



**ENTE PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(ex art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Adottato con Delibera di Consiglio Direttivo n. 12 del 31.03.2023

Premessa

Riferimenti normativi

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 - convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113 - ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato PIAO, che sopprime una serie adempimenti in quanto assorbiti nel PIAO stesso, quali il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244, il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il PIAO rappresenta una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, *le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Secondo quanto disposto dall'art. 7 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio (prorogato al 31 marzo per l'anno 2023), secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del citato decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano va predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<https://piao.dfp.gov.it/>) e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	ENTE PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI
Stato giuridico	Ente Pubblico non economico sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica
Sede legale	Visso (MC) 62039, Piazza del Forno,1
C.F.:	C.F. 90005440434
Codice IPA	pn_msib
Telefono	+39 0737 961563
Fax	+39 0737 961563
e-mail	parco@sibillini.net
PEC	parcosibillini@emarche.it
Sito web	www.sibillini.net
Presidente e Legale Rappresentante	Prof. Andrea Spaterna
Consiglio Direttivo	Dott. Alessandro Gentilucci Sig. Domenico Ciaffaroni Ing. Giammario Ottavi Avv. Valeria Passeri Avv. Sara Sileoni Dott.ssa Carmela Cascone Dott. ssa Maria Letizia Gardoni
Direttore	Dott. ssa Maria Laura Talamè
Personale al 31/12/2022	20 dipendenti a tempo indeterminato 2 dipendenti a tempo determinato

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.1 VALORE PUBBLICO

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedono l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Si rendono comunque disponibili la relazione programmatica del Presidente e la nota preliminare e allegato tecnico allegati al bilancio di previsione 2023 consultabili al seguente link: http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/bilanci/preventivoEConsuntivo/2023_previsione.zip

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: 2.2 PERFORMANCE

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedono l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti. L’Ente Parco ha ritenuto comunque di approvare il Piano delle Performance 2023-2025 nella convinzione che esso rappresenti uno strumento programmatico strategico di grande importanza; il piano infatti ha una funzione di programmazione e nello stesso tempo rende disponibili informazioni, idee e progetti per consentire di comprendere le attività in corso e future dell’Area protetta, per controllare se le risorse umane e finanziarie siano utilizzate nel migliore dei modi, per suggerire miglioramenti gestionali.

Il Piano delle Performance 2023-2025 è consultabile al seguente link:

http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/performance/pianoPerformance/2023-2025/pianoPerformance_2023_2025.zip

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Regolamento approvato con Decreto del Ministro per la PA del 24 giugno 2022 definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione. Per amministrazioni con meno di 50 dipendenti è previsto che le stesse per la sezione di programmazione in esame “procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all’aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) Autorizzazione/concessione; b) Contratti pubblici; c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) Concorsi e prove selettive; e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”

Si rileva che non sussistono condizioni che comportino detto aggiornamento, pertanto in questa sezione sarà riportata la sola mappatura dei processi, mentre per Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 si rimanda al seguente link: <http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/disposizioniGenerali/programmaTriennaleTrasparenza/programmaTriennaleTrasparenza.php> , strutturato nelle sezioni di seguito riportate:

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Introduzione
2. Il processo di adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza. I soggetti coinvolti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell’Ente Parco
3. Finalità e metodologia generale del Piano. Collegamento con altri strumenti di programmazione

PARTE SECONDA - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Processo di gestione del rischio
2. L'analisi del contesto dell'Ente parco
3. La valutazione del rischio – identificazione, analisi e ponderazione del rischio
4. Il trattamento del rischio
5. Attività di monitoraggio e di riesame
6. Consultazione e comunicazione

PARTE TERZA – SEZIONE DELLA TRASPARENZA

1. La Trasparenza come misura anticorruzione
2. Collegamento con altri strumenti di programmazione; altre iniziative di trasparenza
3. Trasparenza e accesso civico
4. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali
5. Pubblicità e diffusione del Piano

2.3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

Tabella 1

AREA DI RISCHIO A - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO [Autorizzazioni e concessioni]

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
<p>Autorizzazioni, Nulla osta, Valutazioni di Incidenza Ambientale (V.inc.A) Pareri</p>	<p>Attività di rilascio delle autorizzazioni ambientali, ai sensi dell'art. 11, co. 3, della legge 394/1991; rilascio nulla osta ai sensi dell'art. 13 della Legge 394/1991; Valutazione di incidenza Ambientale (V.inc.A) ai sensi dell'art. 5 DPR 357/97; Pareri rilasciati all'interno delle conferenze dei servizi o nell'ambito delle procedure di Via e Vas. I provvedimenti sono emessi altresì nel rispetto del DM 3 febbraio 1990; del Piano del Parco e dei regolamenti/Disciplinari del Parco e delle altre norme nazionali e regionali di settore.</p>	<p>Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile</p>

AREA DI RISCHIO B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO [Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche o enti pubblici e privati]

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
<p>Concessione indennizzi per i danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia. Concessione contributi per recinzioni finalizzate alla prevenzione dei danni provocati dalla fauna selvatica all'agricoltura e alla zootecnia;</p>	<p>La concessione di indennizzi avviene con le modalità e i presupposti previsti da un Disciplinare adottato dall'organo di indirizzo, in attuazione dell'art. 15 della Legge 394/1991. La concessione di contributi per recinzioni avviene sulla base di specifici bandi.</p>	<p>Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile</p>

concessione cofinanziamenti a privati e/o enti per lo svolgimento di iniziative e/o attività finalizzate allo sviluppo sostenibile (es. educazione ambientale, turismo sostenibile; progetti di studio e ricerca compatibili con le finalità del parco)	cofinanziamento progetti di rete dei centri di educazione ambientale del parco ammessi a finanziamento di bandi regionali a supporto delle reti InFEA.	Servizio promozione e partecipazione
---	--	--------------------------------------

AREA DI RISCHIO C - CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture e programmazione dei lavori pubblici in relazione agli importi per cui è prevista detta programmazione. Definizione dell'oggetto dell'affidamento in relazione alle necessità dell'Ente e individuazione dell'istituto/strumento normativo per la selezione del contraente in ragione dell'importo dell'appalto.	(Programma triennale opere pubbliche e programma biennale servizi e forniture) Progettazione della gara o dell'affidamento con la stesura del capitolato speciale d'appalto. Scelta della procedura aperta; ristretta; negoziata; con affidamento diretto a unico operatore (trattativa diretta) o con consultazione di più operatori di mercato, effettuazione di indagine di mercato; ricorso alle convenzioni Consip o agli altri strumenti del mercato elettronico della PA	Direzione Tutti i servizi
Espletamento della procedura prescelta	Nomina, ove prevista, della Commissione di valutazione; Valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, gestione della procedura sul mercato elettronico o al di fuori di esso	Direzione Tutti i servizi
Aggiudicazione e stipula del contratto	Verifiche dei presupposti di aggiudicazione efficace del contratto (controlli di regolarità previsti dalla legge); successiva stipula del contratto	Direzione Tutti i servizi
Fase di esecuzione del contratto e rendicontazione del contratto, eventuali varianti in corso di esecuzione del contratto.	Verifica della regolare esecuzione della prestazione dedotta in contratto. Applicazione varianti nei casi e modi previsti dal codice appalti	Direzione Tutti i servizi

