	
<i>Inconferibilità – Incompatibilità degli incarichi extraistituzionali</i>	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
<i>Whistleblowing</i>	Individuazione e adozione di	In attuazione	RPCT	

¹ Il contesto interno dell'Ente ostacola una continua e sistematica rotazione data l'esiguità dell'Organico e l'elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, pertanto, quali misure alternative, si pratica l'estensione dei controlli a campione sulle procedure ed il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggior rischio, attraverso un meccanismo di distinzione delle competenze con attribuzione a soggetti diversi dei compiti.

	procedura interna di segnalazione illeciti			
Formazione	Informazione ai dipendenti in servizio e ai neo assunti	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
	Definizione del Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
Trasparenza	Adozione <i>Piano Trasparenza e integrità</i> (sezione nel PTPC)	Entro il 31/12	RPCT	
	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Attuato	RPCT e Responsabili di Area per competenza	Relazione annuale RPCT
Pantouflage	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Attuato	RPCT e Area Servizi Generali	Relazione annuale RPCT
	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	In attuazione	RPCT e Servizio Personale	
	Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.	In attuazione	RPCT e Servizio Personale	

Misure specifiche

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie è stata individuata la seguente misura specifica: designazione da parte della Regione Piemonte di un componente della commissione giudicatrice, ai sensi della Legge Regionale n. 26 del 25/07/1994 "Norme sulle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali regionali".

PARTE II - TRASPARENZA E INTEGRITA'

Finalità

L'articolo 11, comma 1, del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione".

Partendo da tale definizione, viene redatta la Sezione interna al PTPC relativa alla trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche".

La trasparenza dell'azione amministrativa svolge un ruolo estremamente rilevante nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione. Essa è principio generale che regola l'attività amministrativa.

La trasparenza amministrativa, infatti, realizza la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione. In questo modo consente ai cittadini di realizzare un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei

soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia. Il D.Lgs. 97/2016, intervenendo sul Decreto legislativo 33/2013, ha valorizzato lo stretto legame sussistente tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale attraverso il quale l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, la presente sezione definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2022-2024.

Azioni di intervento

Oltre alla Sezione "Amministrazione Trasparente" attivata sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i., l'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione, quali ad esempio i social network (Facebook, Instagram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazioni e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo.

Inoltre, al fine di aumentare il livello di trasparenza e facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, l'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti, proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati, politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno dell'Ente dovrà basarsi sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei Responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ente in termini di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

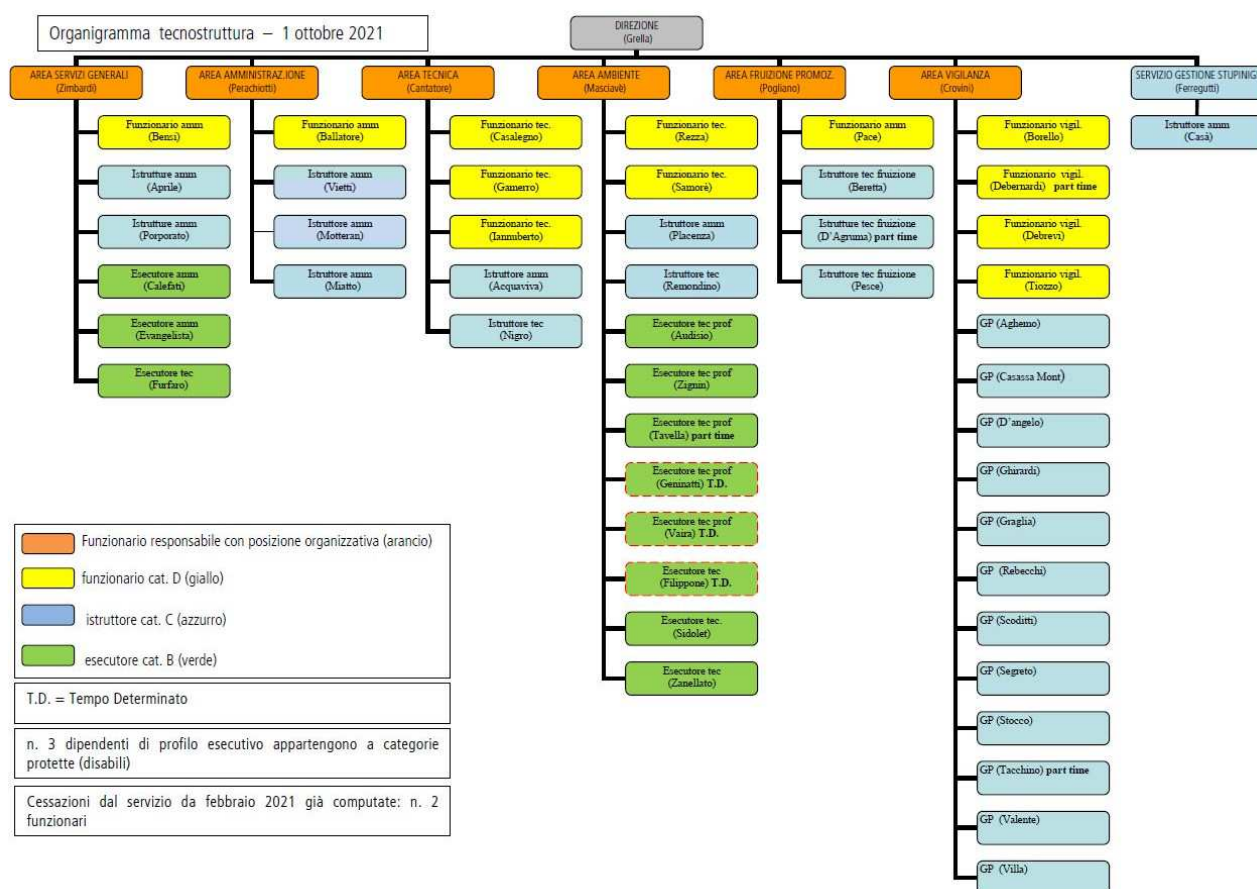
3.1 Struttura organizzativa

Con Deliberazione del Consiglio n. 18 del 30/09/2021 è stata approvata la struttura organizzativa dell'Ente e le sue funzioni.

Come illustrato nell'organigramma sotto riportato, l'organizzazione dell'Ente si articola attualmente nelle seguenti strutture:

- Direzione
- Area Servizi Generali
- Area Amministrazione
- Area Tecnica
- Area Ambiente

- Area Fruizione e Promozione
- Area Vigilanza
- Servizio Gestione Stupinigi



3.2 Organizzazione del lavoro agile

La definizione del *Piano di Organizzazione del lavoro Agile* sarà oggetto di prossima deliberazione in quanto questo Ente è in attesa delle nuove indicazioni normative provenienti dal CCNL Funzioni Locali in corso di definizione per l'anno in corso e di specifiche normative da parte della Regione Piemonte. Attualmente il lavoro agile viene disciplinato in linea con le disposizioni contenute nelle comunicazioni regionali trasmesse agli Enti Strumentali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i., è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i., gli Enti di gestione delle Aree protette provvedano all'adempimento delle funzioni relative allo svolgimento dei propri compiti istituzionali con personale proprio, rimanendo però in capo alla Giunta regionale la definizione delle dotazioni organiche degli Enti stessi.

