



**ENTE PARCO  
REGIONALE DELLA  
MAREMMA  
Direzione**

## **PIAO 2023**

*Il piano Integrato di Attività ed Organizzazione*

*Marzo 2023*

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Con il decreto leggen. 228/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 15/2022 è stato disposto che in sede di prima applicazione, per l'anno 2022, il PIAO sia adottato entro il 30/04/2022; detto termine è stato, poi, ulteriormente differito al 30/06/2022 dal decreto legge n. 36/2022.

Per l'anno 2023 la scadenza per il PIAO è invece stata prorogata al 31 marzo 2023.

Negli intenti del legislatore che ha introdotto questo nuovo documento nel novero degli strumenti di programmazione a disposizione della pubblica amministrazione, il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, che sono poi oggetto di un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente.

L'ente Parco regionale della Maremma, ente con meno di 50 dipendenti, deve prevedere comunque la stesura del PIAO ma non per tutte le parti previste dalla normativa. In particolare basandosi sulle disposizioni del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione", i contenuti previsti all'art. 3 comma 1 lettera c) n. 1), 2), 3 3) dello stesso regolamento devono essere compilati esclusivamente con riguardo alla

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione,
- Sezione 2 - Rischi corruttivi e trasparenza limitatamente alla mappatura dei processi considerando quali aree di rischio corruttivo quelle relative a:
  - Autorizzazioni/concessioni,
  - Contratti pubblici,
  - Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi
  - Concorsi e prove selettive
  - Processi individuati dal RPCT e dai responsabili dell'ufficio,
- Sezione 3 - Struttura Organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile, piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

Il presente piano conseguentemente pur articolandosi in quattro sezioni prevede alcune parti non compilate in ossequio al richiamato decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione".

In particolare, nella compilazione dello stesso si è fatto riferimento ad alcune deliberazioni del consiglio direttivo che hanno disposto relativamente ai vari argomenti trattati nel PIAO. In particolare

1. Piano della Qualità e della Performance Organizzativa (PQPO) dell'Ente parco 2023 con proiezione triennale (delibera CD in corso di approvazione - verifica preventiva con OIV completata)
2. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera CD 27 gennaio 2023, n°4)
3. Organizzazione dell'Ente Parco - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (aggiornato con delibera CD in data 08 ottobre 2020 n°35)
4. Regolamento per il lavoro agile - versione predisposta per l'emergenza Covid-Sars 19 (determina del direttore n°66 del 23 marzo 2020)

5. Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (delibera del CD in data 18 febbraio 2022, n°3)
6. Il Bilancio di Previsione 2023 - 2025 per la parte programmatica (delibera CD 24 febbraio 2023, n°9).

**DENOMINAZIONE ENTE:** Ente Parco regionale della Maremma

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ente Parco regionale della Maremma

Indirizzo: via del Bersagliere n°7/9 frazione Alberese – 58100 Grosseto (GR)

Codice Fiscale: 80004430536 - Partita IVA: 00238180533

Presidente: Arch. Simone Rusci

Numero dipendenti al 31 marzo 2023: 16 dipendenti oltre al Direttore - Dal 01 maggio 2023 e fino al 30 settembre 2023 saranno assunti n° guardiaparco a tempo determinato

Telefono: 0564/393211

Sito internet: <https://parco-maremma.it/>

Pec: [parcomaremma@postacert.toscana.it](mailto:parcomaremma@postacert.toscana.it)

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

<b>2.1 Valore pubblico</b>	Non previsto – Inserito all'interno della Relazione del <i>bilancio di previsione 2023 – 2025</i> adottato con delibera del Consiglio Direttivo in data 24 febbraio 2023 n°9.
<b>2.2 Performance</b>	<i>Il piano della Qualità della Performance è in corso di approvazione - è stata preventivamente completata la verifica preventiva con OIV e i competenti uffici regionali. Si riportano nell'allegato 1 le singole schede relative agli obiettivi prefissati e la loro declinazione temporale</i>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con delibera del Consiglio direttivo in data 27 gennaio 2023, n°4 In allegato 2 è riportata la mappatura dei processi approvata con il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di cui si è detto.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<p>L'attuale organizzazione del Parco regionale della Maremma prevede la ripartizione del personale in tre distinte strutture, tutte dipendenti dall'unico dirigente rappresentato dal Direttore.</p> <p>Nello specifico viene rappresentato il seguente schema organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Settore Amministrativo</u></li></ul> <p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n.1 Istruttore direttivo amministrativo (Cat D1)</li><li>n.3 Istruttori amministrativi (Cat. C)</li><li>n.1 Collaboratori professionali amministrativi (Cat. B3)</li><li>n.1 Operatore Amministrativo (Cat. B1)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Settore Tecnico</u></li></ul> <p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n.1 Istruttore direttivo Tecnico (Cat. D1)</li><li>n.3 Istruttori tecnici (Cat. C)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Settore Vigilanza</u></li></ul> <p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>n.1 Istruttore direttivo di vigilanza (Cat. D)</li><li>n. 5 Guardia Parco (Cat. C).</li></ul> <p>Nell'<b>allegato 3</b> risultano riportati l'organigramma di dettaglio e le specifiche competenze assegnate.</p>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>Non risulta adottato un regolamento per il lavoro agile. Risulta peraltro adottato un regolamento per l'attuazione del lavoro agile durante la crisi pandemica con determina del direttore n°66 del 23 marzo 2020. In <b>allegato 4</b> è riportato il regolamento.</p>
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale</b>	<p>Il piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022 - 2024 risulta approvato con delibera del Consiglio direttivo in data 18 febbraio 2022, n°3; è in fase di approvazione la variazione per il triennio 2023/2025 finalizzata all'assunzione di n°4 guardiaparco a tempo determinato per il periodo ricompreso tra il 01 maggio e il 30 settembre 2023. In <b>allegato 5</b> è riportato in estratto il piano triennale del fabbisogno del personale del Parco regionale della Maremma.</p>

**ALLEGATO 1** - **PIANO DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA  
(PQPO)**

## **1. INTRODUZIONE**

La redazione del **Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa** è disciplinata nel rispetto di quanto disposto dalla Regione Toscana.

Il Consiglio Direttivo dell'Ente Parco Regionale della Maremma, con propria deliberazione n°47 del 28 dicembre 2010, ha approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi alla luce dei nuovi principi introdotti dal D.Lgs. N°150/2009.

L'Ente Parco, in quanto ente dipendente regionale, nella redazione del presente documento, ha applicato gli indirizzi regionali.

Il Piano si proietta su un **orizzonte temporale triennale**, viene approvato annualmente dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco, ed è coerente con i contenuti, gli strumenti ed il ciclo dell'intera programmazione dell'Ente Parco medesimo.

All'interno del Piano sono rappresentati gli *obiettivi strategici* (triennali) e le conseguenti specificazioni (*declinazioni*) degli stessi, nonché i relativi indicatori e valori attesi (*target*), **ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti dei portatori d'interesse e dell'intera collettività.**

In coerenza con il Piano è sviluppato annualmente, con determinazione del Direttore del Parco, il **Piano Esecutivo di Gestione**, che costituisce la base per l'individuazione degli obiettivi individuali dei dirigenti e/o responsabili dei servizi e, a cascata, di tutto il personale dell'Ente Parco.

I contenuti del Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa rappresentano pertanto il **punto di partenza dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta la struttura amministrativa del Parco Regionale della Maremma.**

Il presente Piano si articola in tre sezioni nelle quali vengono illustrati:

- il **quadro organizzativo** risultante al 31 dicembre, confrontato, per sommi parametri, con quello valevole al termine dei due esercizi precedenti;
- il **ciclo e l'albero della performance** (fasi, strumenti a supporto del ciclo e attori coinvolti) e le linee guida per la definizione degli obiettivi operativi ed individuali;
- le **modifiche al sistema di misurazione e valutazione.**

Il Piano è **coerente con la finalità istitutiva dell'Ente Parco richiamata dalla Legge istitutiva (Legge regionale n°30/2015) e dallo Statuto** ovvero:

*“La tutela dell'equilibrio ecologico, dell'ambiente, del patrimonio naturale, la conservazione delle biodiversità, la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e paesaggistico, la promozione della ricerca scientifica e dell'educazione ambientale, la realizzazione di un equilibrato rapporto tra attività economiche ed ecosistema per uno sviluppo sostenibile”.*



## 2. QUADRO ORGANIZZATIVO

Complessivamente risultano **in servizio al 31 dicembre 2022** presso l'Ente Parco 17 dipendenti, inquadrati tramite il CCNL Regioni-Enti locali, secondo i profili di seguito descritti:

- **1 Direttore generale** (categoria D3 in aspettativa);
- **3 Istruttori direttivi**, categoria D1 (1 settore tecnico, 1 settore amministrativo e 1 settore vigilanza);
- **6 Istruttori tecnico-amministrativi** (3 settore tecnico e 3 settore amministrativo/finanziario), categoria C1;
- **5 Istruttori vigilanza-guardiaparco** (1 categoria protetta), categoria C1;
- **2 Collaboratori tecnico-amministrativi** (2 settore amministrativo/finanziario), categoria B1.

Si veda, a fini esplicativi, la seguente tabella nella quale sono evidenziate le **differenze tra il personale in servizio** entro le strutture di massima dimensione dell'Ente **con** l'analogo quadro conoscitivo riferito al **periodo precedente**.