AREA D – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Reclutamento del personale	Programmazione del fabbisogno del personale; espletamento delle procedure programmate di acquisizione del personale tramite bandi di concorso, bandi di mobilità, o nelle altre forme consentite.	Direzione Servizio Amministrazione
Progressioni di carriera del personale dipendente	Progressioni verticali o orizzontali dei dipendenti nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni del ccnl di comparto	Direzione Servizio Amministrazione
Gestione delle presenze, assenze (ferie, permessi), missioni e servizi esterni, premialità	Gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa, del ccnl di comparto e della contrattazione integrativa.	Direzione Servizio Amministrazione
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001	Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'emanazione del provvedimento di conferimento dell'incarico o di autorizzazione del dipendente allo svolgimento dell'incarico extraistituzionale a titolo oneroso o gratuito.	Direzione Servizio Amministrazione

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Gestione di bilancio nell'equilibrio economico-finanziario; Riscossione canoni, corrispettivi e altri proventi Pagamenti dell'Amministrazione; Servizio economato	Approvazione dei bilanci previsionali e consuntivo; Gestione del bilancio nel rispetto dei vincoli finanziari e dei principi contabili di cui al DPR 97/2003 e del regolamento di contabilità dell'Ente; variazioni di bilancio per effettuare spese o acquisire entrate sopravvenute non previste; accertamento residui; accertamento delle entrate e reversali di incasso; impegni di spesa e mandati di pagamento.	Direzione Servizio Amministrazione

	Spese di modico valore effettuate con il servizio economale per fare fronte a spese correnti di necessità	
Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente (beni mobili e immobili); Gestione magazzino (beni mobili)	Concessione in gestione dei beni immobili dell'Ente (rifugi) Inventariato dei beni mobili Carico e scarico beni mobili depositati in magazzino	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio amministrazione Servizio promozione e partecipazione
concessione onerosa dell'uso dell'emblema del parco per produrre e commercializzare prodotti caratterizzati con tale marchio. concessione onerosa dell'emblema del parco nei settori delle acque minerali, dell'agroalimentare, delle aziende agricole, delle attività ricettive e di ristorazione	controllo sulla corretta esecuzione del contratto e riscossione royalties controllo sulla corretta esecuzione del contratto e riscossione canoni.	Direzione Servizio promozione e partecipazione

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Gestione e riscossione sanzioni amministrative irrogate ai sensi della Legge 689/1981 per inosservanza regolamenti del Parco; accertamenti rispetto ad attività esercitate in difformità dai regolamenti del parco	Gestione processi verbali di accertamento di illecito amministrativo; emissione ordinanze ingiuntive per mancato pagamento o di archiviazione dei processi verbali; analisi scritti difensivi e/o richieste di audizione presentate avverso i processi verbali; riscossione coattiva a mezzo ruolo delle sanzioni non pagate	Direzione Servizio amministrazione

AREA G – INCARICHI E NOMINE

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, co. 6, D.lgs. 165/2001; altri incarichi	Verifica dei presupposti di necessità per il conferimento di incarichi di cui all'art. 7, co.	Direzione Servizio Amministrazione

	6, D.lgs. 165/2001; procedimenti di nomina degli organi e del dirigente	
--	---	--

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Gestione procedimenti di contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Ricorso all'Avvocatura dello Stato per il patrocinio e la rappresentanza dell'Ente nei giudizi attivi e passivi, innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali; conferimento incarichi legali ad avvocati del libero foro in casi eccezionali. Gestione altre tipologie di istanze risarcitorie in via stragiudiziale	Direzione Servizio amministrazione

AREA ULTERIORE DI RISCHIO - Gestione fondi europei

PROCESSI INTERESSATI	Descrizione del processo in relazione alla sua finalità	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO
Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei con partner pubblici (Università, istituti di ricerca) o privati	Progettazione ed esecuzione delle attività di competenza del parco nell'ambito dei progetti finanziati in vari ambiti di tutela e valorizzazione delle risorse del territorio	Direzione Servizio gestione del territorio e sviluppo sostenibile Servizio promozione e partecipazione

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'Ente Parco è definita dagli articoli 9 e 10 della Legge 394/91 e secondo tali disposti sono organi dell'Ente, che durano in carica cinque anni:

- il Presidente;
- il Consiglio direttivo;
- la Giunta Esecutiva;
- la Comunità del Parco;
- il Collegio dei Revisori dei conti.

Il **Presidente**, nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente, d'intesa con le Regioni Marche e Umbria, ha la legale rappresentanza dell'Ente. Esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio direttivo e adotta provvedimenti urgenti e indifferibili che sono sottoposti alla ratifica del Consiglio direttivo nella prima seduta utile.

Attualmente il Presidente è il Prof Andre Spaterna, nominato con Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 291 dell'08.10.2019. Il mandato del Presidente ha durata quinquennale. Tuttavia, a seguito del DL 77/2021, convertito in Legge 108/2021 (art. 64), la durata in carica del Presidente è stata allineata a quella del Consiglio, in quanto organo di più recente nomina.

Il **Consiglio direttivo**, composto dal Presidente e da 8 componenti, è l'organo d'indirizzo e programmazione dell'Ente. La sua organizzazione e le sue funzioni sono disciplinate dalla Legge quadro 394/1991 e dallo Statuto dell'Ente Parco.