La norma infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale degli Enti di gestione delle Aree protette piemontesi si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale". Pertanto l'art. 22, comma 2, lettera a) della L.R. n. 19/2009 prevede che la Regione assicuri agli Enti di gestione delle Aree naturali protette, mediante assegnazioni ordinarie, la copertura degli oneri del loro personale dipendente, costituendo ciò una spesa obbligatoria del Bilancio della Regione stessa.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse

umane, nonché essere attuata in una logica di coerenza con la programmazione strategica dell'Ente anche sotto il profilo della performance organizzativa generale, della copertura della spesa e dei conseguenti stanziamenti di Bilancio. Pertanto per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75 del 2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D. Lgs.n. 165/2001, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle pubbliche amministrazioni.

Preso inoltre atto che ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs n. 75/2017, con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono state adottate le Linee di indirizzo, di natura non regolamentare, per la predisposizione del Piano da parte delle amministrazioni pubbliche: le linee guida, dunque, definiscono la metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adotteranno in sede applicativa.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 75/2017 e dalle predette linee guida:

- il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;
- il Piano deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;
- viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del Piano. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;
- l'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni di qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);
- il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità e di trasparenza. Il D.Lgs. n. 33 del 2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Decreto 8/5/2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2011 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni tra cui anche il Piano triennale dei fabbisogni di Personale.

Relativamente al piano triennale dei fabbisogni del personale, si evidenzia che detto piano risulta assorbito dalla specifica sezione del PIAO di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c). Le disposizioni contenute nel decreto non fanno venire meno alcun limite finanziario in quanto il PIAO, ai sensi dell'articolo 8 del DM che lo disciplina, "assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto." (Relazione Tecnica DPR 26 maggio 2022).

Il Piano adottato va inoltrato alla Ragioneria Generale dello Stato come indicato nella circolare MEF-RGS n. 18/2018 e nella circolare MEF-RGS n. 16/2020 in esecuzione di quanto previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001: all'interno del sistema informativo SICO è infatti disponibile il modulo denominato appositamente "Piani dei fabbisogni".

Inoltre ai sensi del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare dell'art. 16 che riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il Piano triennale dei fabbisogni dovrà essere oggetto di apposita pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente.

3.3.1 Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni

Adempimenti	Sanzione	Riferimenti
Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica.	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/20011).	- art. 39, c. 1, legge n. 449/1997 - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557-quater, legge n. 296/2006.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"</i> (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2017.	La legge di stabilità per il 2017 (n. 232/2016, comma 475) dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il divieto si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (quindi dal 2018).	- art. 9, c. 1, legge n. 243/2012; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17; - Deroga (comma 475, lett. e, legge n. 232/2016): possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato fino al 31 dicembre solo per le funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica e nel settore sociale. Deve essere rispettato il limite di spesa del comma 28, primo periodo, art. 9, D.L. n. 78/2010 (50% spesa sostenuta nel 2009 per contratti a t.d. e di collaborazione).
Mancato invio entro il 31 marzo - comunque entro il 30 aprile - della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (dal 2018).	Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato.	- art. 1, c. 470, legge n. 232/2016; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17.
Mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali.	Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato (c. 476, legge n. 232/2016) (dal 2018).	- art. 1. c. 475, legge n. 232/2016; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17.
Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	- art. 48, D.Lgs. n. 198/2006.

Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance".	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di <i>procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati</i> " (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	- art. 10, D.Lgs. n. 150/2009.
Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; Circolare RGS 5/2016; Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014. Circolare 9/2006 RGS su modalità
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009).	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	- art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.
Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016.	Divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	- art. 1, comma 508, L. n. 232/2016; - DPCM n. 21/2017.
Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA.	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	- art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.

3.3.2 Capacità assunzionali e spese di personale

Il principio di contenimento della spesa e capacità assunzionale

Come già indicato in premessa, l'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

Nell'attuazione della normativa di settore in merito alla capacità assunzionale di personale dipendente va pertanto considerato come, ai sensi dell'art. 19, comma 4 L.R. n. 19/2009 e s.m.i., sia la Giunta regionale a definire le dotazioni organiche degli Enti di gestione.

La norma infatti, coerentemente con quanto sopra evidenziato, prevede che al personale degli Enti di gestione delle Aree protette piemontesi si applichi "lo stesso stato giuridico ed economico del personale regionale".

È opportuno inoltre evidenziare come la Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 29 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i., eserciti nei confronti degli Enti gestori di Aree protette attività di indirizzo, coordinamento e verifica.

La Regione Piemonte, fin dall'anno 2006, nell'attuare le proprie prerogative di coordinamento e verifica, è sempre intervenuta nello specificare come non si dovessero applicare in modo estensivo e automatico da parte degli Enti di gestione le limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del

personale in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti fossero già assolti a monte nell'ambito del Bilancio regionale. Tale previsione si ritrova infatti già nella D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006.

Con la comunicazione della Regione Piemonte - Direzione Ambiente, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo (Prot 2077 del 31/05/2022) ad oggetto "oneri per il personale dipendente per l'anno 2022. DGR n° 33-7927 del 23.11.2018 e D.M 8 maggio 2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" nel richiamare i contenuti della D.G.R. di cui all'oggetto e del D.M. 8 maggio 2018 contenente "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" fornisce le indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024.

I Piani triennali dei fabbisogni dovranno essere approvati, su proposta del Direttore e previa informazione sindacale, dal Consiglio dell'Ente e dovranno contenere la previsione assunzionale per il triennio di riferimento (2022 – 2023 – 2024) ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs.165/2001 che richiede che in sede di definizione del piano ciascuna Amministrazione garantisca la neutralità finanziaria dell'operazione al fine di non generare ulteriori oneri per la finanza pubblica.

La spesa di personale: le componenti

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi della Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria generale dello Stato, sono:

- retribuzioni lorde - trattamento fisso ed accessorio - corrisposte al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo.

La Regione Piemonte con D.G.R. n. 40-6162 del 23/7/2013 ha definito inoltre gli indirizzi per la determinazione del budget e il riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio e all'area delle posizioni organizzative e alte professionalità degli Enti di gestione delle Aree protette regionali.

3.3.3 Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato

La Direzione Ambiente, Energia e territorio – Settore Giuridico legislativo della Regione Piemonte con la comunicazione ns. prot. 2077 del 31 maggio 2022 ad oggetto *oneri per il personale dipendente per l'anno 2022. D.G.R. n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* ha fornito le indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 – 2024.