<b>DISTRIBUZIONE PERSONALE ENTE PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA</b>									
Struttura max dimensione	Al 31 dicembre 2020			Al 31 dicembre 2021			Al 31 dicembre 2022		
	Comparto	Dirigenza e P.O.	<b>totale</b>	Comparto	Dirigenza e P.O.	<b>totale</b>	Comparto	Dirigenza e P.O.	<b>totale</b>
Direzione generale		1	<b>1</b>		1	<b>1</b>		1	<b>1</b>
Settore Amministrativo	6	1	<b>7</b>	6	1	<b>7</b>	5	1	<b>6</b>
Settore Tecnico	4	1	<b>5</b>	4	1	<b>5</b>	3	1	<b>4</b>
Settore Vigilanza	7	1	<b>8</b>	7	1	<b>8</b>	5	1	<b>6</b>
<b>TOTALE</b>	17	4	<b>21</b>	17	4	<b>20</b>	13	4	<b>17</b>

Si precisa che, alla luce della scarsa dotazione organica del Parco Regionale della Maremma, alcuni dipendenti, in determinati periodi dell'anno, svolgono funzioni proprie di altri settori, pur nel rispetto del profilo professionale e del livello di inquadramento.

Dal punto di vista di genere, nel **personale** delle categorie si registra una preponderanza maschile. Si veda, a fini esplicativi, la tabella che segue:

## DISTRIBUZIONE PERSONALE PER INQUADRAMENTO E GENERE

Inquadramento	31/12/2020		31/12/2021		31/12/2022	
	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi
Comparto	25%	67%	24%	67%	24%	67%
Dirigenza	4%	4%	4%	4%	4%	4%

La tabella seguente, relativa ai titoli di studio, evidenzia un **livello di scolarizzazione** costante negli anni:

## SCOLARIZZAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO

Inquadramento	31/12/2020		31/12/2021		31/12/2022	
	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi
Laurea	12%	12%	13%	13%	13%	9%
Diploma	16%	52%	17%	54%	17%	57%
Licenza media	0%	8%	0%	4%	0%	4%

Al fine di effettuare un'analisi sulla **struttura del capitale umano** nella tabella che segue sono evidenziati alcuni **indicatori rilevanti** con i relativi valori assunti alla fine degli esercizi 2019, 2020 e 2021.

Indicatore	Valore al 31/12/2020	Valore al 31/12/2021	Valore al 31/12/2022
Sommatoria età dipendenti/n° dipendenti	46,96	48,17	49,30
N° laureati/n° dipendenti	24%	25%	22%
Sommatoria anzianità dipendenti/n° dipendenti	17,24	17,75	19,61
N° totale dipendenti/n° strutture dirigenziali	12,50	12,00	11,50

Per quanto concerne la spesa di personale, il pre-consuntivo redatto **al 31/12/2022** evidenzia una **spesa complessiva** pari a € **933.018/47** (al netto IRAP).

## 3. IL CICLO E L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

### *3.1 La Gestione del ciclo ed i soggetti coinvolti*

Con la **Relazione Previsionale e Programmatica** allegata al Bilancio di Previsione 2013-2015 erano state individuate quattro macro-aree di intervento all'interno delle quali risultavano collocati gli obiettivi strategici di mandato con le relative azioni da intraprendere.

**Le aree strategiche** individuate costituivano pertanto, in linea con il mandato politico della Regione Toscana, le strategie di intervento:

- Ambiente - Competitività del sistema regionale delle aree protette e capitale umano
- Economia - Sostenibilità, qualità del territorio e infrastruttura zone
- Società - Diritti della cittadinanza e coesione sociale
- Governance - Efficienza della P.A. e proiezione internazionale

A far data dal 2014 la Regione Toscana ha previsto, per gli Enti dipendenti, il passaggio dalla contabilità finanziaria (COFI) alla contabilità economico/patrimoniale (COEP); l'Ente Parco Regionale della Maremma ha adottato nello scorso mese di dicembre, alla luce delle direttive sopra richiamate, il bilancio di previsione per l'anno 2021 con allegata la relazione previsionale e programmatica per lo stesso anno, oltre ad una proiezione per il triennio 2021/2023

All'interno delle aree strategiche di mandato politico sono stati individuati **gli obiettivi strategici o programmi** con azioni da intraprendere e risorse umane e finanziarie da impiegare.

Ciascun obiettivo strategico sarà declinato in azioni di intervento assegnate a cascata, attraverso il **Piano Esecutivo di Gestione**, a tutta la struttura dell'Ente Parco.

### **3.2 Aree ed obiettivi strategici**

Le aree strategiche individuate sono le seguenti:

1. Ambiente: risorse naturali e sviluppo sostenibile

La finalità è quella di favorire ed incentivare l'economia sostenibile ed il turismo sostenibile, partendo però dalla principale finalità istituzionale dell'area protetta legata alla conservazione della natura, alla tutela degli habitat ed alla protezione degli ecosistemi e della biodiversità.

L'Ente Parco deve dunque promuovere lo sviluppo, ma al contempo preservare, conservare e tutelare l'ambiente naturale.

2. Economia: incentivazione e riconversione del sistema economico

La finalità è quella di incentivare le attività agricole presenti sul territorio dell'area protetta tramite la possibilità di utilizzo di un *marchio collettivo di qualità*, oltre a promuovere e valorizzare la qualificazione di *esercizio consigliato del Parco* conferita in applicazione della certificazione ambientale ai sensi della ISO 14001.

3. Società: valorizzazione del capitale umano, funzione educativa e scientifica

La finalità è quella di valorizzare l'area protetta e rafforzare la sua *mission* formativa verso i principi della tutela e della salvaguardia, anche attraverso la definizione e l'attuazione di programmi di didattica ambientale e di ricerca scientifica supportati da parte dello stesso personale del Parco. Allo stesso modo anche la partecipazione di soggetti esterni a specifici progetti di tutela e controllo di aree particolarmente antropizzate rappresentano uno strumento efficace per elevare il livello di tutela e salvaguardia nei confronti dell'area protetta.

4. Governance: efficienza gestionale ed economica

La finalità è quella di incrementare la capacità di gestione del territorio dell'ente e degli enti facenti parte della Comunità del Parco, anche in sinergia con la principale azienda agricola presente nel territorio, la ex Azienda Regionale Agricola di Alberese oggi Ente Terre Regionali Toscane, al fine di migliorare l'efficienza gestionale ed economica dell'intero territorio dell'area protetta.

Nella tabella che segue sono riportati gli **obiettivi strategici** perseguiti dall'Ente Parco in relazione alle singole aree strategiche di riferimento sopra descritte; per ogni obiettivo sono evidenziati i relativi indicatori di outcome in conformità con quanto previsto nella Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di previsione 2019-2021. Si precisa che gli obiettivi strategici della seguente tabella sono riferiti al Parco Regionale della Maremma; nella tabella successiva sono invece riportati tre obiettivi strategici comuni ai tre parchi regionali toscani.

<b>AREA STRATEGICA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>DECLINAZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>
<b>AMBIENTE</b>	<b>DINAMISMO E COMPETITIVITÀ DELL'ECONOMIA TOSCANA</b>	<b>ORGANIZZARE UN PROGRAMMA DI EVENTI E DI ATTIVITÀ PER L'ANNO 2023 PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DELL'OFFERTA TURISTICA DEL PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA E COLLABORARE ALL'AGGIORNAMENTO DEL CALENDARIO EVENTI REGIONALE</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma
<b>AMBIENTE</b>	<b>DINAMISMO E COMPETITIVITÀ DELL'ECONOMIA TOSCANA</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DEL CENTRO VISITE E DEGLI SPAZI DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE PER I TURISTI AL PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA A SEGUITO DI CONCORSO DI IDEE PER ARCHITETTI E INGEGNERI SU SCALA NAZIONALE</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma
<b>GOVERNANCE</b>	<b>UNA PA LEGGERA E TRASPARENTE: INNOVAZIONE ISTITUZIONALE, SEMPLIFICAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA</b>	<b>PROMOZIONE E COORDINAMENTO DI FORME DI VOLONTARIATO NEI PARCHI: ALBO DEGLI AMICI DEL PARCO AI SENSI DELL'ARTICOLO 59 DELLA LEGGE REGIONALE 30/2015</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma
<b>GOVERNANCE</b>	<b>UNA PA LEGGERA E TRASPARENTE: INNOVAZIONE ISTITUZIONALE, SEMPLIFICAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA</b>	<b>PROMOZIONE DEI PARCHI E DELLE RISERVE REGIONALI</b>	Stesura e realizzazione del "Calendario eventi" secondo il cronoprogramma
<b>GOVERNANCE</b>	<b>UNA PA LEGGERA E TRASPARENTE: INNOVAZIONE ISTITUZIONALE, SEMPLIFICAZIONE E CONTENIMENTO DELLA SPESA</b>	<b>REDAZIONE PIANO INTEGRATO DEL PARCO AI SENSI DELL'ARTICOLO 27 DELLA LEGGE REGIONALE 30/2015</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma

Si precisa che il dettaglio dei singoli obiettivi strategici risulta illustrato e declinato nell'allegato

schema redatto su foglio excel.

Nella tabella successiva viene rappresentata la specifica assegnazione dei singoli obiettivi ai vari settori che caratterizzano l'attività gestionale del Parco Regionale della Maremma, precisando che la supervisione ed il controllo è comunque effettuato dalla direzione generale.