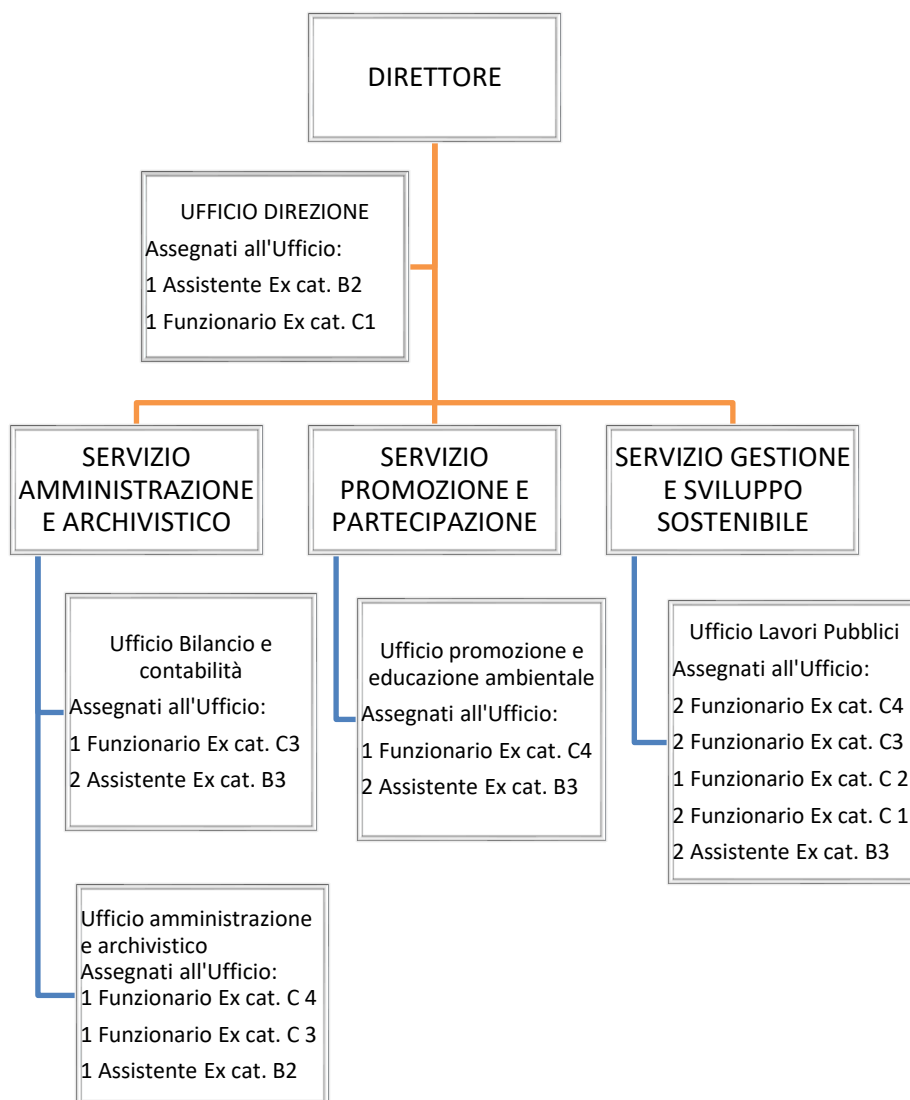
Il Consiglio Direttivo attualmente in carica è stato nominato con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 82 del 21.04.2020, e si è insediato con cinque componenti, oltre al **Presidente** già nominato con Decreto MATTM dell'08.10.2019: tre rappresentanti designati dalla Comunità del Parco, un rappresentante designato dalle associazioni di protezione ambientale, un rappresentante designato dal Ministero dell'Ambiente. Con Decreto MATTM n. 22 del 19.01.2021 sono stati nominati due ulteriori componenti: il componente in rappresentanza dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale ed il componente in rappresentanza del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

La **Giunta Esecutiva**, composta dal Vicepresidente (componente di diritto) e da un ulteriore consigliere, è stata eletta dal Consiglio al suo interno con proprie Delibere n. 26 e 27 del 06.05.2020.

Il **Collegio dei Revisori dei Conti**, già nominato con Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze in data 08.09.2020, ha subito una parziale modifica, con la sostituzione del suo Presidente avvenuta con Decreto MEF del 05.07.2021

A) ORGANIGRAMMA

L'organizzazione ha una struttura con all'apice il Direttore (unica figura dirigenziale dell'Ente), che soprintende e coordina il personale e l'intera gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, articolata in tre servizi e sei uffici. Si riporta di seguito l'organigramma, come da Decreto del Presidente n. 26/2013, in attuazione del DPCM 23.01.2013.



Sono attualmente in servizio n. 2 unità di cat. C 1 a tempo determinato.

La sorveglianza è affidata ai Carabinieri per il Parco (Ex Corpo Forestale dello Stato -Comando Territoriale per l'Ambiente) pertanto, l'organizzazione non prende in considerazione i profili e le funzioni a essa relativi.

B) MODELLO DI RAPPRESENTAZIONE DEI PROFILI DI RUOLO

il CCNL 9 maggio 2022 Aran con Cisl Fp, Cisl, Fp Cgil, Cgil, Uil Pa, Uil, Confsal Unsa, Confsal, Fip, Cgs, Usb Pi, Usb, Confintesa Fp, Confintesa hanno rinnovato il CCNL del comparto Funzioni centrali (Ministeri, Agenzie fiscali, Enti pubblici non economici, Cnel ed Enac) ha introdotto all'art. 13 un nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in 4 Aree: Elevate professionalità, Funzionari, Assistenti e Operatori, di cui il CCNL fornisce le declaratorie e dispone all'art. 18 comma 2 che l'amministrazione, in sede di contrattazione integrativa, definisce le famiglie del nuovo ordinamento professionale all'interno delle quali confluiscono, secondo la tabella di trasposizione, i profili professionali delle precedenti classificazioni, inquadrando il personale in servizio alla suddetta data di entrata in vigore nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data.

Nella Riunione con le OO.SS. del 17.10.2022 si è preso atto della trasposizione relativa al Personale del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, come da tabella sotto riportata e allegata, rimandando a successivo incontro la determinazione delle famiglie professionali.

precedente classificazione	N° dipendenti		Nuovo sistema di classificazione	N° dipendenti
AREE E POSIZIONI			AREA FUNZIONARI	
Area C-C4	2	➔	Funzionari	14
Area C-C3	3			
Area C-C2	1			
Area C-C1	8			
Area B-B3	4		AREA ASSISTENTI	
Area B-B2	2		Assistenti	6

Di seguito sono descritte le famiglie professionali e i profili di ruolo come:

Assistente (Amministrativo o Tecnico - Area Assistenti)

Possiede conoscenze specialistiche di buon livello nel proprio ambito, acquisibili dall'esterno attraverso il conseguimento del diploma di scuola media superiore eventualmente correlato alla specifica posizione lavorativa.

In relazione alla posizione lavorativa assegnata:

- Svolge attività amministrativa o tecnica di carattere istruttorio anche utilizzando sistemi operativi e programmi informatici. Provvede alla elaborazione di atti, delibere e documenti di varia natura, riferiti ad ambiti ben definiti della propria attività, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso il rapporto diretto con l'utenza, comportanti un grado significativo di autonomia.
- Cura la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione di dati, di procedimenti ed informazioni nell'ambito delle materie di competenza dell'unità organizzativa di assegnazione nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge.
- Svolge le attività dell'ufficio utilizzando tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro.

Lo svolgimento delle funzioni riconducibili al profilo professionale comportano relazioni prevalentemente all'interno del Servizio di assegnazione che, frequentemente, richiedono la gestione di informazioni e relazioni non complesse con le altre unità organizzative dell'amministrazione. Caratterizzano la professionalità la gestione di relazioni dirette con l'utenza o altre amministrazioni, in ambiti definiti, con elevata autonomia nei comportamenti anche se circoscritta in termini di responsabilità.

Le attività prodotte in relazione alla specifica posizione lavorativa assegnata tendono a produrre un servizio di supporto interno completo, oltre ad attività di assistenza all'utenza anche attraverso la gestione di specifica documentazione, ovvero la produzione di documenti di media complessità di natura anche eterogenea da realizzarsi gestendo autonomamente la complessità informativa degli input.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi

Requisiti di base per l'accesso: Scuola secondaria di secondo grado.

Funzionario (Amministrativo o Tecnico Area Funzionari)

Possiede conoscenze specialistiche e approfondite in relazione alle attività proprie del Servizio e/o alla posizione lavorativa di assegnazione, che richiedono frequente necessità di aggiornamento, in merito alle conoscenze di tecniche proprie dell'attività di riferimento.

Possiede conoscenze metodologiche e di prodotto e procedure di tipo specialistico riferite alla propria area di attività, con ampliamento su attività di altra natura, comportanti la capacità di raccogliere ed elaborare informazioni e gestire comportamenti corretti per l'assolvimento delle funzioni assegnate.