Nella comunicazione di cui sopra si richiede che Piani siano coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, vista la particolare natura degli Enti di gestione delle aree naturali protette regionali quali enti a finanza totalmente derivata per ciò che riguarda le risorse per il personale dipendente, la garanzia della neutralità finanziaria dell'approvazione dei Piani triennali è considerata a livello di sistema ed è rappresentata dallo stanziamento delle risorse sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2022–2024 approvato con la legge regionale 29 aprile 2022, n. 6 "Bilancio di previsione finanziario 2022-2024".

In base a quanto premesso quindi il Piano triennale dei fabbisogni 2022–2024 dell'Ente di gestione in indirizzo ha identificato il personale come risultante dalla Deliberazione di approvazione della dotazione organica per l'anno 2021, n. 2-3214 del 18 maggio 2021 e contiene le previsioni per il triennio di riferimento.

Per l'anno 2022 non saranno trasferite risorse per nuove assunzioni ma sono autorizzati i turn over di eventuali cessazioni riferite a tale annualità.

3.3.4. Assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato e di somministrazione

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ..."*.

Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Art. 31 D.Lgs. n. 81/2015: al comma 2 prevede esenzioni dai suddetti limiti quantitativi.

L'art. 50 del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2016/2018, a valere dal 22 maggio 2018, prevede: *"Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...) Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione"*.

3.3.5 Stato dell'organizzazione e dell'organico

L'organizzazione

L'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali è stato istituito a far data dal 1/1/2012 ai sensi della L.R. n. 19/2009.

Con la deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 27 del 17 dicembre 2020 ad oggetto "STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E SUE FUNZIONI - AGGIORNAMENTI E MODIFICAZIONE COMPETENZE DELLE AREE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRAZIONE" e con la deliberazione n. 18 del 30 settembre 2021 ad oggetto "STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E SUE FUNZIONI - AGGIORNAMENTI E MODIFICAZIONE COMPETENZE DELLE AREE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRAZIONE - OTTOBRE 2021" è stato riconfermato l'assetto organizzativo dell'Ente che prevede, oltre alla Direzione, sei Aree funzionali denominate "Area Servizi Generali", "Area Amministrazione", "Area Tecnica", "Area di Vigilanza", "Area Fruizione Promozione" e "Area Ambiente".

La struttura è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di *governance* dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente pubblico.

Il personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale negli anni antecedenti al periodo previsto dal presente Piano è stata attuata in ossequio a quanto previsto dall'art 19 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. in stretto accordo e dialogo con il competente Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte; attualmente detto settore afferisce alla Direzione *Ambiente, Energia e territorio* e le competenze in materia di programmazione del personale sono assegnate al *Settore Giuridico legislativo*.

La vigente Dotazione organica dell'Ente per l'anno 2021 è stata approvata con la deliberazione di Consiglio n. 4 del 31 marzo 2021 e approvata con la Deliberazione di Giunta della Regione Piemonte n. 2-3214 del 18 maggio 2021 e prevede n. 56 dipendenti di seguito suddivisi per categoria:

- n. 1 Dirigente;
- n. 18 Categoria D;
- n. 27 Categoria C;
- n. 10 Categoria B.

Prima della D.G.R. di approvazione delle dotazioni organiche n. 30-8712 del 05/4/2019 la dotazione organica era di 84 unità, coperta per il solo 66,66% (56 dipendenti/dotazione organica di 84 unità) per la sospensione perdurante del turn over dapprima per ragioni normative e ora finanziarie.

Va evidenziato come la suddetta dotazione organica fosse già fortemente deficitaria nella gestione del solo Parco

naturale La Mandria.

L'Ente infatti oggi gestisce oltre al Parco naturale La Mandria, il Parco naturale di Stupinigi, la Riserva naturale della Madonna della Neve sul Monte Lera, la Riserva naturale della Vauda e la Riserva naturale del Ponte del Diavolo.

Per avere un parametro cognitivo la sola superficie di territorio gestito è passata da circa 6.634,43 ettari dell'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria e dei parchi e delle riserve naturali delle Valli di Lanzo agli attuali 10.958,34, senza entrare nei dettagli delle accresciute difficoltà di gestione di territori distanti tra loro anche parecchie decine di chilometri e in aree amministrative diverse.

L'Ente ha conseguentemente assunto la competenza per la gestione del patrimonio regionale (costituito da terreni, fabbricati, infrastrutture e corpi idrici), oltre che del Parco La Mandria, anche del Parco di Stupinigi. Si tratta di beni, dichiarati di interesse culturale, di grande importanza, che in gran parte sono affidati in locazione ad aziende agricole, commerciali e privati residenti, tramite contratti (mediamente sono 40 quelli attivi) amministrativamente gestiti dall'ente parco.

Tramite specifiche convenzioni con la Regione l'Ente ha assunto altresì la gestione delle zone speciali di conservazione inserite nei parchi e riserve assegnate, nonché la gestione del sito della Grotta di Pugno in precedenza di competenza regionale.

A seguito dell'istituzione dei Centri di referenza faunistica regionale, nel corso del 2016, l'Ente è stato inoltre inserito tra i referenti per il Centro sull'ittiofauna, in associazione con altri due Enti gestori di aree protette.

Recentemente l'Ente ha ricevuto dalla Regione specifici finanziamenti per curare attività destinate all'intero sistema dei parchi regionali, attinenti in particolare alla promozione e comunicazione.

Quanto sopra per evidenziare come il ritardo nella piena attuazione della dotazione organica storica, sommato all'assenza di previsioni assunzionali negli anni passati dettati da normative sempre più stringenti, unite alle previsioni di maggiori competenze richieste all'Ente evidenziano una situazione di forte sofferenza con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali, che portano a prendere atto dell'assoluta necessità e urgenza nell'attuazione del presente Piano.

L'Ente pertanto, preso atto di quanto argomentato e motivato ai punti precedenti, rientra pienamente nella casistica delineata dalla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 "(...) *situazioni di più urgente criticità in termini di organico in servizio, proprie di talune strutture, caratterizzate da un evidente squilibrio nel rapporto tra territori gestiti e personale addetto, in riferimento alle Aree naturali protette di competenza (in cui una porzione importante è stata anche direttamente affidata in gestione patrimoniale) e ai Siti della rete Natura 2000 oggetto di gestione delegata*".

Il personale a tempo determinato - somministrazione

Con Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803 " *Art. 19, comma 4 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità": indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019 ai sensi del D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75*", l'Ente è stato autorizzato, nelle more dell'emanazione delle " *Linee guida*" ministeriali, ad assumere personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro.

Con nota successiva (prot. arrivo Ente n. 3941 del 21/11/2017) il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte " *nel prendere atto della situazione di forte sofferenza in cui versano gli attuali organici degli Enti di gestione, con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali*" e nelle more dell'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni e della dotazione organica da parte della Giunta regionale, ha assegnato i fondi per l'assunzione di personale a tempo determinato in ossequio alle previsioni della suddetta D.G.R. L'Ente con deliberazione del Consiglio n. 41/2017 prima e con deliberazione del Consiglio n. 1/2018 poi, ha rispettivamente dettato i criteri per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato e di somministrazione per un periodo di un anno.