Obiettivo strategico	Declinazione obiettivo	DIREZIONE GENERALE		
		Settore Amm. vo	Settore Tecnico	Settore Vigilanza
DINAMISMO E COMPETITIVITÀ DELL'ECONOMIA TOSCANA	Organizzare un <b>programma di eventi e di attività per l'anno 2023</b> per migliorare la qualità dell'offerta turistica del parco regionale della maremma e collaborare all'aggiornamento del calendario eventi regionale	X	X	
	Riorganizzazione del centro visite e degli spazi di accoglienza e informazione per i turisti al parco regionale della maremma a seguito di <b>concorso di idee per architetti e ingegneri su scala nazionale</b>	X	X	
UNA PA LEGGERA E TRASPARENTE: INNOVAZIONE ISTITUZIONALE, SEMPLIFICAZIONE CONTENIMENTO DELLA SPESA	Promozione e coordinamento di forme di volontariato nei parchi: <b>Albo degli Amici del Parco ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 30/2015</b>		X	X
	<b>Promozione dei parchi e delle riserve regionali</b>	X	X	X
	Redazione <b>piano integrato del parco</b> ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 30/2015	X	X	

Si riportano, nelle tabelle rappresentate di seguito, gli indicatori di outcome per i singoli obiettivi declinati, precisando il rapporto tra numeratore e denominatore, lo specifico significato dell'obiettivo declinato nel contesto dell'area protetta, il valore target nel triennio 2023/2025, il benchmark e gli eventuali punti di criticità, oltre alla % di avanzamento prevista nel triennio 2023/2025.

OBIETTIVI DECLINATI	RISULTATI ATTESI E INDICATORI					
	NUMERATORE/DENOMINATORE	SIGNIFICATO	VALORE INIZIALE	BENCHMARK (EVENTUALE)	VALORE TARGET TRIENNIO 2023/2025	CRITICITÀ E PUNTI DI ATTENZIONE
Organizzare un <b>programma di eventi e di attività per l'anno 2023</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	Maggiore appetibilità turistica dell'area protetta	-	-	100%	Organizzazione e gestione del cartellone di eventi
<b>Riorganizzazione del centro visite e degli spazi di accoglienza e informazione per i turisti al parco regionale della maremma</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	Ottimizzazione accoglienza turistica			100%	Redazione progetto esecutivo e appalto lavori

<b>Promozione dei parchi e delle riserve regionali</b>	Stesura e realizzazione del "Calendario eventi" secondo il cronoprogramma	Evento seminariale finalizzato all'individuazione di azioni concrete di promozione dei parchi e delle riserve regionali	-	Rapporto con altri Parchi ed aree protette	100%	Organizzazione e sinergia con gli altri Parchi regionali
<b>Albo degli Amici del Parco ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 30/2015</b>	Stesura e realizzazione del "Calendario eventi" secondo il cronoprogramma	Attuazione riferimento normativo legge regionale 30/2015	-	-	100%	Attivazione albo e redazione programma di attività annuale
<b>Redazione piano integrato del parco ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 30/2015</b>	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	Attuazione articolo 27 legge regionale 30/2015	-	-	100%	Rispetto del piano di azione locale

OBIETTIVI DECLINATI	PERCENTUALE DI AVANZAMENTO PREVISTA NEL TRIENNIO 2021/2023				
	AL 31 /12/2023	OUTPUT ATTESO NEL 2022	AL 31 /12/2024	AL 31 /12/2025	CRITICITÀ E PUNTI DI ATTENZIONE
<b>Organizzare un programma di eventi e di attività per l'anno 2023</b>	100%	Cartellone di eventi operativo	-	-	
<b>Riorganizzazione del centro visite e degli spazi di accoglienza e informazione per i turisti al parco regionale della maremma</b>	100%	Redazione progetto definitivo ed esecutivo da parte dei vincitori del concorso di idee	-	-	
<b>Promozione dei parchi e delle riserve regionali</b>	100%	Evento seminariale finalizzato all'individuazione di azioni concrete di promozione dei parchi e delle riserve regionali	-	-	
<b>Albo degli Amici del Parco ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 30/2015</b>	100%	Albo amici del Parco ed attivazione attività di sostenibilità ambientale	-	-	
<b>Redazione piano integrato del parco ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 30/2015</b>	100%	Rispetto delle previsioni del piano di azione locale approvato da Europark	-	-	

## 4. LINEE GUIDA

### 4.1 La declinazione degli obiettivi strategici

#### AREA STRATEGICA N. 1 - AMBIENTE

##### OBIETTIVO STRATEGICO 1a: ORGANIZZARE UN PROGRAMMA DI EVENTI E DI ATTIVITÀ PER L'ANNO 2023

L'obiettivo prevede l'organizzazione di un programma di eventi per il periodo primaverile, estivo ed autunnale al fine di implementare l'appetibilità dell'area protetta del Parco regionale della Maremma e, conseguentemente, valorizzare il territorio e le attività che al suo interno insistono. Viene dunque elevato sensibilmente il livello di accoglienza dei turisti non limitandosi alla sola visita lungo specifici itinerari, ma definendo eventi culturali e scientifici per implementare l'interesse dei turisti medesimi.

##### OBIETTIVO STRATEGICO 2a: RIORGANIZZAZIONE DEL CENTRO VISITE E DEGLI SPAZI DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE PER I TURISTI AL PARCO REGIONALE DELLA MAREMMA

L'obiettivo prevede il completamento di un concorso di idee, promosso a livello nazionale, per ripensare e riprogettare gli spazi e le funzioni del centro visite del Parco presente ad Alberese. I vincitori saranno incaricati di redigere il progetto esecutivo, al fine di appaltare le opere previste e completarle entro la primavera del 2024.

#### AREA STRATEGICA N. 4 - GOVERNANCE

##### OBIETTIVO STRATEGICO 4a: PROMOZIONE DEI PARCHI E DELLE RISERVE REGIONALI

In continuità con la positiva esperienza già sperimentata nel 2022, i tre parchi regionali toscani, in accordo con il competente settore della Regione Toscana, hanno determinato di implementare la promozione e la conoscenza delle aree protette medesime attraverso l'organizzazione di un convegno aperto agli stakeholders ed al territorio. L'evento prevede dunque la presentazione delle singole aree protette, delle loro peculiarità e caratteristiche, rappresentando le attività e le azioni già pianificate insieme alle future idee di sviluppo da condividere, appunto, con i territori e con i portatori di interesse a vario titolo.

##### OBIETTIVO STRATEGICO 4b: REDAZIONE PIANO INTEGRATO DEL PARCO AI SENSI DELL'ARTICOLO 27 DELLA LEGGE REGIONALE 30/2015

L'obiettivo prevede la redazione e l'attivazione delle procedure di adozione ed approvazione del piano integrato per il Parco in conformità con quanto previsto dall'articolo 27 della legge regionale 30/2015. Oltre al rispetto di un preciso obbligo di legge, l'adeguamento del vigente strumento urbanistico comporta la definizione di due distinti settori: uno pianificatorio ed uno programmatico, in attuazione della nuova normativa generale che ha cancellato il Piano di Sviluppo Economico Sociale previsto dalla precedente legge regionale 24/1994.

Per l'annualità 2022 si prevede, alla luce del lavoro svolto negli anni precedenti, il completamento della partecipazione ed informazione, e la redazione delle tavole progettuali.

##### OBIETTIVO STRATEGICO 4c: ALBO DEGLI AMICI DEL PARCO

Si prevede l'attivazione e l'organizzazione dell'Albo degli amici del Parco ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 30/2015. E' un'iniziativa importante per fidelizzare persone all'area protetta programmando ed organizzando attività di sostenibilità ambientale e di valorizzazione degli ecosistemi e degli habitat presenti nell'area protetta.

#### ***4.2 Criticità ed opportunità***

Come già evidenziato nel piano della qualità e della prestazione organizzativa dello scorso anno, il Parco Regionale della Maremma soffre per le difficoltà legate al quadro economico nazionale e regionale, che vede la riduzione delle risorse conferite e, di conseguenza, rende di difficile realizzazione la programmazione degli interventi. Per questo motivo l'Ente Parco regionale della Maremma, quale ente dipendente della Regione Toscana con finanza derivata principalmente dai contributi regionali e della Comunità del Parco, ha fortemente indirizzato i propri obiettivi strategici, pur nel contesto prioritario dei principi di tutela e di conservazione, nello sviluppo delle forme di economia e turismo sostenibile anche con la finalità di incrementare le entrate proprie.

*Area strategica ambiente* - Il Parco, nel corso degli anni, ha impiegato molte risorse in questo campo attivando e realizzando molte azioni legate al recupero ambientale. Come evincibile dagli obiettivi strategici declinati al precedente paragrafo, è precisa volontà del Parco continuare a procedere allo sviluppo di sistemi integrati di mobilità sostenibile, in modo da effettuare una efficace sperimentazione tesa a dimostrare la compatibilità di detta mobilità con l'incentivazione e lo sviluppo di modelli di economia e turismo sostenibili.

*Area strategica economia* - Il territorio del parco ha una struttura territoriale fortemente caratterizzata dalla presenza di aziende agricole, aziende che, attraverso il loro lavoro, nei decenni hanno caratterizzato il paesaggio e gli ecosistemi presenti. L'agricoltura e le attività ad essa complementari (agriturismo, etc.) rappresentano il pilastro sul quale si basa l'economia dell'intera zona, riuscendo a coniugare gli aspetti conservazionistici con quelli legati allo sviluppo dell'economia e del turismo sostenibile. Gli obiettivi strategici declinati si muovono lungo detto asse portante, volendo, in un momento congiunturale così difficile per l'economia, garantire degli strumenti efficaci di crescita e sviluppo economico i quali dimostrano il valore aggiunto derivante dall'aver la propria localizzazione e centralità produttiva all'interno di un'area protetta.