Tali conoscenze sono acquisibili dall'esterno attraverso il conseguimento di diplomi di laurea eventualmente correlati alla specifica posizione lavorativa da ricoprire o acquisibili dall'esperienza maturata nell'ambito dell'unità organizzativa di provenienza collegata al titolo di studio richiesto per l'accesso all'area Funzionari.

Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti amministrativi, contabili e finanziari, comportanti un elevato grado di complessità riferite all'attività propria dell'unità organizzativa di assegnazione e della specifica posizione lavorativa assegnata nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Può svolgere funzioni di coordinamento del Servizio e dei dipendenti appartenenti allo stesso, attività di studio, ricerca ed elaborazione di progetti e programmi nel proprio settore; espleta il controllo e verifica dei risultati dei collaboratori e dell'attività di propria competenza; predispone atti e progetti di notevole difficoltà e complessità. Fornisce pareri tecnici e di fattibilità provvedendo allo studio ed illustrazione di norme in ambito giuridico, amministrativo, tecnico e contabile.

Le attività sono caratterizzate dall'esercizio sistematico e autonomo di attività tecnico specialistico sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all'ottenimento di risultati di difficile conseguimento, che possono richiedere l'aggregazione di differenti variabili di varia natura. Ha la responsabilità dei risultati raggiunti dal personale assegnato.

Ha relazioni di natura complessa e negoziale sia all'interno del Servizio di appartenenza che, con altri Servizi diversi da quello di appartenenza, funzionale all'assolvimento delle proprie funzioni, comprendenti anche la collaborazione e il coordinamento sistematici e continuati di altre professionalità e/o di unità organizzative anche a carattere complesso. Con l'esterno di natura complessa e negoziale di tipo diretto con rappresentanza istituzionale sia nei confronti dell'utenza che di altri enti ed amministrazioni.

Specifiche professionali:

- conoscenze specialistiche
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove
- capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati,
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

Requisiti di base per l'accesso: Laurea (triennale o magistrale)

AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove

- capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

Requisiti di base per l'accesso: Laurea magistrale accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali.

C) INTERVENTI E LE AZIONI NECESSARIE PER ASSICURARE LA SUA COERENZA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

L'Ente Parco ha avviato nel 2022, ed è ormai in fase di adozione, la riorganizzazione dei servizi e degli uffici, per renderla funzionale ai cambiamenti del contesto, dovuti prioritariamente alla fase di ricostruzione post sisma 2016 che ha determinato un aumento esponenziale delle procedure di rilascio di nulla osta e valutazioni di incidenza ambientale (si è passati dalle 235 autorizzazioni del 2015 alle 1165 del 2021). A tale disequilibrio si è sopperito sia grazie al personale a tempo determinato all'uopo assegnato dalla Struttura del Commissario Straordinario per il sisma, sia grazie alla collaborazione infra-uffici. La riorganizzazione e i progressivi adattamenti sono uno degli obiettivi assegnati al direttore.

3.2 LAVORO IN MODALITÀ AGILE

1. Livello di attuazione e sviluppo

L'Ente Parco ha sperimentato forme di lavoro agile solo in seguito all'emergenza da Sars-Covid 19. Di fatto, più che di lavoro agile vero e proprio, si può parlare di forme di lavoro da remoto, in quanto sono stati mantenuti gli stessi orari e le modalità di collegamento previsti dal contratto di lavoro. L'obiettivo di tali scelte va ricercato nella necessità di adottare tempestivamente le necessarie misure per il contrasto alla diffusione del Sars-Covid 19 e per tutelare al contempo la salute dei lavoratori. L'organizzazione è stata configurata nel rispetto del "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" e del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 19 ottobre 2020, "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale".

Detta organizzazione è stata finalizzata a ridurre la densità del personale contemporaneamente presente in sede e ad evitare il sovraffollamento dei singoli uffici, prevedendo non più di una persona per ciascuna stanza.

Ciò è stato ottenuto mediante alternanza del lavoro a distanza e in presenza dei diversi lavoratori. Per la determinazione del personale e del relativo tempo lavoro in modalità agile si è tenuto conto delle indicazioni generali degli atti normativi vigenti, privilegiando la modalità di lavoro a distanza per i lavoratori cd fragili e per quelli con figli in età scolare. È stata altresì tenuta in considerazione la distanza dal luogo di lavoro dei lavoratori, senza tralasciare il benessere dei lavoratori stessi.

Preventivamente è stata effettuata una mappatura delle attività lavorative e delle disponibilità tecnologiche così da poter individuare quali potessero essere svolte anche a distanza tenendo conto:

- della necessità di accesso a documenti e dati presenti in sede in forma cartacea e/o digitale;
- della strumentazione tecnologica da mettere a disposizione del lavoratore in modalità agile, sulla base delle disponibilità dell'Ente (anche in considerazione delle limitazioni di spesa per l'informatica);
- della possibilità tecnica di svolgere in via telematica le attività assegnate.

2 Modalità attuative

il nuovo CCNL Funzioni centrali, 2019-2021, individua e detta principi per la regolamentazione del lavoro a distanza (artt. 36-41). Pertanto il Parco sulla base del CCNL intende avviare in fase sperimentale e nei limiti definiti dalla normativa tali modalità di lavoro.

Il presupposto per l'attivazione del lavoro agile nelle sue diverse forme si basa:

- sulla ricognizione delle attività che possono essere svolte nelle diverse forme di lavoro agile, partendo dalla mappatura dei processi già effettuata
- sulla mappatura delle esigenze tecnologiche caso per caso necessarie allo svolgimento dell'attività
- sulla sicurezza informatica per l'accesso al sistema informativo dell'Ente che dispone già di una rete VPN (a tal proposito di evidenza che una consistente parte delle attività di lavoro agile sono consentite grazie alla strategia che l'ente si è dato di sviluppare i processi di e-government in modo istituzionale e coordinato con i principali attori istituzionali come ad esempio la Regione Marche, e società con le quali si collabora come la Società partecipata TASK SRL e la Maggioli S.p.A.)

Acquisite le richieste per l'effettuazione di lavoro in modalità agile lo stesso verrà contrattualizzato ai sensi del CCNL garantendo un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza

3 Accordo individuale

L'implementazione di sistemi di lavoro agile, come previsto dal nuovo CCNL 2019-2021 – art. 38, sarà preceduto dall'accordo individuale per discuterne la durata, le modalità di svolgimento con specifica indicazione delle giornate da svolgere in sede e quelle a distanza, le modalità e le ipotesi di recesso, le fasce orarie e i tempi di riposo e l'esercizio del potere direttivo e di controllo.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il quadro ordinamentale di riferimento dell'Ente Parco è delineato dalla Legge quadro sulle aree protette 6 dicembre 1991, n. 394, la quale, in attuazione degli articoli 9 e 32 della Costituzione e nel rispetto degli accordi internazionali, detta principi fondamentali per l'istituzione e la gestione delle aree naturali protette, al fine di garantire e di promuovere, in forma coordinata, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese.