Il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota prot. arrivo Ente n. 4602 del 18/12/2018 ha precisato come " *nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare*".

Il Consiglio dell'Ente ha deliberato, in attesa di espletare idonee procedure per la copertura di posti a tempo indeterminato, anche per l'anno in corso, l'acquisizione di personale a tempo determinato mediante forme di lavoro flessibile per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale.

La dotazione organica

La vigente Dotazione organica dell'Ente è quella risultante dalla deliberazione di Consiglio n. 4 del 31/03/2021 e approvata con la Deliberazione di Giunta della Regione Piemonte n. 2-3214 del 18 maggio 2021, e aggiornata allo stato di servizio alla data del 01/06/2022 come di seguito riportato:

UNITA'	CATEGORIA	Profilo Professionale	DO. %Approvata	Stato servizio	Copertura oraria	Pos. Economica attuale
1	DIRIGENT E	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno	
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D6
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funz. Resp. Settore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D6
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	Vacante		
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D2
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C5

1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C4

1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	Vacante		
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B7
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B6
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B3
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B3
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	B5
56	TOTALE Unità					

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i. "Quote di riserva", preso atto della quantificazione del personale in servizio così come indicato al punto 6.2, l'Ente risulta aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto, attualmente risultano assunte in servizio n. 3 unità ai sensi della predetta Legge.

I parametri di virtuosità dell'Ente che incidono sul piano occupazionale

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- a) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 1, comma 475, Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità anno 2017);
- b) abbiano trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, entro il 31 marzo (e, comunque, entro il 30 aprile) dell'anno successivo a quello di riferimento (art. 1, comma 470, Legge 11 dicembre 2016, n. 232);
- c) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- d) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- f) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n.

449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);

g) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

h) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

i) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;

j) abbiano effettuato le comunicazioni previste dall'art. 1, comma 508, della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (vincolo applicabile dal 2018, agli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243).

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- con riferimento al rispetto del precedente punto 1) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 2) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e da ultimo alla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 3) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 4) l'Ente ha approvato il Piano per la Performance 2021-23 con Deliberazione del Consiglio n. 1 del 22/02/2021;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 5) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006;
- con riferimento al precedente punto 6), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019- 2021 è approvato con provvedimento dell'Ente;
- con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 7) si evidenzia come l'attuale Dotazione organica dell'Ente, da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 28-6828 del 20/9/2007, pari a 84 unità, ad oggi è coperta al 100,00% a fronte però del continuo aumento dei carichi di lavoro e di responsabilità gestionali così come delegate dalla Regione Piemonte, pertanto tale verifica si intende effettuata e verificata con l'approvazione del presente Piano;
- con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 8) si richiama il vigente Piano triennale delle azioni positive dell'Ente è stato approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 2 del 22/02/2019;
- con riferimento al vincolo di cui al precedente punto 9), la certificazione del rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa relative all'obbligo di certificazione del credito, è demandata al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al precedente punto 10), l'Ente non risulta beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

Si ricorda infine come la Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 29 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i., eserciti nei confronti degli Enti gestori di Aree protette attività di indirizzo, coordinamento e verifica.

L'individuazione del budget assunzionale

Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, ha introdotto, a decorrere dal 1 gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che gli Enti, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una percentuale predefinita della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente. Tale percentuale è stata oggetto di revisione ad opera di diversi interventi normativi, che l'hanno rideterminata.

È corretto in questa sede richiamare quanto già illustrato in merito alla non applicazione in modo estensivo e

automatico da parte degli Enti di gestione delle limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti siano già assolti a monte nell'ambito del Bilancio regionale. Tale previsione, codificata con D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006, ha visto negli anni successivi interventi regionali di indirizzo prima, e di controllo e verifica poi, in merito al puntuale rispetto della vigente legislazione correttamente applicata alla specificità degli Enti strumentali.

Con D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 "Art. 19, comma 4 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità: indirizzi agli Enti di gestione delle aree naturali protette per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020 ai sensi del D.lgs 165/2001 s.m.i. e del DM 8 maggio 2018" sono stati forniti agli Enti di gestione delle Aree naturali protette indirizzi finalizzati alla redazione e all'approvazione dei Piani triennali dei fabbisogni del personale per il triennio 2018-2020 al fine di attuare i disposti dell'art. 6 ter del D.Lgs n. 165/2001 "Testo unico sul Pubblico impiego" come modificato dal D.Lgs n. 75/2017 (c.d. riforma Madia).

Anche in tale occasione la Regione Piemonte, nel dare indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale, coerentemente stabilisce che " (...) i Piani triennali dei fabbisogni per il triennio 2018-2020 degli Enti di gestione delle Aree naturali protette, nell'intento di sortire un maggior riequilibrio delle risorse umane all'interno delle strutture degli Enti, nel rispetto del personale in servizio, devono essere coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, rappresentata a livello di Sistema dallo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2019 – 2021 approvato con la legge regionale 5 aprile 2018, n. 4".

Si evidenzia come attualmente la spesa del personale dell'Ente, complessivamente approvata per una dotazione di n. 56 unità a tempo indeterminato (vedi punti 6.2 e 6.4), sia riconducibile alle assegnazioni riconosciute dalla *Direzione, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo* della Regione Piemonte, Settore regionale competente, nell'anno 2021 per l'ammontare della somma complessiva di € 2.821.685,00.

Dato atto che nell'anno 2021, oltre alle unità già indicate nel piano 2021-2023, è cessata dal servizio un'ulteriore unità di Categoria C – Guardiaparco – Agente di vigilanza e che nell'anno 2022 è cessata dal servizio con decorrenza dal mese di maggio n. 1 unità di Categoria D – Funzionario di vigilanza;

Evidenziato che risulta necessario provvedere alla sostituzione del suddetto personale da reclutare celermente;

Dato inoltre atto che risulta necessario prevedere di dare copertura ai restanti posti in previsione di cessazione nei prossimi due anni;

Risulta pertanto precisato che con i reclutamenti del personale così come sopra descritti la spesa del personale dell'Ente, complessivamente di n. 56 unità a tempo indeterminato sia pari alle assegnazioni riconosciute dalla *Direzione, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo* della Regione Piemonte, Settore regionale competente, già previste per l'anno 2021, e precisamente entro la somma complessiva di € 2.821.685,00;

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il *budget assunzionale* a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo indeterminato ulteriori alla sostituzione del personale cessato, da realizzare nel triennio 2022-2024:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo per assunzione personale a tempo indeterminato Categorie	Budget residuo
2022	0	0	0	0
2023	Da definire	0	Da definire	Da definire
2024	Da definire	0	Da definire	Da definire

Per le assunzioni di personale a tempo determinato, i suddetti criteri sono stati individuati con Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803 "Art. 19, comma 4 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 " *Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità*": indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019 ai sensi del D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75".

Da ultimo il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota prot. arrivo Ente n. 4602 del 19/12/2018 ha precisato come " *nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti*

previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare".