*Area strategica governance* - Il parco ha raggiunto efficaci livelli di tipo gestionale per il controllo del territorio di competenza. Si tratta dunque di esercitare un'azione fortemente strategica per il territorio e per i singoli stakeholders, anche nell'ottica di affermare la presenza dell'Ente parco e di limitare le tensioni sociali aggravate dalla difficile congiuntura economica. Poter contare su ulteriori strumenti gestionali per un efficace controllo e pianificazione dell'area protetta consente, con maggiore efficienza, di poter raggiungere le due finalità proprie dell'area protetta: tutela e conservazione degli habitat e degli ecosistemi, contestualmente alla attuazione di corrette politiche di economia sostenibile.

Si riportano di seguito la scheda generale relativa agli obiettivi del PQPO 2023/2025, e le schede di dettaglio per ogni singolo obiettivo.



Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2023	Valore target 2024 - 2025
Organizzare un programma di eventi e di attività per l'anno 2023 per migliorare la qualità dell'offerta turistica del Parco regionale della Maremma e collaborare all'aggiornamento del calendario eventi regionale	15,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-
Riorganizzazione del centro visite e degli spazi di accoglienza e informazione per i turisti al Parco regionale della Maremma a seguito di concorso di idee per architetti e ingegneri su scala nazionale	20,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-
Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023/2025	5,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2023	100,00% dato finale 2021	100,00%	100,00%
		Attuazione misure sull'anticorruzione previste per l'anno 2023	100,00% dato finale 2021	100,00%	100,00%
Promozione e coordinamento delle forme di volontariato ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale n. 30/2015 "Albo degli Amici del parco"	20,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-
Promozione dei Parchi e delle riserve regionali	15,00%	Stesura e realizzazione del "Calendario eventi" secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-
Prosecuzione nella redazione del Piano Integrato ai sensi degli articoli 27 e 29 della legge regionale n. 30/2015	20,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-
Livello di soddisfazione e di coinvolgimento percepito dai fruitori del Parco regionale della Maremma in relazione all'organizzazione dei servizi e degli itinerari	5,00%	Percentuale di gradimento complessiva (customer satisfaction)	90,48% dato finale 2021	70,00%	>= dato finale precedente

<b>RISULTATO ATTESO Organizzare un programma di eventi e di attività per l'anno 2023 per migliorare la qualità dell'offerta turistica del Parco regionale della Maremma e collaborare all'aggiornamento del calendario eventi regionale</b> <i>Valore target - entro il 31/12/2023</i>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Definizione del programma degli eventi per il periodo primavera/estate 2023	Programma approvato	01/01/2023	31/03/2023	Direzione	40,00%
2	Organizzazione e svolgimento degli eventi programmati	Dati agli atti d'ufficio	01/04/2023	15/11/2023	Direzione	40,00%
3	Verifica dello svolgimento degli eventi riportati nel programma	Relazione di sintesi della Direzione del Parco	16/11/2023	31/12/2023	Direzione	20,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

<b>RISULTATO ATTESO Riorganizzazione del centro visite e degli spazi di accoglienza e informazione per i turisti al Parco regionale della Maremma a seguito di concorso di idee per architetti e ingegneri su scala nazionale</b> <i>Valore target – entro il 31/12/2023</i>						
<b>Nr. fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Output</b>	<b>Inizio previsto</b>	<b>Fine prevista</b>	<b>Struttura Responsabile</b>	<b>Peso %</b>
1	Nomina commissione giudicatrice	Delibera Consiglio Direttivo	01/01/2023	31/01/2023	Direzione	10,00%
2	Verifica progetti pervenuti e loro valutazione	Verbale di gara	01/02/2023	31/07/2023	Direzione - Commissione Giudicatrice	60,00%
3	Approvazione graduatoria, premiazione vincitore e attività promozionale e conoscitiva dei lavori svolti	Delibera Consiglio Direttivo	01/08/2023	31/12/2023	Direzione	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

<b>RISULTATO ATTESO Promozione e coordinamento delle forme di volontariato ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale n. 30/2015 "Albo degli Amici del parco"</b> <i>Valore target – entro il 31/12/2023</i>						
<b>Nr. fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Output</b>	<b>Inizio previsto</b>	<b>Fine prevista</b>	<b>Struttura Responsabile</b>	<b>Peso %</b>
1	Verifica congruità del vigente disciplinare degli Amici del Parco e redazione programma delle attività 2023	Relazione del Direttore con attività 2023	01/01/2023	31/03/2023	Direzione	40,00%
2	Attuazione, controllo ed eventuale implementazione delle attività previste per il 2023	Documento della Direzione del Parco	01/04/2023	30/11/2023	Direzione	40,00%
3	Verifica delle attività del programma previsto per il 2023	Relazione direttore	01/12/2023	31/12/2023	Direzione	20,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

<b>RISULTATO ATTESO Promozione dei Parchi e delle riserve regionali. Stesura e realizzazione del "Calendario eventi"</b> <i>Valore target – entro il 31/12/2023</i>						
<b>Nr. fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Output</b>	<b>Inizio previsto</b>	<b>Fine prevista</b>	<b>Struttura Responsabile</b>	<b>Peso %</b>
1	Definizione degli obiettivi e dei contenuti specifici del seminario	Atti di programmazione	01/01/2023	30/06/2023	Direzione	30,00%
2	Organizzazione del seminario nel dettaglio	Programma del seminario	01/07/2023	30/11/2023	Direzione	50,00%
3	Svolgimento del seminario	Effettuazione seminario	01/12/2023	31/12/2023	Direzione	20,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

**RISULTATO ATTESO** prosecuzione nella redazione del Piano Integrato ai sensi degli articoli 27 e 29 della legge regionale n. 30/2015  
*Valore target - entro il 31/12/2023*

<b>Nr. fase</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Output</b>	<b>Inizio previsto</b>	<b>Fine prevista</b>	<b>Struttura Responsabile</b>	<b>Peso %</b>
<b>1</b>	Completamento ed adeguamento documentazione su richiesta degli uffici regionali preventivamente alla adozione del piano integrato	Documenti ed atti trasmessi in Regione Toscana	01/01/2023	30/04/2023	Direzione	<b>70,00%</b>
<b>2</b>	Iter pubblicazione successivamente all'atto di adozione da parte del Consiglio Regionale	Delibera di adozione del Consiglio Regionale	01/05/2023	30/09/2023	Direzione	<b>20,00%</b>
<b>3</b>	Predisposizione attività di raccolta delle osservazioni pervenute successivamente alla pubblicazione del piano integrato del Parco adottato	Documenti agli atti d'ufficio	01/10/2023	31/12/2023	Direzione	<b>10,00%</b>
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

## **ALLEGATO 2** - MAPPATURA DEI PROCESSI APPROVATA CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### *INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE*

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve tendere è l'implementazione di un sistema di *valutazione del rischio*, partendo dalle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti, i quali, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni del Parco Regionale della Maremma, riguardano, in particolare:

- a)** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- b)** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Le attività del Parco Regionale della Maremma, che si leggono di seguito, sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta precedentemente, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Il riferimento al rischio, infatti, è incentrato prevalentemente sui fenomeni di corruzione strutturale e corruzione sistemica che, nella prima stesura del presente piano, vengono individuati come segue:

#### A) acquisizione e progressione del personale

- I. Reclutamento;
- II. Progressioni di carriera;
- III. Conferimento di incarichi di collaborazione.

#### B) affidamento di lavori, servizi, forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi

- I. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- II. Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento;
- III. Requisiti di qualificazione;
- IV. Requisiti di aggiudicazione;
- V. Valutazione delle offerte;
- VI. Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
- VII. Procedure negoziate;
- VIII. Affidamenti diretti;
- IX. Revoca del bando;
- X. Redazione del cronoprogramma;
- XI. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- XII. Subappalto;
- XIII. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

#### C) rilascio nulla osta e pareri su VIA e VincA

- I. Esame e parere su pratiche per il rilascio del N.O. ai sensi articoli 31 e 88 L.R. 30/2015;

- II. Parere su valutazione di impatto ambientale;
- III. Parere su valutazione di incidenza ambientale.

D) materie in generale oggetto di Incompatibilità/ Inconferibilità

- I. Procedimento di convalida degli eletti degli organi di governo dell'Ente Parco;
- II. Verifica incompatibilità componenti organi di governo;
- III. Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità D.Lgs. 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto;
- IV. Verifica inconferibilità incarichi esterni.

## *FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO*

### Formazione

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi (art. 1 comma 8 e 11);
- Previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1 comma 9);
- Organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1 comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 il Parco Regionale della Maremma, nel corso della vigenza del piano triennale Anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

1) Un intervento di tipo *informativo* che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte nel Parco medesimo. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici e il rifiuto dell'illegalità. Per questi motivi le modalità di erogazione non potranno limitarsi al "semplice" incontro d'aula e saranno articolate in modo da rendere il percorso formativo fruibile anche in momenti successivi (con possibilità di presidio/aggiornamento nel tempo).

2) Una formazione *gerarchica* diretta ai responsabili dei tre Settori con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale.

3) Una formazione *periodica* attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.

4) Una formazione *intervento* da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di Settore.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nei Settori del Parco Regionale della Maremma, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le innovazioni previste dalla Legge 190/2012, compreso il conflitto di interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni ed il Codice etico;
- b) il rischio della corruzione nel contesto Parco Regionale della Maremma, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi.

L'efficacia di ogni intervento in argomento, in particolare se "mirato", è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti e al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare del Parco Regionale della Maremma.

#### Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti quattro azioni complementari:

- 1) raccolta di informazioni
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative
- 3) funzione di internal - audit
- 4) verifica adempimenti sulla trasparenza.

Nel Dettaglio tali azioni si articoleranno come segue:

- 1) raccolta di informazioni: il responsabile raccoglierà informazioni da parte dei responsabili dei singoli Settori; il responsabile può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica certificata (per gli utenti esterni) o attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale del responsabile;
- 2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il responsabile procederà a verifiche presso gli Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi.
- 3) verifica adempimenti sulla trasparenza: la trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

#### Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Si prevede l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento dei responsabili dei settori nel processo di monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

## **ALLEGATO 3 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA: ORGANIGRAMMA DI DETTAGLIO E SPECIFICHE COMPETENZE ASSEGNATE**

Nell'ambito del PQPO il personale è stato ripartito nei tre settori formati da una o più unità organizzative interne identificative di specifiche attività; la ripartizione del personale tra le unità organizzative interne non è rigida, ma corrisponde esclusivamente ad un criterio di prevalenza delle attività assegnate in quanto, lo stesso personale, è impegnato in modo flessibile su più uffici.

Il personale è stato ripartito tra le strutture così come segue:

### - Direzione del Parco

Direttore del Parco

### - Settore Amministrativo

Personale assegnato:

n.1 Istruttore direttivo amministrativo in corso di assunzione (Area funzionari E Q)

n.3 Istruttori amministrativi (Area istruttori)

n.1 Collaboratori professionali amministrativi (Area operatori esperti)

n.1 Operatore Amministrativo (Area operatori esperti)

### - Settore Tecnico

Personale assegnato

n.1 Istruttore direttivo Tecnico (Area funzionari E Q)

n.3 Istruttori tecnici (Area istruttori)

### - Settore Vigilanza

Personale assegnato

n.1 Istruttore direttivo di vigilanza (Area funzionari E Q)

n. 6 Guardia Parco (Area istruttori).

### ***Attività funzionali assegnate***

Ai settori dell'ente così come sopra delineati in termini organizzativi e di personale sono state assegnate le seguenti competenze:

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Istruttoria, predisposizione e gestione del bilancio economico di previsione del conto patrimoniale dei documenti connessi, controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazioni della copertura finanziaria degli impegni di spesa.</li><li>- Tenuta della contabilità, cura degli adempimenti connessi alla vendita di prodotti e servizi da parte dell'Ente.</li><li>- Compiti in materia di sostituto d'imposta, cura degli adempimenti dell'Ente in qualità di soggetto passivo ai fini fiscali.</li><li>- Rapporti con la Tesoreria e il Collegio dei Revisori dei Conti.</li><li>- Predisposizione, modifica ed attuazione del Regolamento di contabilità dell'Ente e di altri atti normativi di competenza.</li><li>- Adempimenti previsti dal Regolamento di economato.</li><li>- Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni dell'Ente</li><li>- Adempimenti connessi alla stipula di polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'Ente e loro gestione.</li><li>- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria.</li><li>- Funzioni di supporto alla direzione generale e agli organi di direzione politica nella predisposizione degli strumenti di programmazione economico finanziaria.</li><li>- Verifiche, rendicontazioni finanziarie, e gestione delle attività connesse al ricevimento di contributi finalizzati e non, ricevuti dalla Comunità europea, ministeri, regione ed enti della Comunità del Parco.</li><li>- Cura gli adempimenti necessari ad assicurare il funzionamento del Consiglio direttivo e della Comunità del Parco, nelle funzioni loro</li></ul>
-------------------------------	--

attribuite, provvede alla formalizzazione, pubblicazione e raccolta dei relativi provvedimenti.

- Cura gli adempimenti necessari alla formalizzazione, raccolta e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.
- Provvede alla gestione dell'albo dell'Ente ed agli adempimenti connessi alla pubblicità degli atti e provvedimenti dell'Ente.
- Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente.
- Pubblicazione, esecutività e raccolta degli atti normativi dell'Ente.
- Assicura l'accesso agli atti dell'Ente ai sensi della L. 241/90, avvalendosi se necessario degli uffici dell'Ente.
- Compiti in materia di sostituto d'imposta, cura degli adempimenti dell'Ente in qualità di soggetto passivo ai fini fiscali per quanto di competenza.
- Adempimenti connessi all'acquisizione di beni e servizi necessari all'ordinaria amministrazione dell'Ente per quanto di competenza.
- Supporto alle strutture organizzative nelle attività di liquidazione delle fatture di acquisto di beni, servizi, lavori e prestazioni professionali; emissione dei mandati di spesa ed ordinativi di entrata.
- Adempimenti connessi all'anagrafe consulenti per la parte incarichi esterni.
- Gestione del protocollo dell'Ente e del centralino.
- Attività di supporto logistico alle strutture organizzative.
- Front office con l'utenza, prima accoglienza e informazione.
- Collabora con la Direzione del Parco nelle attività di gestione e organizzazione del personale, nel rispetto dei contratti collettivi, e nella gestione della dotazione organica.
- Adempimenti connessi all'amministrazione del personale, compresa l'erogazione mensile degli stipendi di dipendenti, amministratori e collaboratori.
- Adempimenti connessi alla gestione, previdenziale, fiscale e assicurativa del personale e dei collaboratori, tenuta dei rapporti con gli Enti preposti.
- Denunce periodiche e annuali connesse alla gestione del personale.
- Assistenza al Direttore nella gestione delle relazioni sindacali e dei contratti collettivi decentrati o di accordi aziendali.
- Adempimenti connessi alla programmazione e acquisizione delle risorse umane, gestione delle procedure relative.
- Supporto alla Direzione del Parco nelle funzioni di organizzazione degli uffici e dei servizi, formazione, tenuta e aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Compiti in materia di sostituto d'imposta, cura degli adempimenti dell'Ente in qualità di soggetto passivo ai fini fiscali.
- Adempimenti connessi all'acquisizione di beni e servizi necessari all'ordinaria amministrazione dell'Ente, compresi gli adempimenti connessi al regolare funzionamento della rete informatica dell'Ente.
- Adempimenti connessi alla stipula di polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'Ente e loro gestione, istruttoria delle pratiche di sinistro.
- Supporto agli uffici nella risoluzione di problemi connessi alla rete informatica, rapporti con software house e consulenti esterni. Collaborazione tecnica nella gestione del sito web.
- Gestione parco auto, acquisizione di noleggi o acquisti inerenti e rapporti con la ditta aggiudicataria per la gestione parco-auto dell'Ente.
- Cura la gestione dei servizi connessi alla promozione e valorizzazione turistica (gestione centri visite, foresterie, spazi destinati alla vendita di pubblicazioni, gadgets, prodotti tipici, vendite on line etc.).



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimenti amministrativi e fiscali connessi alla gestione dei centri visita, punti vendita e vendite on line. Istruttoria e cura degli delle procedure di acquisizione di forniture e servizi collegati. Assistenza tecnica informatica e supporto all'utenza negli acquisti on line</li> <li>- Cura i rapporti con i Parchi ed i loro coordinamenti nazionali ed internazionali.</li> <li>- Cura gli adempimenti connessi alla realizzazione e gestione del sito internet del Parco, oltre a gestire i rapporti con gli altri uffici per l'implementazione del medesimo.</li> <li>- Progettazione, produzione e diffusione di materiale informativo e pubblicitario e del periodico del Parco; cura la rassegna stampa riferita all'area protetta.</li> <li>- Cura la promozione dell'immagine del Parco attraverso mezzi di comunicazione.</li> <li>- Si occupa dell'organizzazione di manifestazioni e convegni, della partecipazione ed della organizzazione di stand a fiere e manifestazioni di carattere nazionale e/o internazionale.</li> <li>- Gestisce i rapporti con le associazioni protezionistiche, culturali naturalistiche, venatorie e del tempo libero.</li> <li>- Cura gli adempimenti connessi alla programmazione, realizzazione e gestione di progetti didattici in campo ambientale, oltre alla relativa gestione dei rapporti con le scuole.</li> <li>- Cura i rapporti con enti ed istituzioni per lo sviluppo delle attività didattiche, oltre a gestire l'organizzazione e la partecipazione a manifestazione e fiere inerenti dette tematiche.</li> </ul>
<p><b>SETTORE TECNICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione e supporto al Direttore nella pianificazione attuativa attraverso la formazione, modifica e gestione del Piano integrato per il Parco, del Regolamento del Parco e dei Piani di gestione.</li> <li>- Adempimenti connessi alla realizzazione di opere pubbliche, con predisposizione dei bandi di gara, procedure di appalto, aggiudicazioni, svincoli polizze, liquidazioni stati di avanzamento Lavori.</li> <li>- Cura degli incarichi e dei rapporti con i professionisti e con le imprese.</li> <li>- Istruttoria e cura degli adempimenti connessi a procedure di appalto di forniture e servizi ovvero di procedure di acquisizione in economia.</li> <li>- Predisposizione progetti e relazioni per realizzazione opere connesse con i fini istituzionali del Parco e rendicontazioni tecnico-economiche dei finanziamenti erogati.</li> <li>- Adempimenti previsti dal d. lgs. n. 81 del 09/04/2008.</li> <li>- Supporto operativo al Servizio di Vigilanza del Parco in materia di procedure di appalto di forniture e servizi.</li> <li>- Supporto operativo per allestimento manifestazioni.</li> <li>- Cura la programmazione, il coordinamento e lo sviluppo delle attività di ricerca scientifica e di conservazione naturalistica congiuntamente al Direttore.</li> <li>- Cura la gestione amministrativa connessa alla gestione delle foresterie per studenti e ricercatori.</li> <li>- Assicura gli adempimenti necessari al funzionamento del Comitato scientifico del Parco, oltre a gestire i rapporti con le Università e gli Istituti di ricerca scientifica.</li> <li>- Gestisce i rapporti con ricercatori e borsisti, oltre a definire l'organizzazione e/o il coordinamento delle loro attività in sintonia con le direttive espresse dal Comitato Scientifico.</li> <li>- Provvede alla raccolta, conservazione e classificazione delle pubblicazioni scientifiche del Parco, oltre alla gestione della biblioteca dell'Ente.</li> <li>- Cura gli adempimenti connessi alla programmazione, realizzazione e</li> </ul>