L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, istituito con D.P.R. il 6 agosto 1993, è soggetto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, ed ai sensi dell'art. 3 del suo Statuto, che ricalca la legge quadro sulle aree protette, garantisce la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale e promuove, conseguentemente, un modello di sviluppo sostenibile delle popolazioni residenti nel suo territorio, favorendo e riorganizzando le attività economiche tradizionali, e promuovendo al contempo lo sviluppo di attività integrative e turistiche compatibili con le sue finalità primarie.

Alla luce delle predette finalità, le attività che esso svolge possono essere così sinteticamente elencate:

- a. Monitoraggio e tutela di specie animali (in special modo di quelle reintrodotte) e vegetali preziosi per la biodiversità;
- b. Studi, analisi tecniche e scientifiche svolte anche mediante la collaborazione di specialisti ed Università;
- c. Conservazione degli habitat e delle specie comunitarie;
- d. Controllo di specie dannose alle attività tradizionali;
- e. Controllo delle manipolazioni ambientali sia di tipo urbanistico che di utilizzo di risorse naturali indispensabili per la collettività, anche al fine di conservare il paesaggio naturale e tradizionale;
- f. Controllo e orientamento dei flussi turistici;
- g. Promozione del turismo sostenibile, consapevole ed economicamente vantaggioso per le popolazioni locali;
- h. Promozione delle pratiche di benessere della salute per abitanti e visitatori del parco;
- i. Promozione di sinergie con portatori d'interesse di diverso ordine (es. ambientalisti; agricoltori, operatori turistici ecc.);
- j. Partecipazione/promozione di iniziative culturali e tradizionali di valenza locale;
- k. Presenza sul territorio in collaborazione e affiancamento alle amministrazioni locali.

Nella fase iniziale l'Ente ha operato con ampia carenza di organico. Sulla base della normativa all'epoca vigente con Decreto interministeriale Ambiente – Tesoro DES/SCN/179 del 9 maggio 1996 veniva approvata la prima pianta organica dell'Ente Parco di 25 unità, con la previsione di figure professionali inquadrare sulla base delle qualifiche funzionali. Gli anni successivi (i primi anni 2000 in poi) sono stati caratterizzati principalmente da interventi normativi di riduzioni della dotazione organica, salvo sporadiche leggi finanziarie che una tantum avevano stanziato somme per aumentare l'organico.

Con il DPCM 23 gennaio 2013 è stata approvata l'ultima dotazione organica del Parco con un personale di ruolo di 20 unità (tabella 17 del DPCM).

1. L'attuale situazione normativa

La normativa fondamentale in tema di programmazione del personale è stata innovata dal D.lgs. 75/2017, che ha apportato modifiche al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce infatti che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale

dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Le citate Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, come da DM 8 maggio 2018, sono vigenti: esse forniscono orientamenti alle pubbliche amministrazioni per la predisposizione dei fabbisogni di personale, con lo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse umane e finanziarie disponibili, al fine di perseguire più efficacemente i suddetti obiettivi.

In coerenza con la programmazione generale dell'Ente complessivamente intesa, i piani di fabbisogno partono da una analisi dei processi prioritari od emergenti in relazione alle politiche di governo, alle esigenze dell'amministrazione sotto il profilo quantitativo, ossia la consistenza numerica delle unità necessarie ad assolvere alla missione istituzionale dell'ente, ed altresì qualitativo, ovvero la tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti a tali esigenze, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione della evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Alla stregua delle innovazioni normative, si evince che la dotazione organica assume una valenza più flessibile rispetto a quanto lo fosse in passato; essa può essere modificata con la programmazione del personale, pur sempre nei limiti del suo costo teorico (infra par. 3.1).

Al fine di una corretta predisposizione del piano triennale, le linee guida suggeriscono di prendere in considerazione alcuni aspetti tra cui:

- a) Individuare la presenza di soprannumeri o eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001;
- b) Verificare l'ottimale distribuzione delle risorse umane all'interno della struttura organizzativa dell'Ente;
- c) Verifica della presenza di personale in comando o altro analogo istituto;
- d) Tipologie di lavoro flessibile;
- e) Risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato relativi all'anno precedente e facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- f) Previsioni di cessazioni nel triennio di riferimento;
- g) Eventuali assunzioni speciali previste dall'art. 20 del D.lgs. n. 75/2017;
- h) Eventuali assunzioni ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.lgs. n. 75/2017;
- i) Eventuale applicazione della disposizione di cui all'art. 6-bis del D.lgs. 165/2001 in materia di acquisto sul mercato di servizi precedentemente prestati dall'ente.

▪ **Quanto alle facoltà assunzionali a legislazione vigente:**

A partire dal 2019 la percentuale del personale che si può assumere è pari al contingente corrispondente ad una spesa del 100% della spesa relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente, essendo terminata la precedente limitazione per il triennio 2016-2018 (art 1, commi 227-228 della L.208/2015).

2. La dotazione organica del PNMS

Punto di partenza per la pianificazione del fabbisogno è dato dalla consistenza dell'ultima dotazione organica dell'Ente approvata con DPCM del 23.01.2013 (tabella 17 relativa a questo Ente):

Area/Posizione economica	Unità approvate
AREA C	
C4	4
C3	4
C2	1
C1	3
Totale Area C	12
AREA B	
B3	6
B2	2

B1	0
Totale Area B	8
AREA A	0
Totale Aree	20

* Fuori organico la figura del Direttore del Parco, nominato secondo la peculiare procedura di cui all'art. 9 della legge quadro, ed unica figura dirigenziale dell'Ente.

In attuazione al citato DPCM 23.01.2013, con DP di questo Ente n. 26/2013, è stata rideterminata la dotazione organica, con la ripartizione delle 20 unità di ruolo all'interno dei servizi e degli uffici.

DIREZIONE

Personale – unità n. 2

Direttore del Parco (fuori organico)

n. 1 collaboratore di direzione – cat. C 1

n. 1 operatore di amministrazione – cat. B 2

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ARCHIVISTICO

- Ufficio bilancio e contabilità - unità n. 3

n. 1 collaboratore amministrativo – cat. C 3

n. 2 operatori amministrativi – cat. B 3

- Ufficio amministrazione e archivistico - unità n. 3

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C 4

n. 1 collaboratore di amministrazione – cat. C 3

n. 1 operatore di amministrazione – cat. B 2

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO SOSTENIBILE

- Ufficio lavori pubblici - unità n. 3

n. 1 collaboratore tecnico – amministrativo – cat. C 4

n. 1 collaboratore tecnico – amministrativo – cat. C 3

n. 1 operatore tecnico – cat. B 3

- Ufficio sviluppo sostenibile – unità n. 6

n. 1 collaboratore tecnico-amministrativo - cat. C 4

n. 1 collaboratore tecnico-amministrativo – cat. C 3

n. 1 collaboratore in informatica – cat. C 2

n. 1 collaboratore con laurea in veterinaria o equipollenti – cat. C 1

n. 1 collaboratore con laurea in scienze biologiche o naturali o equipollenti - cat. C 1

n. 1 operatore tecnico – cat. B 3

SERVIZIO PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE

- Ufficio promozione e educazione ambientale – unità n. 3

n. 1 collaboratore tecnico-amministrativo – cat. C 4

n. 1 operatore tecnico-amministrativo – cat. B 3

n. 1 operatore tecnico – cat. B 3

A seguito degli eventi sismici del 2016, l'art. 3, comma 1, ultimo periodo del Decreto legge 189/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 229/2016, e modificato con Decreto legge 8/2017, convertito con modificazioni dalla Legge 45/2017, ha autorizzato gli Enti Parco i cui territori sono compresi, in tutto o in parte, nei Comuni del cratere, ad assumere personale a tempo determinato nel limite di un contingente massimo di quindici unità.