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo determinato da realizzare nel triennio 2022-2024:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo personale Categorie	Budget residuo
2022	€ 439.269,77**	0	0	€ 439.269,77**
2023	Da definire	0	Da definire	Da definire
2024	Da definire	0	Da definire	Da definire

**Importo implementato con Avanzo teorico vincolato per tempi determinati.

I criteri di calcolo degli oneri assunzionali

Il budget assunzionale per l'anno 2022 è pari a ZERO, precisando che l'Ente procederà alla sostituzione del personale cessato come sopra meglio descritto.

3.3.6 La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

- indicando i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- attestando, con il presente Piano, l'assenza oggettiva di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2022-2024 è necessario il previo esperimento delle procedure di mobilità previste dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 secondo la normativa vigente.

ANNO 2022 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2022, è da acquisire il seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

PIANO ASSUNZIONI 2022

Numero	Categoria Giuridica	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione	Utilizzo budget 2022
1	D1	Funzionario di Vigilanza	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.	Vigilanza	(sostituzione dipendente cessato 2022)
1	C1	Guardiaparco – Agente di Vigilanza	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.	Vigilanza	(sostituzione dipendente cessato 2021)

ANNO 2022 – Variazioni del profilo professionale di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2022 al momento non è prevista la pubblicazione da parte dell'Ente di idonei avvisi inerenti selezioni per il cambio di profilo professionale a parità di categoria.

ANNO 2023 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Si intende acquisire personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell'eventuale personale cessato nel corso dell'anno: vista la normativa vigente in materia di previdenza, la possibile cessazione di personale

riguarda n. 1 unità di Categoria D (Funzionario Responsabile di Vigilanza). Per la sostituzione dell'unità di Categoria D (Funzionario di Vigilanza) si prevede l'assunzione di n. 1 unità Categoria B1 (Esecutore Tecnico) in relazione alla carenza di personale creatasi a seguito della destinazione ad altri enti degli operai forestali regionali.

ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Si intende acquisire personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell' eventuale personale cessato nel corso dell'anno: vista la normativa vigente in materia di previdenza, le possibili cessazioni di personale riguardano n. 1 unità di categoria D (Funzionario Tecnico) e n. 1 unità di Categoria C (Istruttore Tecnico). Eventuali "resti" saranno oggetto di valutazione per l'impiego dell'intero budget a disposizione.

La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato triennio 2022-2024

Le azioni di reclutamento dettagliate al precedente punto 7 sono compatibili con il budget assunzionale a disposizione dell'Ente come si evince dal seguente prospetto riassuntivo:

Budget dell'anno	Budget vincolato assunzioni personale	Utilizzo budget azioni di cui ai punti 7.1/7.2/7.3	Budget residuo
2022	€ 2.821.685,00**	€ 2.821.685,00**	€ 439.269,77*
2023	€ 2.821.685,00**	€ 2.821.685,00**	€ 2.821.685,00**
2024	€ 2.821.685,00**	€ 2.821.685,00**	€ 2.821.685,00**

* Avanzo teorico vincolato per tempi determinati e omogeneizzazioni

**Somma garantita per l'anno 2022 per 56 unità

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per il triennio 2022-2024 risulta pertanto coerente con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata riferita a questo Ente.

A tal proposito si evidenzia, come già indicato precedentemente, che la somma teorica annua complessiva disponibile per il personale a tempo indeterminato dell'Ente risulti rimodulata a complessivi € 2.821.685,00.

Le assunzioni del triennio 2022-2024 di personale appartenente alle categorie protette

In attuazione del presente Piano, la quota d'obbligo di copertura di posti di dotazione organica tramite personale disabile e appartenente ad altre categorie protette, è prevista venendo ad avere attuazione le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lettera c) della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i..

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2022-2024

La programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato è predisposta in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803 " Art. 19, comma 4 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità: indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/2019 ai sensi del D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75", con la quale l'Ente è stato autorizzato ad assumere personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro.

Come già evidenziato il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota prot. arrivo Ente n. 4602 del 18/12/2018 ha inoltre precisato come " nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare".

ANNO 2022 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Con la deliberazione del Consiglio n. 34 del 25.11.2019 i contratti di lavoro a tempo determinato, aventi scadenza 31.12.2019, sono stati prorogati sino al 31.12.2021.

Inoltre con la deliberazione n. 35 del 25.11.2019 è stata autorizzata l'acquisizione di personale a tempo determinato sino al 31.12.2020, mediante forme di lavoro flessibile per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale.

Con le deliberazioni di Consiglio n. 18 del 24.09.2020 e n. 20 del 30.10.2020 è stato deliberato, in attesa di espletare idonee procedure per la copertura di posti a tempo indeterminato, anche per l'anno 2021, all'acquisizione di personale

a tempo determinato sino al 31.12.2021.

Richiamata la deliberazione di Consiglio. 1 del 23/02/2022 ad oggetto: "D.G.R.N. 40-5803 DEL 20.10.2017 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE PER COMPROVATE ESIGENZE DI CARATTERE ESCLUSIVAMENTE TEMPORANEO ED ECCEZIONALE - INDIRIZZI ANNI 2022 E 2023 – INTEGRAZIONE" con la quale si integrava la Deliberazione di Consiglio n. 24 del 18/11/2021 e si autorizzavano le assunzione a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, di personale come di seguito specificato per gli anni 2022 e 2023.

Di seguito si evidenziano i profili professionali, del personale a tempo determinato e attualmente in servizio per i quali sono possibili eventuali proroghe nel rispetto della normativa vigente:

Numero	Categoria Giuridica	Profilo professionale	Regime orario	Area di assegnazione	Utilizzo budget
1	C1	Istruttore tecnico	Tempo pieno	Area Fruizione e promozione - Area Ambiente	D.D. n. 473/A1601A del 12/12/2018
1	C1	Istruttore tecnico	Tempo parziale al 50%	Area Fruizione e promozione	D.D. n. 473/A1601A del 12/12/2018
1	B1	Esecutore tecnico	Tempo pieno	Ambiente	D.D. n. 473/A1601A del 12/12/2018

ANNO 2023 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2023 al momento non è prevista l'acquisizione di ulteriore personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel rispetto di quanto previsto dalla D.G.R. 20 ottobre 2017, n. 40-5803 e dei chiarimenti intervenuti con nota prot. arrivo Ente n. 4602 del 19/12/2018 del Settore Biodiversità e Aree naturali, fatte salve eventuali proroghe nel rispetto della normativa vigente.

ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2024 al momento non è prevista l'acquisizione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel rispetto di quanto previsto dalla D.G.R. 20 ottobre 2017, n. 40-5803 e dei chiarimenti intervenuti con nota prot. arrivo Ente n. 4602 del 19/12/2018 del Settore Biodiversità e Aree naturali fatte salve eventuali proroghe nel rispetto della normativa vigente.

3.3.7 Dotazione organica del personale dell'Ente (Adottata)

L'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali, nell'approvare il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, adotta la seguente dotazione organica intesa come personale attualmente in servizio e quello la cui assunzione è programmata entro la fine del 2022, vale a dire integrata con il piano assunzioni che si approva con il presente atto.