	<p>gestione di progetti didattici in campo ambientale, oltre alla relativa gestione dei rapporti con le scuole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cura i rapporti con enti ed istituzioni per lo sviluppo delle attività didattiche, oltre a gestire l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni e fiere inerenti dette tematiche.</li> <li>- Adempimenti connessi al rilascio delle autorizzazioni, pareri, nulla-osta di competenza dell'Ente.</li> <li>- Rapporti con la soprintendenza, amministrazioni comunali e gli altri enti preposti alla gestione urbanistica del territorio.</li> <li>- Rapporti con le aziende del territorio, verifica, stima e liquidazione dei danni alle colture agricole.</li> <li>- Verbali per attività edilizia abusiva e ordinanze di riduzione in pristino.</li> <li>- Adempimenti connessi alla gestione e manutenzione di fabbricati, opere dell'Ente, degli itinerari e strade dell'Ente.</li> <li>- Istruttoria e cura degli adempimenti connessi alle procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi.</li> <li>- Gestione e manutenzione interna ed esterna della sede degli uffici del Parco.</li> <li>- Valutazione di Incidenza Ambientale (VincA) ai sensi della legge regionale 10/2010 e successive modifiche.</li> <li>- Collaborazione e supporto al direttore per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza dell'Ente Parco regionale della Maremma.</li> <li>- Redazione, gestione e coordinamento delle attività e degli obiettivi della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) approvata nel 2019 da Europark.</li> <li>- Procedure per il conferimento ed il rinnovo del Marchio Collettivo di Qualità rilasciato per i prodotti ed i servizi dell'area protetta e contigua del Parco regionale della Maremma.</li> <li>- Adeguamento ed aggiornamento, in coordinamento con il settore amministrativo, degli adempimenti relativi alla trasparenza ed all'anticorruzione, e del link Amministrazione Trasparente.</li> </ul>
<p><b>SETTORE VIGILANZA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio istituzionale e di rappresentanza.</li> <li>- Controllo generale del territorio, compiti di sicurezza rurale e antincendio.</li> <li>- Verifica e controllo dell'arenile nei periodi di massima pressione antropica.</li> <li>- controllo del rispetto delle norme e delle direttive emanate contro la pandemia di Covid-19.</li> <li>- Controllo norme regolamentari e disposizioni previste dal Piano.</li> <li>- Attività di gestione e controllo della fauna selvatica e azioni connesse, assistenza dei selecontrollori.</li> <li>- Controlli e verifiche del sistema di mobilità all'interno dell'area protetta.</li> <li>- Controllo e verifica dello stato di conservazione degli itinerari, oltre al controllo dei flussi turistici nei vari ambiti territoriali.</li> <li>- Rapporti con i residenti dell'area protetta e con i fruitori sotto il profilo economico e turistico.</li> <li>- Assistenza, qualora necessaria, alla ricerca scientifica e alla didattica ambientale.</li> <li>- Controllo delle p.e. (edilizie e forestali) trasmesse dall'ufficio tecnico.</li> <li>- Controlli preventivi e repressivi in materia di rifiuti, acque, e vincoli paesistico e idrogeologico.</li> <li>- Controlli sul rispetto delle normative vigenti sulle attività produttive all'interno dell'Area Parco: attività zootecnica, agriturismi, attività</li> </ul>

turistico/commerciali.

- Espletamento di tutte le attività di indagine di iniziativa e delegate dalla magistratura.
- Gestione rapporti di collaborazione e sopralluoghi congiunti con altre forze dell'ordine, ARPAT e gestione rapporti con la Procura.
- Collaborazione con gli altri settori dell'Ente Parco sopralluoghi congiunti, disamina pratiche, etc.
- Gestione rapporti con PRA.
- Gestione rapporti con Equitalia.
- Gestione del procedimento amministrativo legato alle sanzioni ai sensi della L. 89/81, in modo informatizzato.
- Gestione ruoli.
- Rapporti con Revisori dei Conti con rendicontazione periodica.
- Prevedere, sulla base delle colture in atto, gli interventi di prelievo faunistico necessari e le relative modalità.
- Rapporti con il soggetto che si è aggiudicato l'appalto per l'acquisto degli animali abbattuti.
- Relazioni con i soggetti che si occupano dell'eviscerazione degli animali.
- Controllo dello stato delle gabbie fisse di cattura e gestione dei sistemi automatizzati di governo.
- Acquisto mais per il governo delle strutture di cattura.
- Localizzazione dei siti per posizionare eventuali gabbie mobili di cattura.
- Gestione delle catture e della vendita degli animali vivi.
- Gestione del calendario dei selecontrollori - redazione.
- Servizi preventivi e conoscitivi sul territorio per antibraconaggio.
- Predisporre eventuali servizi notturni, mirati e specifici, eventualmente congiunti con CFS per prevenzione e repressione braconaggio.
- Annotazioni di P.G. a seguito di attività svolta.

## **ALLEGATO 4** - **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL PERIODO DELLA CRISI PANDEMICA**

### DISCIPLINA INTERNA DEL “LAVORO AGILE IN EMERGENZA”

#### *Articolo 1* *Oggetto, definizioni e ambito di applicazione*

1. L’Ente Parco Regionale della Maremma disciplina l’istituto del “*Lavoro agile in emergenza*”, di seguito denominato “LAE”, ovvero in situazione di autoprotezione, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa dei dipendenti e dei dirigenti, nella situazione di emergenza sanitaria realizzatasi a seguito della epidemia del virus “COVID-19”; nell’ambito della presente disciplina sono raccolte le disposizioni e le direttive già emanate in ogni forma per far fronte all’emergenza verificatasi, per dare organicità alle stesse, garantire uniformità di comportamento e disciplinare gli eventuali ulteriori aspetti non previsti in fase di prima attivazione.
2. La presente disciplina potrà essere utilizzata ove se ne presenti la necessità a seguito di ulteriori emergenze sanitarie, di pubblica sicurezza ed eventi metereologici straordinari, in attuazione dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e tenendo conto, in quanto compatibili con l’attuale o le eventuali future situazioni emergenziali, degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81.
3. Il LAE è una modalità di esecuzione della prestazione del rapporto di lavoro subordinato regolata dalle disposizioni che seguono, da prestarsi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, attraverso l’utilizzo di strumenti tecnologici che permettono lo svolgimento dell’attività lavorativa, senza riduzione né qualitativa né quantitativa della stessa e senza la presenza fisica del lavoratore presso la sede lavorativa.
4. La prestazione lavorativa viene eseguita nel rispetto dei limiti di durata massima dell’orario giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### *Articolo 2* *Disciplina generale*

1. Al dipendente in LAE restano applicabili le norme sull’incompatibilità di cui all’art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all’applicazione delle sanzioni ivi previste.
2. Nei periodi di attivazione del LAE, mantengono piena efficacia le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato.
3. Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE al dipendente non è attribuito il buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntivo, straordinario, notturno o festivo.
4. Al dipendente in LAE si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell’Ente Parco anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative di formative. I dipendenti in LAE hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, in quanto incompatibili con la specifica modalità di espletamento dell’attività lavorativa.

5. Nel caso in cui le fasce orarie di contattabilità, di cui al successivo articolo 6, comma 3, eccedano complessivamente la misura della metà dell'orario di lavoro giornaliero teorico del dipendente, questi ha diritto alla fruizione dei permessi che comportano riduzioni di orario giornaliero, a copertura di una sola delle fasce di contattabilità individuate, nel rispetto delle previsioni del CCNL.

### *Articolo 3*

*Criteri per l'individuazione dei soggetti e delle attività che possono essere svolte in modo agile*

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che:

- a) non rientrano nei servizi pubblici essenziali, di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 12/09/2002 e successive integrazioni;
- b) non rientrano nelle attività che il Direttore del Parco, anche sentiti i Responsabili dei Settori, individua quali attività indifferibili da rendere in presenza, in quanto e fino a quando, su valutazione del Direttore stesso, perduri tale particolare condizione.

### *Articolo 4*

*Modalità di accesso al LAE*

1. L'attivazione del LAE avviene mediante disposizione del Direttore del Parco con la quale individua i dipendenti destinati alla modalità lavorativa in LAE.

2. I Responsabili di Settore definiscono, informando i dipendenti interessati, le attività, i criteri e i tempi per il monitoraggio nonché i risultati da perseguire durante il LAE.

3. La disposizione di cui al precedente comma 1 dovrà prevedere:

- a) le macro attività da svolgere in LAE;
- b) la durata prevista della situazione di emergenza di cui al precedente articolo 1);
- c) i supporti tecnologici da utilizzare.