Attraverso una Convenzione sottoscritta in data 28.06.2017 da questo Ente Parco, il Parco del Gran sasso e Monti della Laga ed il Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione, sono state ripartite le 15 unità previste dal citato art. 3, comma 1, del DL 189/2016. Per questo Ente sono

state quindi assegnate n. 10 unità a tempo determinato e pieno di Categoria C-C1 del Comparto di riferimento Funzioni Centrali, inizialmente fino al 31.12.2018, a valere sulla contabilità speciale del Commissario straordinario, poi annualmente prorogate.

In attuazione della richiamata normativa, nonché delle ordinanze commissariali e della citata Convenzione, previa adozione dei necessari programmi di reclutamento, sono stati individuati i profili professionali occorrenti per l'espletamento delle attività post-sisma come di seguito riportati:

- 1 collaboratore amministrativo;
- 1 collaboratore amministrativo-contabile
- 1 collaboratore con laurea in architettura;
- 1 collaboratore con laurea in scienze agrarie;
- 2 collaboratori con laurea in ingegneria;
- 2 collaboratori settore comunicazione;
- 1 collaboratore con laurea in informatica;
- 1 collaboratore con laurea in geologia.

Il Decreto Legge n. 104 del 14.08.2020, ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato del personale in servizio assunto a tempo determinato, con le modalità e le procedure di cui all'art. 20 del D.lgs. 75/2017, presentando istanza al Dipartimento della Funzione Pubblica, al tal fine stanziando un Fondo presso il Ministero dell'Economia e Finanze finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle predette assunzioni.

Con propria nota prot. 29527 del 29.04.2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato la raccolta dati online per la procedura di stabilizzazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, a seguito della quale il Parco ha trasmesso con propria nota prot. 3080 del 03.05.2021, come da indicazioni del DFP, il pdf del modulo elaborato dal sistema del sito www.lavoropubblico.gov.it 8 (che si allega), relativo alle schede del personale che al 31.12.2021 avrebbe maturato i 36 mesi di servizio a tempo determinato

N° Unità	Ruolo/posizione	Data di assunzione
1	collaboratore di amministrazione	01.09.2017
1	collaboratore di amministrazione contabile	01.09.2017
1	collaboratore con laurea in scienze agrarie	04.09.2017
1	collaboratore con laurea in ingegneria	18/09/2017
1	collaboratore settore comunicazione	09/07/2018
1	collaboratore con laurea in geologia	10/12/2018

Nel piano del fabbisogno del personale – aggiornamento 2021 – 2023, approvato con DCD 39 del 10.06.2021 l'Ente Parco ha evidenziato la dotazione organica di 20 unità assegnata dal DPCM 23.01.2013 e la vacanza di 4 posizioni (1 Cat. B e 3 cat. C), nonché la situazione relativa alla possibile stabilizzazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104.

Il DPCM del 9 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 novembre 2021, avente ad oggetto il "Riparto del fondo per le assunzioni a tempo indeterminato presso le regioni, gli enti locali e le unioni" dei comuni ricompresi nei crateri dei sismi del 2002, del 2009, del 2012 e del 2016, nonché presso gli Enti Parco Nazionali" ha ripartito il fondo istituito dall'art. 57, comma 3-bis, del Decreto Legge 104/2020, assegnando all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini la copertura finanziaria per l'assunzione a tempo indeterminato di N. 6 unità in Cat. C - C1.

Con DCD 75 del 22.12.2021 è stato aggiornato il piano del fabbisogno del personale, procedendo conseguentemente alla stabilizzazione delle 6 unità Cat C – C1 in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, c. 1 del D.Lgs. 75/2017.

Con nota di questo Ente prot. n. 10935, ad oggetto: DPCM del 9 ottobre 2021, pubblicato nella GU n.284 del 29-11-2021. Comunicazione in ordine alle stabilizzazioni, nel fare seguito all'avviso del 23.12.2021 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, con riguardo alla procedura di stabilizzazione del personale assunto in base alla normativa sisma (art. 3, comma 1, ultimo periodo, del DL 189/2016), sono state comunicate le informazioni relative alle unità di personale stabilizzato.

2.1 Valore finanziario della dotazione organica del PNMS

Nelle linee guida la dotazione organica acquista un valore finanziario che si ricostruisce riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Il trattamento fondamentale è dato dal solo stipendio tabellare, come determinato dal CCNL di comparto, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, del differenziale maturato e dell'IVC, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente. Il calcolo riportato nella tabella che segue è aggiornato sulla base del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021.

Valore finanziario dotazione organica al 31/12/2022

Qualifica	Livello economico	Totale trattamento fondamentale (Stipendio tabellare, differenziale maturato, Ivc e Tredicesima)	Totale Oneri Riflessi (exCp del 23,8%, Irap 8,50% e Inali 0,50%)	Totale generale	N. Unità	Totale
Funzionari	ex C4	30.811,43	10.106,15	40.917,58	4	163.670,32
	ex C3	28.112,37	9.220,86	37.333,23	4	149.332,91
	ex C2	26.724,53	8.765,65	35.490,18	1	35.490,18
	ex C1	25.848,78	8.478,40	34.327,18	3	102.981,53
Assistenti	ex B3	25.167,06	8.254,79	33.421,85	6	200.531,11
	ex B2	23.710,90	7.777,17	31.488,07	2	62.976,14
					20	714.982,19

Il valore finanziario della dotazione organica è di € **714.982,19**

2.2. Valore finanziario del personale in servizio

Le unità di ruolo attualmente in servizio (escluso il personale stabilizzato) sono **15**, in quanto sono vacanti:

- due unità in area C, pos. ec. C3 e C4 (vacanze determinate da processi di mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rispettivamente nel 2017 e 2018) nel servizio amministrazione;
- una unità in area B, pos. ec. B3, cessato per decesso nel 2017, all'interno del servizio promozione e partecipazione;
- una unità in area C - pos. economica C4 all'interno del servizio gestione del territorio, vacanza determinata da cessazione per pensionamento (adesione c.d. quota 100) a far data dal 01.12.2019;
- una unità in area B, posizione economica B3 collocata a riposo a far data dal 01.05.2022;

Al 31.12.2022 il personale effettivo in servizio risulta il seguente:

Spesa per il personale in servizio al 31.12.2022

Qualifica	Livello economico	Totale trattamento fondamentale (Stipendio tabellare, differenziale maturato, lvc e Tredicesima)	Totale Oneri Riflessi (exCpdel 23,8%, Irap 8,50% e Inali 0,50%)	Totale generale	N. Unità	Totale
Funzionari	ex C4	30.811,43	10.106,15	40.917,58	2	81.835,16
	ex C3	28.112,37	9.220,86	37.333,23	3	111.999,68
	ex C2	26.724,53	8.765,65	35.490,18	1	35.490,18
	ex C1	25.848,78	8.478,40	34.327,18	3	102.981,53
Assistenti	ex B3	25.167,06	8.254,79	33.421,85	4	133.687,41
	ex B2	23.710,90	7.777,17	31.488,07	2	62.976,14
					15	528.970,10

La spesa effettiva per il personale assunto al 31.12.2022 si riduce se si tiene conto che dei 9 funzionari 1 è in aspettativa per ruoli dirigenziali e un altro è in part-time al 50% e dei 6 assistenti 2 sono in part-time al 50%.