UNITA'	CATEGORIA	Profilo Professionale	Dotazione Organica % Approvata	Stato servizio	Copertura oraria	Posizione Economica attuale
1	DIRIGENTE	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno	
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7

1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D6
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funz. Resp. Settore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D6
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D2
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	Vacante		
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	Vacante		

1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B7
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B6
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B3
1	B	Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	B3
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	B5
56	TOTALE Unità					

3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano di Formazione, redatto in applicazione dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, costituisce il principale strumento di pianificazione e governo della formazione del personale a cui l'Ente di gestione delle Aree protette dei Parchi reali (di seguito EGAP Parchi reali) attribuisce la funzione strategica di supporto ai processi di cambiamento organizzativo ed operativo, al fine di assicurare, attraverso la condivisione delle conoscenze e l'uniformazione del patrimonio professionale, l'innovazione della gestione.

Governare i processi di trasformazione all'interno dell'amministrazione, assicurando un livello efficiente dei servizi, impone di puntare sulla conoscenza e sulle competenze e, quindi, sulla formazione individuale permanente, così come peraltro espressamente enunciato nella direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001, integrata dalla direttiva n. 10 del 2010, in cui si tracciano le linee di indirizzo cui ispirarsi nella redazione di un progetto per la formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art.49 bis del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21 maggio 2018 sancisce quanto segue: " 1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."

3.4.1 Finalità Triennale Piano della Formazione

Attraverso il Piano Triennale della Formazione (di seguito PTF), l'EGAP Parchi reali intende contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative, al fine di:

- rendere moderni ed efficienti gli uffici, colmando i divari relativi a conoscenza e capacità dei dipendenti, accrescendone le competenze esistenti legate al ruolo ricoperto;
- rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti;
- valorizzare le professionalità presenti nell'ente, attraverso il coinvolgimento di personale interno per attività di docenza in percorsi formativi;
- assicurare a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell'accesso all'offerta formativa;
- favorire l'inserimento lavorativo del personale neo-assunto, mediante trasferimento delle competenze tipiche dei ruoli amministrativo e/o tecnico e di vigilanza;

- ottimizzare le risorse dedicate alla formazione, attraverso il potenziamento delle iniziative a distanza;
- prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza.

Il presente Piano, che delinea la programmazione della formazione dell'EGAP Parchi reali per il triennio 2022-2024, è articolato, come da normativa vigente, in un'ottica triennale "a scorrimento" annuale, al fine di assecondare esigenze formative nuove correlate a sopravvenuti interventi normativi o a diverse indicazioni strategiche. Il PTF si configura come uno strumento di programmazione versatile, in grado di corrispondere sia alle esigenze formative istituzionali di carattere generale, sia a richieste di formazione più specifica degli uffici dell'Ente, le cui competenze richiedono un aggiornamento continuo.

3.4.2 Inquadramento normativo

Il quadro normativo relativo alla disciplina della formazione del personale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione è articolato e disciplinato da diverse disposizioni:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*", il quale all'art. 1, punto c), statuisce di "*realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato*", prevedendo al comma 4 dell'art. 7 che le amministrazioni curino "*la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*";
- Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, integrativa della circolare n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione pubblica;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e in particolare l'art. 13, in materia di formazione informatica dei dipendenti pubblici, per lo sviluppo delle competenze tecnologiche, e di informatica giuridica e manageriale dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, per la quale la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, quale mezzo per contrastare fenomeni distortivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 sul "*Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione*";
- CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018, con particolare riferimento agli artt. 49-bis e 49-ter, nonché l'art. 51 del CCNL Area dirigenti del 17 dicembre 2020.

3.4.3 Soggetti coinvolti e tipologie

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

L'individuazione dei partecipanti avviene su proposta dei Responsabili di Area/Servizio, in accordo con il Direttore dell'Ente, ed è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- profilo professionale;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per la/il propria/o Area/Servizio, ad effettuare una

rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Sono previste differenti modalità di partecipazione ai corsi, in relazione alle seguenti tipologie:

- *formazione obbligatoria*: comprende interventi relativi all'attuazione di normative e disposizioni di legge. In questi casi la partecipazione avviene su designazione del responsabile del singolo ufficio o su convocazione d'ufficio da parte del Servizio Personale;
- *formazione non obbligatoria* per legge: interventi non obbligatori in funzione di normative e disposizioni di legge su tematiche inerenti all'attività istituzionale.

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- *formazione interna*: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano, i formatori interni saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- *formazione mediante incarichi esterni*: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione.

3.4.4 Fasi dell'attività formativa

Il ciclo dell'attività formativa consta essenzialmente di cinque fasi:

- 1) **analisi preliminare dei fabbisogni formativi**, per consentire l'adeguamento del piano di formazione alle effettive esigenze del personale in funzione dei risultati da raggiungere;
- 2) **progettazione** con i soggetti formatori (esterni e interni) in ragione dei contenuti da trattare, organizzazione della formazione al fine di assicurarne la corretta gestione del personale interessato e garantire il miglior raggiungimento dell'obiettivo formativo;
- 3) **erogazione della formazione**, la cui modalità, in aula o a distanza, varia a seconda della tipologia scelta dal soggetto formatore per il singolo percorso;
- 4) **monitoraggio del gradimento**, attestante il livello di efficacia e la qualità della formazione erogata al personale, elemento necessario all'amministrazione per un'eventuale rimodulazione delle iniziative formative di futura realizzazione;
- 5) **attestato di partecipazione** che l'Ente acquisisce, da parte dei soggetti formatori e/o dai dipendenti partecipanti, e che viene inserito nel fascicolo personale del dipendente.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti.

L'adesione alle diverse iniziative deve avvenire nel rispetto del principio di rotazione, in modo da garantire a tutti i lavoratori pari opportunità di accesso alla formazione. Inoltre, essendo la formazione un diritto-dovere del lavoratore, alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi corrisponde l'obbligo del lavoratore di frequenza dei corsi, nel rispetto degli orari e delle regole fissate nel relativo singolo programma formativo.

Per ciascuna unità di personale è effettuata la misurazione delle ore di formazione erogata.