4. Il LAE dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso l'Ente.

5. Il Direttore per il tramite dei funzionari responsabili di settore opererà un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati, del corretto assolvimento delle attività lavorative assegnate e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

6. Il Responsabili di Settore avranno cura di attuare il continuo e costante interfacciamento e confronto con i dipendenti interessati dalla modalità lavorativa in LAE, fornendo loro le direttive e distribuendo i compiti e gli obiettivi lavorativi, con modalità semplificate mediante lo strumento della posta elettronica, interfacce web, web cloud, social network e/o con il costante contatto telefonico nei limiti degli orari e delle fasce orarie previste al successivo articolo 6, comma 3, secondo le modalità da loro ritenute più idonee.

### *Articolo 5*

*Revoca del LAE*

1. Il Direttore può revocare a uno o più dipendenti l'assegnazione al LAE, previa comunicazione da far pervenire al dipendente almeno 24 ore prima della ripresa del servizio in sede, per i seguenti motivi e fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare in caso di:

- a) mancata prestazione dell'attività richiesta;

- b) mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante l'orario di lavoro in remoto;
- c) mutate esigenze organizzative.

2. In caso di necessità e urgenza il termine minimo di preavviso di cui al comma 1 può essere derogato.

### *Articolo 6* *Modalità di svolgimento della prestazione*

1. Le modalità di svolgimento della prestazione in LAE vengono definite tra il dipendente interessato e il Responsabile di Settore di riferimento dello stesso, fermo restando che è quest'ultimo a stabilire se tali modalità sono congrue rispetto agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.

2. L'attività in LAE, dovrà, di norma, rispettare l'arco orario previsto per la giornata lavorativa ordinaria, al fine di assicurare l'interfacciamento con gli altri dipendenti del settore, ma potrà anche essere distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e previa informazione al responsabile di settore, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, un'attività lavorativa oraria in misura pari a quella ordinariamente prevista per la giornata di lavoro ed almeno il mantenimento del medesimo livello qualitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. Il dipendente in LAE deve garantire di essere contattabile e rispondere prontamente in un arco temporale di almeno quattro ore, individuate dal Responsabile del Settore ed eventualmente suddivisibili in due frazioni di due ore ciascuna, nell'orario che sarebbe normalmente corrispondente all'orario di lavoro giornaliero reso in presenza presso la sede.

4. La prestazione potrà anche essere svolta con mezzi e strumenti propri e nessun onere potrà essere addebitato all'Ente Parco.

5. Requisiti minimi richiesti:  
- sistema operativo aggiornato;  
- sistema antivirus aggiornato

6. L'Ente Parco valuterà unitamente all'Amministratore di sistema l'adeguatezza della strumentazione, nonché ove necessario assicurerà l'accesso da remoto e l'identificazione telematica del dipendente.

7. Ogni eventuale onere economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità smart working (ad esempio elettricità, riscaldamento, costi di connessione ecc.) non viene rimborsato e sarà a carico del lavoratore.

8. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in LAE, il dipendente, coerentemente con le misure di contenimento al contagio, potrà effettuare la prestazione dal proprio domicilio garantendo che le modalità di svolgimento della propria prestazione lavorativa sia rispettosa delle norme in materia di protezione dei dati, di salute e sicurezza. In particolare, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'Ente, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

*Articolo 7*  
*Tutela assicurativa*

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

*Articolo 8*  
*Tutela e sicurezza del lavoratore*

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

2. L'obbligo del datore di lavoro di fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro, è derogato ai sensi dell'articolo 1 del D.P.C.M. 11 marzo 2020.

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

4. L'Ente Parco non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa dello svolgimento non corretto della prestazione lavorativa da parte del personale.

*Articolo 9*  
*Norme di prima applicazione*

1. Qualora non sia possibile attivare il lavoro agile in emergenza, e finché esso non possa essere attivato, conformemente alla previsione di cui all'articolo 1 lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, che testualmente recita: “*si raccomanda, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie...*”, i lavoratori sono collocati in congedo ordinario, consentendo loro, se ricorre la fattispecie, anche il recupero di eventuale straordinario prestato ai sensi dell'articolo 38 del CCNL 14 settembre 2000, o la fruizione di eventuale credito presente nella banca delle ore individuale di cui all'articolo 38 bis del predetto CCNL.

2. In sede di prima applicazione della presente disciplina la disposizione prevista al precedente articolo 4 si intende assunta con la direttiva n. 2 del 16/03/2020, recante in oggetto: “*Direttiva n.2 per la gestione delle attività del Parco – DPCM 08/03/2020 e DPCM 11/03/2020*”.

## **ALLEGATO 5 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

### **Dotazione organica ed evoluzione della provvista di personale in servizio**

L'attuale dotazione organica è stata approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 117 del 12/02/2018 nel totale complessivo di 33 unità di personale così distribuite:

Direttore del Parco	1
Categoria D	6
Categoria C	22
Categoria B	4
Categoria A	0
Totale	33

Al 31/12/2022, la provvista di personale in servizio era pari a 16 unità:

	Dotazione organica
Direttore del Parco	1*
Categoria D Area funzionari EQ	1**
Categoria C Area Istruttori	12
Categoria B Area Operatori esperti	2
Categoria A Area Operatori	0
	16

\* posizioni ricoperte da personale proveniente dalla categoria D in posizione di aspettativa non retribuita

\*\* somma la posizione in aspettativa non retribuita per incarico dirigenziale di cui alla precedente nota

L'esplosione della precedente tabella per settori e profili professionali nell'organigramma del Parco è la seguente:



Direzione del Parco								
Settore Amministrativo			Settore Tecnico			Settore Vigilanza		
Cat.	Profilo Professionale	Quant.	Cat.	Profilo Professionale	Quant.	Cat.	Profilo Professionale	Quant.
Dir	Direttore	1	D	Istruttore direttivo Tecnico	1*	D	Istrutt. Dirett. di Vigilanza	1
B	Collaboratore Amm.vo	1	C	Istruttore Tecnico	3	C	Guardia Parco	6
B	Operatore Amministrativo	1						
Totale		5	Totale		3	Totale		7

\* Procedura completata con assunzione al 01/03/2023 non inclusa pertanto nella tabella del personale al 31/12/2022.

Alla data di predisposizione del presente provvedimento risultano in corso di completamento le seguenti procedure assuntive:

n.1 Istruttore direttivo Amministrativo (Categoria D - Area dei funzionari ed EQ CCNL 6/11/2022)

n.2 Guardia Parco (Categoria C - Area degli Istruttori ed EQ CCNL 16/11/2022)

n.1 Istruttore amministrativo (Categoria C - Area degli Istruttori ed EQ CCNL 16/11/2022)

### Quadro normativo di riferimento e capacità assunzionali

L'Ente Parco, in materia di capacità assunzionale e tetti di spesa per il personale deve fare riferimento sia alla normativa di fonte legale nazionale, valida per tutte le amministrazioni e/o per gli enti regionali, sia, qualora più restrittive, alle disposizioni di fonte regionale.

In materia di tetti di spesa:

Si applicano:

- l'articolo 1 comma 557 – quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 – così come introdotto con D.L. 24 giugno 2014, n.90 che impone il rispetto del contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, pari ad € 940.241,74;
- la nota di aggiornamento al DEFR 2023 della Regione Toscana, approvata con delibera del Consiglio regionale della Toscana n. 110 del 22/12/2021, che dispone: il mantenimento della spesa di personale degli enti dipendenti al livello dell'esercizio 2016, determinata in € 943.370,87 e il rispetto dei tetti di spesa stabiliti dal legislatore nazionale;

La previsione di spesa annua a regime nel 2023, anno di presumibile completamento del processo assunzionale, comprensiva delle assunzioni a tempo determinato previste dal presente piano, determinata ai sensi della circolare MEF n.9 del 17/02/2006 ammonta ad € 830.414,02 ed è pertanto inferiore valore medio del triennio 2011-2013 ed alla spesa di personale dell'esercizio 2016 come sopra evidenziate

In materia di turn over e capacità assunzionali:

- per quanto riguarda le **assunzioni a tempo indeterminato**, ferma restando l'inapplicabilità all'Ente Parco del D.P.C.M. 3 settembre 2009 recante in oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle regioni", continua ad applicarsi la normativa previgente e pertanto:

- articolo 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n.90, che fissa per gli anni 2014 e 2015, il limite delle assunzioni per le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità nel limite del 60% del personale cessato nell'anno precedente a quello di riferimento, consentendo il cumulo delle risorse

non utilizzate per un triennio, poi elevato a 5 anni (DL 28/01/2019), antecedenti a quello di riferimento;

- articolo 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che fissa la limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale per il triennio 2016/2018 al 25% della spesa relativa al personale cessato l'anno precedente;

- l'articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 come integrato dall'articolo 14 *bis* del D.L. 28/01/2019, che stabilisce la possibilità di assumere fino alla concorrenza del 100% dei cessati dell'anno precedente, elevando la possibilità di utilizzare i resti assunzionali dei cinque anni precedenti a quello di riferimento.

Per il triennio 2023-2025 è prevista la cessazione di 1 unità per pensionamento per limiti di età e di 1 unità per raggiungimento del limite ordinamentale.

Si rileva inoltre che è prevedibile una cessazione nell'area Istruttori, per un dipendente già in comando presso l'Agenzia Territoriale delle Entrate, che se trasformata in procedura di mobilità, sarà neutra ai fini del turn over, in quanto verso enti soggetti a limitazioni delle assunzioni.