Il DPCM del 9 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 novembre 2021, stanziava € 240.000,00 per effettuare le stabilizzazioni di coloro che, assunti con la Decreto Legge 189/2016, avessero maturato i requisiti previsti dall'art. 20, c. 1 del D.Lgs. 75/2017.

Pertanto, sono state effettuate le 6 stabilizzazioni previste e, tenendo conto che un funzionario nel corso del 2022 ha rassegnato le dimissioni, al 31.12.2022 la situazione si rappresentava come di seguito riportato:

Spesa personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2022

Qualifica	Livello economico	Totale trattamento fondamentale (Stipendio tabellare, lvc e Tredicesima)	Totale Oneri Riflessi (exCpdel 23,8%, Irap 8,50% e Inali 0,50%)	Totale generale comprensivo di oneri	N. Unità	Totale
Funzionari	ex C1	25.828,62	8.471,79	34.300,41	5	171.502,06
					5	171.502,06

3. Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

All'interno del piano deve essere data evidenza del personale assunto con forme di lavoro flessibile o con leggi speciali o straordinarie.

Pertanto, si dà atto che ai sensi dell'art. 3, comma 1, Decreto Legge 189/2016 recante "Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici del 2016" (convertito con modificazioni dalla L. 229/2016) e modificato dalla L. 45/2017, questo Ente Parco è stato autorizzato ad assumere 10 unità di personale a tempo determinato di Area C-C1 del CCNL di comparto, inizialmente per gli anni 2017 e 2018, giusta Convenzione sottoscritta da questo con il Commissario straordinario per la ricostruzione.

Per effetto di successive modifiche i contratti sono stati prorogati più volte, e ad oggi fino al 31.12.2023.

Come detto in precedenza 5 unità sono state stabilizzate, 2 si prevede lo saranno nel corso dell'anno 2023 avendo ad oggi maturato i requisiti richiesti dal D.Lgs. 75/2017 come previsto dal D.L. 3 dell'11 gennaio 2023 e convertito con modificazioni dalla Legge 21 del 10.03.2023.

4. Previsione di fabbisogno ottimale per il triennio 2023-2025 e contesto operativo di riferimento

In ragione dei frequenti tagli alla dotazione organica, nel 2012 questo Ente aveva evidenziato un fabbisogno di personale ottimale di 30 unità per il pieno e corretto svolgimento della sua missione istituzionale. In effetti, tale fabbisogno minimo veniva rilevato attraverso un'analisi dettagliata delle funzioni fondamentali e delle competenze dell'Ente, in relazione alle caratteristiche della biodiversità da tutelare, alla organizzazione del Parco, alla situazione istituzionale ed amministrativa del suo territorio.

Il Parco Nazionale dei Monti Sibillini presenta una tra le più esigue dotazioni di personale tra i vari parchi, tenuto conto che si estende per una superficie di circa 69.439 ettari, si colloca in un contesto istituzionale complesso, a cavallo di due regioni e comprende territori di competenza di quattro province e sedici comuni. A livello centrale, poi, si interfaccia principalmente con il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, non solo in qualità di soggetto vigilante dell'Ente ed erogatore del contributo ordinario statale e di eventuali specifici finanziamenti, ma anche quale soggetto in grado di coordinare a livello generale le politiche delle aree protette nazionali.

5. Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 e annuale 2023

Fatte tali debite premesse, si passa a trattare i seguenti aspetti suggeriti dalle linee guida per il triennio di riferimento:

a) ricognizione della presenza di personale in sovrannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Non sussistono situazioni di sovrannumero, rispetto alle 20 assegnate con DPCM 26.01.2013, (presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica) né di eccedenza di personale (con riferimento alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria dell'Ente), pertanto non devono essere avviate per procedure di cui all'art. 33 del D.lgs. 165/2001.

b) verificare l'ottimale distribuzione delle risorse umane all'interno della struttura organizzativa dell'Ente.

L'organizzazione del personale, strettamente connessa con il piano del fabbisogno, è revisionabile quando necessario. In proposito, le stesse linee guida suggeriscono in tal senso dei possibili criteri di revisione. Ma analogamente a quanto accade per le linee guida di cui al Piano delle performance, tali criteri devono essere calati nel contesto di riferimento. È una caratteristica strutturale degli enti con organici ristretti che il personale debba garantire ampia flessibilità nello svolgimento delle proprie mansioni, a discapito della specificità dei ruoli tipica di enti con organici più ampi. Ciò è ancor più valido in un contesto segnato dal sisma. Non solo, anche sotto l'aspetto qualitativo si evidenzia come i compiti, le funzioni e le procedure non rispecchiano più quelle tradizionali, ma sono fortemente condizionate dall'espansione delle nuove tecnologie, soprattutto digitali. Peraltro, la stessa modalità lavorativa si orienta verso forme più elastiche rispetto a quella ordinaria.

c) Personale in comando o altro analogo istituto;

Non sussiste personale in mobilità temporanea (comando o altro analogo istituto), né si prevede nel triennio considerato.

d) Tipologie di lavoro flessibile.

Non sono in atto tipologie di lavoro flessibile che incidono sulla spesa del personale. Infatti, le uniche tipologie di lavoro flessibile in atto sono rappresentate dai contratti a tempo determinato stipulati per effetto di assunzione straordinaria autorizzata per il sisma del 2016 (supra par. 4).

e) *Risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato relativi all'anno precedente e facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

Nell'anno 2017 si è verificata 1 cessazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, avvenuta il 5 luglio 2017 per decesso. La cessazione riguarda 1 unità di Area B, pos. ec. B3.

Nell'anno 2019 si è verificata 1 cessazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, avvenuta il 1° dicembre 2019 per pensionamento (adesione a c.d. quota 100). La cessazione riguarda 1 unità di Area C, pos. ec. C4.

Nell'anno 2022 si è verificata 1 cessazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, avvenuta il 1° dicembre 2019 per pensionamento. La cessazione riguarda 1 unità di Area B, pos. ec. B3.

f) *Previsioni di cessazioni nel triennio 2023-2025.*

Non si prevedono, a legislazione vigente, cessazioni nel 2023 per raggiungimento dei limiti di età pensionabile.

g) *Eventuali assunzioni speciali previste dall'art. 20 del D.lgs. n. 75/2017.*

La disposizione è volta a consentire il superamento del precariato nella P.A. al tempo stesso valorizzando le professionalità acquisite dal personale. Non sono previste assunzioni ai sensi di detto articolo.

h) *Eventuali Assunzioni ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.lgs. n. 75/2017;*

Non si prevede attualmente l'attuazione di tale disposizione.

i) *Eventuale applicazione della disposizione di cui all'art. 6-bis del D.lgs. 165/2001 in materia di acquisto sul mercato di servizi precedentemente prestati dall'ente.*

Non si pianificano processi di esternalizzazione di servizi con forme differenti da quelle attualmente adottate.