3.4.5 Rilevazione dei fabbisogni formativi

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente da parte del Direttore, sentite le necessità manifestate dai singoli Responsabili di Area/Servizio formulate a seguito di confronto diretto con il personale assegnato.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

Il Piano della Formazione 2022/2024 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

3.4.6 Attività formative programmate

Gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale dell'area dirigenziale e delle aree funzionali, nel quadro della più generale programmazione dell'EGAP Parchi reali per il triennio 2022-2024, verteranno sulle materie contenute all'interno delle seguenti quattro macro-aree tematiche:

a. Formazione di ambito Faunistico

- Corso online per operatore monitoraggio nazionale del lupo
- Corso di formazione su Lepidotteri all'interno del progetto "Dove volano le falene"
- Corso di formazione sulla Biosicurezza per la Peste Suina Africana (DPGR 30/03/22 n. 21)
- Ulteriori iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia.

b. Digitalizzazione e Informatizzazione

- Syllabus per la formazione digitale – Competenze digitali per la PA – promosso dal Ministero per la Pubblica Amministrazione
- Linee Guida AGID per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici
- Nuovi obiettivi di accessibilità 2022
- La protezione dei dati personale a garanzia della trasparenza di un'amministrazione digitale
- Comunicazione efficace tra PA e cittadino
- Linee guida di design e stargate base (accenni di alcuni strumenti per il monitoraggio dei siti web della PA)
- Stargate FULL: gli strumenti completi per il monitoraggio dei siti web della PA
- Cybersecurity
- Ulteriori iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia.

c. Formazione obbligatoria

Formazione in materia di Sicurezza (D.Lgs. 81/2008 – Accordo Stato Regioni 21/12/2011)

- Formazione e aggiornamento "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (generale e specifica)
- Formazione e aggiornamento Preposti
- Formazione e aggiornamento RLS
- Formazione e aggiornamento Addetti Antincendio rischio medio/elevato
- Formazione e aggiornamento Addetti Primo Soccorso
- Formazione e aggiornamento Addetti Utilizzo Defibrillatore
- Formazione e aggiornamento Addetti utilizzo motosega (F1-F2-F3)
- Formazione e aggiornamento Addetti sezionamento impianti elettrici
- Aggiornamento Addetti ai lavori con sistemi di accesso e posizionamento mediante funi su alberi
- Aggiornamento Addetti Sistemi anticaduta (linea vita tetto)
- Aggiornamento Addetti utilizzo trattori forestali e gommati
- Aggiornamento Addetti utilizzo Macchine Movimento Terra
- Aggiornamento Addetti utilizzo carrelli semoventi a braccio telescopico frontale
- Zoonosi
- HACCP
- Ulteriori iniziative formative rese necessarie da innovazioni nell'ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

d. Formazione su tematiche trasversali

- Aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento
- Anticorruzione e trasparenza
- Gestioni sistemi di video-sorveglianza
- Appalti pubblici di fornitura, servizi e lavori (affidamento e direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto)
- La digitalizzazione delle procedure e l'e-procurement;
- Le principali responsabilità professionali del dipendente pubblico;
- Verifica di progetto, controlli e ispezioni in corso d'opera
- Aggiornamento specifico per Amministratori condominiali
- Aggiornamento Accompagnatori naturalistici e Accompagnatori di cicloturismo e di turismo equestre
- Aggiornamento in materia di gestione del Personale
- Corso base per l'utilizzo dell'e-bike

- Impianti di rivelazione incendi

3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 «Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- legge regionale del Piemonte 18 marzo 2009, n. 8 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto "Collegato al lavoro";
- direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva n. 3/2017 della presidenza del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile;
- direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità che sostituisce la citata direttiva 23 maggio 2007.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246» riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 «Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive», e alla legge 10 aprile 1991, n. 125 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro».

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, «Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche», specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, con la realizzazione di interventi specifici che pongano in essere un cambiamento con riguardo al genere, cercando di equilibrare le esigenze di uomini e donne, seguendo una linea di procedimento che non tenga conto del genere, ma della persona.

Le azioni positive sono, quindi, misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne:

- speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

In ultimo, con la legge 4 novembre 2010, n. 183, viene ribadito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, di garantire "... la parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Questo Ente, riconoscendo l'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende conformare la propria organizzazione e la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro e al miglioramento del benessere organizzativo, anche al fine di un continuo miglioramento del clima aziendale nel suo complesso.

Nello spirito del dettato normativo e tenendo conto delle proprie esigenze specifiche, l'Ente, partendo dall'analisi del personale presente, al fine di individuare le potenzialità e le criticità della realtà organizzativa e nell'ottica di valorizzare i fattori positivi e limitare o risolvere quelli negativi, individua le azioni di seguito esposte.

Le azioni del Piano Azioni Positive potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente [<http://www.parchireali.it/>].

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del nuovo piano, a un adeguato aggiornamento.

Analisi dati del personale

Prima di presentare il PAP (Programma di Azioni Positive), si intende procedere con un'analisi dei dati del personale in servizio attraverso un quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

Personale alla data del 31/12/2021

Alla data del 31 dicembre 2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Suddivisione per genere e categoria

	donne	uomini	totale
Dirigenti	1	0	1
Categoria D con Posizione Organizzativa	3	3	6
Categoria D	5	7	12
Categoria C	8	17	25
Categoria B	2	8	10
TOTALE	19	35	54

Guardando la distribuzione del genere dei dipendenti dell'Ente (54 unità), possiamo dire che si tratta di un ambiente con prevalenza di dipendenti di genere maschile (35) rispetto ai dipendenti di genere femminile (19). L'incidenza del genere maschile è pari al 64,81%.

Sulla base dei dati sopra riportati, si evidenzia che nelle categoria D (con o senza Posizione Organizzativa) i dati in assoluto presentano un equilibrio tra i generi mentre percentualmente il genere femminile risulta prevalente in riferimento al totale delle donne dipendenti. Nelle categorie C e B il numero dei dipendenti maschi è prevalente sia in valore assoluto sia in valore percentuale.

Suddivisione per genere e aree organizzative

Area/Servizio	donne	uomini	totale
Dirigenza	1	0	1
Area Servizi Generali	6	1	7
Area Amministrazione	2	3	5
Area Tecnico Patrimoniale – Ufficio Tecnico	4	2	6
Area Tecnico Ambientale	2	10	12
Area Vigilanza	1	15	16
Area Fruizione e Promozione	2	3	5
Servizio Stupinigi	1	1	2
TOTALE	19	35	54

La distribuzione di genere in riferimento alla singole aree organizzative aziendali evidenzia una prevalenza del genere femminile nell'Area Servizi generali (84,71%) mentre nell'Area tecnico Ambientale (75,83%) e nell'Area Vigilanza (6,25%) la prevalenza è del genere maschile.