Pertanto la capacità assunzionale per l'anno 2023, determinata ai sensi delle disposizioni sopra evidenziate, ammonta ad € 29.879,69, di cui € 6.704,08 quali resti delle cessazioni anno precedente e, per effetto della modifica intervenuta al comma 5 *sexies* dell'articolo 3 del Decreto legge 24 giugno 2014, n.90, € 23.175,61 pari al 100% delle cessazioni previste in corso d'anno. Per gli anni seguenti la capacità assunzionale sarà verificata sulla base delle effettive cessazioni dal servizio.

In materia di assunzioni a tempo determinato:

Per quanto riguarda le **assunzioni a tempo determinato** si tiene conto:

- dell'articolo 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, nel quale si prevede che le pubbliche amministrazioni possono procedere ad assunzioni di personale con contratto a tempo determinato, o comunque flessibile, solo per comprovate esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale e nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n.81;
- del decreto legislativo 15 giugno 2015, n.81, con particolare riferimento al comma 1 lettera *b-bis*) dell'articolo 19;
- dell'articolo 60 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente del comparto Funzioni locali del 16/11/2022.

### **Verifiche preliminari annuali per poter procedere all'assunzione di personale**

*a) ricognizione e attestazione motivata ai sensi dell'articolo 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165*

La ricognizione motivata delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale è effettuata sulla base dei seguenti criteri delineati dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di "Piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale. Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento", n.4 del 8/04/2014, che definisce:

a) "sopranumerarietà": situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;

b) "eccedenza": situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale.

Pertanto sulla base delle tabelle sopra evidenziate riferite alla dotazione organica approvata ed alla provvista di personale in effettivo servizio, non si rilevano condizioni né di soprannumerarietà né di eccedenza.

*b) verifica ed attestazione degli obblighi in materia di assunzione di personale appartenente alle categorie protette della Legge 12 marzo 1999, n. 68*

Con riferimento alle unità obbligatorie previste dalle norme per il diritto al lavoro dei disabili l'Ente Parco rispetta i limiti previsti dall'articolo 3 comma 1 della Legge n. 68/1999.

*c) Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2017*

L'Ente parco non ha mai chiuso il bilancio in perdita e "l'equilibrio di bilancio" è una direttiva imposta dalla Regione Toscana per i bilanci dei propri enti dipendenti.

*d) 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)*

La norma è prevista espressamente per gli enti locali e non è direttamente applicabile agli enti parco in contabilità economico-patrimoniale.

L'Ente parco ha adempiuto agli obblighi derivanti dalla pubblicazione dei bilanci nel portale BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) dal 2018.

*e) Mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali (dal 2018)*

La norma di riferimento per il calcolo del saldo non è direttamente applicabile agli enti parco in contabilità economico-patrimoniale.

*f) Adozione del piano triennali delle azioni positive tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne*

Il Piano 2023/2025 è stato adottato con deliberazione del Consiglio direttivo n.49 del 29/12/2022.

*g) Adozione del "Piano della performance"*

Il piano della performance per l'Ente Parco è ora incluso nel PQPO in corso di adozione.

*e) 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).*

Ad oggi la normativa è pienamente rispettata. Gli ultimi bilanci adottati (dal Consiglio Direttivo) e approvati (dalla Regione Toscana) pubblicati, ai sensi della normativa richiamata, sono il Bilancio di esercizio 2021 e il Bilancio preventivo 2022. Si procederà nel corso del 2023 con la pubblicazione del Bilancio preventivo 2023 e Bilancio di esercizio 2022.

## Previsione dei fabbisogni 2022/2024

*Quadro di sintesi piano dei fabbisogni 2023/2025 ed effetti sulla dotazione organica complessiva*

Anno di riferimento	Area e profilo professionale	Previsione cessazioni	Motivo
2023	Area Istruttori, profilo professionale Guardia Parco	1	Raggiunti limiti di età
2024	Area Istruttori, profilo professionale Guardia Parco	1	Raggiunti limiti di età
2025	Nessuna previsione		

ANNO 2023				
PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
Categoria	Quantità	Profilo professionale	Modalità assuntive (dall'esterno, mobilità tra enti soggetti a vincoli, categorie protette)	Budget assunzionale impiegato
==	==	=0	==	==
PREVISIONE ASSUNZIONI A TERMINE O CON MODALITA' FLESSIBILE D'IMPIEGO				
Area	Quantità	Profilo professionale	Periodo	Spesa complessiva
Istruttori	4	Guardia Parco	01/05/2023-30/09/2023	€ 57.153,68

ANNO 2024				
PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
Categoria	Quantità	Profilo professionale	Modalità assuntive (dall'esterno, mobilità tra enti soggetti a vincoli, categorie protette)	Budget assunzionale impiegato
		Nessuna assunzione prevista		
PREVISIONE ASSUNZIONI A TERMINE O CON MODALITA' FLESSIBILE D'IMPIEGO				

Categoria	Quantità	Profilo professionale	Periodo	Spesa complessiva
		Nessuna assunzione prevista		

ANNO 2025

PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Categoria	Quantità	Profilo professionale	Modalità assuntive (dall'esterno, mobilità tra enti soggetti a vincoli, categorie protette)	Budget assunzionale impiegato
		Nessuna assunzione prevista		

PREVISIONE ASSUNZIONI A TERMINE O CON MODALITA' FLESSIBILE D'IMPIEGO

Categoria	Quantità	Profilo professionale	Periodo	Spesa complessiva
		Nessuna assunzione prevista		

EFFETTI SULLA DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA		PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022		PREVISIONE CESSAZIONI TRIENNIO		PREVISIONE ASSUNZIONI NEL TRIENNIO		PREVISIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025	
AREA	QUAN T.	CAT.	QUAN T.	CAT.	QUAN T.	CAT.	QUAN T.	CAT.	QUAN T.
DIR.	1	DIR.	1*	DIR.		DIR.		DIR.	1
Funzionari	6	Funzionari	1	Funzionari		D	2*	D	3
Istruttori	22	Istruttori	12	Istruttori	2	C	3*	C	13
Op. Esperti	4	Op. Esperti	2	Op. Esperti	==	B <sub>3</sub>	==	B <sub>3</sub>	2
Operatori	0	Operatori	0	Operatori	==	A	==	A	0
TOTALE	33	TOTALE	16	TOTALE	2	TOTALE	5	TOTALE	19

\* Previsione piano dei fabbisogni 2022/2024 completate nei primi mesi 2023 o in corso di completamento

**La dotazione organica pertanto non subisce alcuna variazione dalla presente programmazione.**

## *Piano dei fabbisogni 2023/2025*

### a) personale a tempo indeterminato

Alla data di approvazione del presente Piano, l'Ente ha in corso un processo di revisione della struttura organizzativa e di ridefinizione dei profili professionali, anche in ottemperanza alle disposizioni del CCNL funzioni Locali del 16/11/2022, sulla base della quale l'Ente procederà alla ridefinizione dei fabbisogni assuntivi del triennio.

### b) personale a tempo determinato e lavoro flessibile

Per l'anno 2023 i risparmi derivanti dalle cessazioni avvenute dal 2017 al 2022, consentono di procedere all'assunzione a termine di personale, nel rispetto del relativo limite e dei limiti complessivi di spesa relativi al triennio 2011/2013 e del 2016 imposti dalle normative nazionali e regionali. Essendo l'ente gestore di un'area protetta a forte vocazione turistica stagionale si ritiene opportuno provvedere all'assunzione stagionale di n.4 Guardia Parco - Categoria C per il periodo 01/05/2023 - 30/09/2023 al fine di incrementare la provvista professionale del Settore di vigilanza che nel periodo estivo subisce un notevole aumento del carico di lavoro anche derivante dalla necessità di ottemperare agli obblighi di prevenzione antincendi boschivi. Le assunzioni saranno effettuate utilizzando la graduatoria per assunzioni a termine approvata con determinazione del direttore del Parco n. 82 del 17/05/2022.

### c) Rapporti a tempo parziale

Ad oggi presso l'Ente non sono attivi contratti di lavoro a tempo parziale. Allo stato attuale quindi l'Ente non potrebbe negare l'eventuale trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale del personale impiegato, salvo che, in relazione alle mansioni ed alla posizione ricoperta dal dipendente, la trasformazione non comporti pregiudizio alla funzionalità della stessa.

### d) Assunzioni obbligatorie

Per quanto riguarda le assunzioni obbligatorie, come sopra evidenziato, l'Ente risulta in regola con la normativa vigente, avente in provvista professionale del personale in servizio n.1 unità iscritta alle categorie protette di cui alla legge 12/03/199, n. 68.

### e) mobilità in entrata/uscita

Il trasferimento per mobilità del personale dell'Ente non potrà essere considerato quale cessazione ai fini della capacità assunzionale, pertanto la quota percentuale non può essere considerata come liberata ai fini di una eventuale assunzione. Pertanto l'eventuale trasferimento per mobilità potrà essere ricoperto, nei limiti dei tetti di spesa consentiti, esclusivamente con altro personale proveniente in mobilità da altre amministrazioni soggette a limiti assunzionali.

Gli eventuali trasferimenti per mobilità presso altri enti dovranno essere valutati caso per caso in fase di rilascio dell'eventuale nulla osta:

- tenendo conto della posizione ricoperta dal dipendente interessato;
- dal ruolo rivestito nell'organizzazione dell'Ente;
- dalla possibilità di procedere, all'eventuale copertura del posto, in relazione alla possibilità di reperire equivalenti figure professionali presso altre amministrazioni soggette a vincoli assunzionali;
- ovvero da utilizzare la mobilità per una riduzione della spesa complessiva per il personale.