Suddivisione per genere, categoria e orario di lavoro

	donne	uomini	totale
Dirigenti	1	0	1
Categoria D con P.O./A.P.			
Personale a tempo indeterminato a tempo pieno	3	3	6
Categoria D			
Personale a tempo indeterminato a tempo pieno	5	6	11
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale	0	1	1
Categoria C			
Personale a tempo indeterminato a tempo pieno	7	16	23
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale	1	1	2
Categoria B			
Personale a tempo indeterminato a tempo pieno	2	8	10
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale	0	0	0

Suddivisione per genere, categoria e fasce di età

	donne	uomini	totale
Dirigenti			
Meno di 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	0	0	0
41 – 50 anni	0	0	0
51 – 60 anni	1	0	1
Oltre 60 anni	0	0	0
Categoria D con P.O./A.P.			
Meno di 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	0	0	0
41 – 50 anni	1	0	1
51 – 60 anni	0	2	2
Oltre 60 anni	2	1	3
Categoria D			
Meno di 30 anni	1	0	1
31 – 40 anni	0	1	1
41 – 50 anni	0	1	1
51 – 60 anni	3	3	6
Oltre 60 anni	1	2	3
Categoria C			
Meno di 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	1	2	3
41 – 50 anni	4	5	9
51 – 60 anni	2	9	11
Oltre 60 anni	1	1	2
Categoria B			
Meno di 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	0	1	1
41 – 50 anni	0	2	2
51 – 60 anni	1	4	5
Oltre 60 anni	1	1	2
TOTALE	19	35	54

Suddivisione per genere, categoria e titolo di studio

	donne	uomini	totale
Dirigenti			
Diploma di licenza media	0	0	0
Diploma di maturità	0	0	0
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	1	0	1
Titolo post laurea	0	0	0
Categoria D con P.O./A.P.			
Diploma di licenza media	0	0	0
Diploma di maturità	0	2	2
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	2	1	3

Titolo post laurea	1	0	1
Categoria D			
Diploma di licenza media	0	0	0
Diploma di maturità	3	4	7
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	2	3	5
Titolo post laurea	0	0	0
Categoria C			
Diploma di licenza media	2	2	4
Diploma di maturità	2	9	11
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	4	5	9
Titolo post laurea	0	1	1
Categoria B			
Diploma di licenza media	1	6	7
Diploma di maturità	1	2	3
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	0	0	0
Titolo post laurea	0	0	0
TOTALE	19	35	54

Suddivisione per genere e titolo di studio

Titolo di Studio	donne	uomini	totale
Diploma di licenza media	3	8	11
Diploma di maturità	6	17	23
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	9	9	18
Titolo post laurea	1	1	2
TOTALE	19	35	54

La tabella analizza il personale dipendente in base al titolo di studio, si evidenzia che il 37,04% del personale possiede la laurea (per semplicità è compreso anche il personale con titolo post laurea) e che oltre il 40% possiede il diploma di maturità.

Obiettivi del Piano

La Legge Regionale n. 8 del 18 marzo 2009, al comma 2 dell'art. 8, individua già gli ambiti entro i quali sviluppare le azioni positive e precisamente:

a) promuovere e sostenere iniziative di sensibilizzazione, trasferimento e scambio di buone pratiche volte a realizzare una società con ruoli equilibrati e non discriminatori tra uomini e donne;

b) favorire l'equilibrio tra attività lavorativa e vita privata e familiare per donne e uomini attraverso politiche di conciliazione tra lavoro e vita privata e familiare e strumenti che incoraggino la condivisione delle responsabilità familiari;

c) promuovere la paritaria partecipazione delle donne nei luoghi di decisione sia in ambito pubblico che privato, nelle assemblee elettive e nei luoghi di governo, negli enti, negli organi e in tutti gli incarichi di nomina del Consiglio e della Giunta regionale;

d) sostenere progetti per la promozione delle pari opportunità in tutti i livelli dell'istruzione e della formazione;

All'interno di tali ambiti, questo Ente individua le azioni positive di seguito elencate.

1° OBIETTIVO - Garantire le pari opportunità nel reclutamento del Personale

L'Ente assicura che nelle commissioni di concorso o di selezione sia garantita la presenza di entrambi i generi per una percentuale non inferiore a un terzo.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

2° OBIETTIVO - Tutela dell'ambiente di lavoro

L'Ente favorisce iniziative a tutela dell'ambiente di lavoro facendo sì che non si verifichino:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente - anche in forma velata e indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni

L'Ente si impegna a sviluppare azioni anche organizzative finalizzate all'ascolto di ogni forma di disagio, in modo che i dipendenti possano rivolgersi al Servizio personale e al Direttore, e inoltre si impegna a coordinare, nel rispetto della riservatezza delle informazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

L'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale e del Codice di Comportamento, per far apprendere la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne. In particolare nell'anno 2021 è stato adottato il nuovo Codice di Comportamento dell'Ente a seguito della procedura aperta per l'aggiornamento del documento con il coinvolgimento dei dipendenti stessi.

3° OBIETTIVO — Formazione

Il piano dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a tempo parziale e coinvolgere i lavoratori portatori di disabilità.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

L'Ente si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

4° OBIETTIVO — Conciliazioni e flessibilità orarie

L'Ente favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando attenzione nei confronti di tali problematiche, in particolare garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Inoltre consente ai propri dipendenti un'ampia flessibilità in entrata e in uscita dal servizio sulla quasi totalità degli orari, a eccezione dei servizi organizzati su turni, ai sensi della normativa vigente. Tale flessibilità permette una migliore distribuzione del proprio tempo di lavoro in relazione alle necessità personali/familiari di ciascun lavoratore.

5° OBIETTIVO — Informazione e comunicazione

L'Ente intende proseguire nella sensibilizzazione del personale dipendente sull'argomento delle pari opportunità tramite diffusione delle informazioni unitamente alla formazione delle lavoratrici e dei lavoratori su tale tematica. L'Ente, inoltre, per la migliore attuazione di questo obiettivo, attiverà collaborazioni con la Regione Piemonte, laddove questa abbia già appositi servizi a questo scopo attivati.

Inoltre in merito alla comunicazione all'interno dell'Ente, è necessario sottolineare che il benessere all'interno dell'ambiente lavorativo è condizionato, oltre che da scelte generali in materia di personale anche da decisioni quotidiane assunte dal direttore e dai singoli responsabili, dalle comunicazioni circa i contenuti del lavoro, la condivisione di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti per il lavoro svolto.

In quest'ottica sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione del personale. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'Ente.

6° OBIETTIVO — Tutela dei soggetti fragili e delle persone con disabilità

L'Ente favorisce le iniziative utili all'inclusione dei lavoratori con disabilità, assegnandoli a servizi compatibili con le caratteristiche e le inclinazioni manifestate e assicurando l'affiancamento di personale idoneo.

Nel corso degli ultimi due anni, è stata posta particolare attenzione alle situazioni di fragilità e ai soggetti portatori di disabilità, anche in ragione delle nuove misure organizzative poste in essere a causa della pandemia e della necessità di tutelare la salute dei lavoratori, in costante collaborazione con il Medico Competente.

7° OBIETTIVO — Benessere fisico

L'Ente favorisce le iniziative personali e di gruppo volte alla ricerca del benessere fisico attraverso il movimento e l'attività sportiva.

Approfittando dell'enorme vantaggio di essere un grande parco naturale, negli ultimi anni è aumentato il numero di dipendenti che pratica diverse forme di attività fisica all'aperto (passeggiata, corsa, bicicletta, pilates e yoga) durante la pausa pranzo o a fine turno, grazie all'ampia flessibilità oraria prevista. L'Ente sostiene l'attività fisica anche mettendo a disposizione dei lavoratori alcune biciclette.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale (2022/2024) ed è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Sezione 4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti sia dei risultati conseguiti, secondo le modalità descritte in ciascuna sezione.