Prima di rappresentare il piano assunzionale, si dà comunque atto che rispetto alle pregresse programmazioni:

- per le due unità di Area C pos. ec. C3 e C4 già vacanti per processi di mobilità esterna presso altri enti da ricoprire con mobilità neutrale in ingresso (Valore finanziario, totale di € 78.250,81), per le quali è stata espletata la relativa procedura ma è andata deserta e allo stato rimangono tutt'ora vacanti;
- questo Ente risulta tutt'ora soggetto all'obbligo dell'assunzione di una categoria protetta (1 unità per questo Ente): come da pregressa programmazione, non gravante sulle facoltà assunzionali, la cui procedura è in fase di avvio e pertanto non se ne terrà conto ulteriormente nella presente programmazione.
- vi è un Valore finanziario residuo assunzionale di € 107.761,28 (derivante dalla cessazione di due assistenti ed un funzionario).

Conclusa l'analisi preventiva delle informazioni necessarie per la costruzione del programma, nella parte che segue si procede a presentare il piano delle assunzioni annuale 2023 e previsionale triennio 2023/2025.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023

Alla luce delle facoltà assunzionali a legislazione vigente (100% della spesa da cessazione del personale dell'anno precedente), questo Ente dispone di un budget assunzionale dato dalla cessazione un funzionario e 2 assistenti per totali € 107.761,28.

Inoltre, preso atto dell'art. 3 del D.L. 3/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 del 10.03.2023 che espressamente recita:

“3. Al fine di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione, le regioni, gli enti locali, ivi comprese le unioni dei comuni ricompresi nei crateri del sisma del 2002, del sisma del 2009, del sisma del 2012 e del sisma del 2016, nonché gli Enti parco nazionali autorizzati alle assunzioni di personale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono assumere a tempo indeterminato il personale non dirigenziale non di ruolo, reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali o selettive ed in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione o presso i suddetti enti alla data di entrata in vigore della presente disposizione, che abbia maturato almeno tre anni di servizio nelle medesime funzioni.

A tal fine il requisito di tre anni di servizio può essere maturato entro il 31 dicembre 2023, anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purché comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione e i predetti enti.

Al personale con contratti di lavoro a tempo determinato che abbia svolto presso gli enti di cui al periodo precedente, alla data del 31 dicembre 2022, un'attività lavorativa di almeno tre anni, anche non continuativi, nei precedenti otto anni è riservata una quota non superiore al 50% dei posti disponibili nell'ambito dei concorsi pubblici banditi dai predetti enti. Per tali procedure concorsuali, i relativi bandi prevedono altresì l'adeguata valorizzazione dell'esperienza lavorativa maturata presso i predetti enti con contratti di somministrazione e lavoro.

L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini e l'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga possono procedere all'attuazione del presente comma, in analogia a quanto previsto al comma 3-septies, anche in deroga alla dotazione organica di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 gennaio 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 90 del 17 aprile 2013, nei limiti del contingente massimo di unità di personale indicato al citato articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge n. 189 del 2016».)”

Per quanto sopra espresso, a seguito del parere favorevole degli organi vigilanti, l'Ente ritiene di effettuare le seguenti procedure:

- l'assunzione di una unità in categoria protetta, ai sensi della Legge 68/1999;
- Stabilizzazione dei contratti di n° 2 unità categoria Funzionari ai sensi del D.L. 3/2023 convertito con modificazione dalla L. 21/2023 e che ad oggi hanno maturato i requisiti previsti dal D.lgs. 75/2017;
- La selezione di personale a tempo determinato in attuazione del Decreto Legge 189/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 229 del 15.12.2016.

Per tutte le altre procedure di reclutamento ci si riserva di aggiornare il presente piano alla luce di quelle che saranno le norme attuative del D.L.3/2023 sopra richiamato e delle direttive impartite dagli organi vigilanti.

PIANO ASSUNZIONALE PREVISIONALE 2024-2025

Per il restante biennio 2024-2025, non si prevedono cessazioni e/o nuove assunzioni.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

a) Il contesto operativo;

Il contesto operativo dell'Ente è ancora segnato dagli eventi sismici del 2016, che hanno stravolto il quadro ambientale, sociale ed economico.

A distanza di quasi sei anni dal sisma l'Ente Parco si trova a fronteggiare il vero e proprio processo di ricostruzione, che vede un progressivo e significativo incremento dell'attività amministrativa, sia in termini quantitativi sia qualitativi. In particolare, l'anno 2021 è stato segnato da un forte impulso alla ricostruzione post sisma, con un notevole aumento delle pratiche autorizzative, dei nulla osta, dei pareri, rilasciati anche all'interno delle conferenze di servizi, ulteriormente aggravato dall'avvio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, che prevede un fondo complementare per le aree sisma. Sono proseguite anche le attività finalizzate alla ricostruzione del patrimonio immobiliare dell'Ente e della rete sentieristica del Parco.

Può affermarsi che alla missione fondamentale dell'Ente si affianca oggi un ruolo di impulso e promozione di iniziative volte a stimolare la ripresa socio-economica del territorio, con particolare riguardo al settore del turismo sostenibile.

Ne deriva un contesto operativo estremamente complesso, sotto il profilo normativo, tecnico e organizzativo, senza tralasciare i significativi interventi di riforma che stanno attraversando più in generale l'attività della pubblica amministrazione. Basti pensare al processo di digitalizzazione della stessa.

La formazione rappresenta dunque per i dipendenti un fondamentale strumento di aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze tecnico professionali, di crescita e sviluppo professionale, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni al pubblico. Il percorso formativo, per essere efficace e utile, deve investire l'intero spettro delle competenze e dei comportamenti ("sapere, saper fare, saper essere") necessari per interpretare con efficacia il ruolo di dipendente dell'Amministrazione pubblica sempre più orientata al soddisfacimento dei bisogni della collettività e al raggiungimento di obiettivi di produttività e qualità. La formazione rappresenta, dunque, uno strumento indispensabile per introdurre il cambiamento effettivo del sistema pubblico e per orientare il personale dipendente nella corretta interpretazione ed attuazione dei principi di produttività, efficienza e trasparenza.

b) Progettazione formativa

Una corretta progettazione della formazione consta di più fasi. Il suo avvio consiste nella analisi preliminare delle esigenze formative, volta al concreto adeguamento del piano alle effettive esigenze del personale in servizio in funzione delle attività svolte e degli obiettivi da perseguire. L'individuazione dei fabbisogni consente di valutare poi la necessità di attivare in via prioritaria specifici percorsi formativi con i soggetti erogatori della formazione e definire anche le metodologie della formazione. In ultima analisi, è possibile effettuare un monitoraggio della formazione anche per analizzare le ore dedicate alla formazione medesima ed il personale coinvolto.

c) Rilevazione dei fabbisogni formativi per il 2023.

Come ampiamente sopra descritto, l'organico dell'Ente Parco è costituito da personale con due categorie di inquadramento (Funzionari e Assistenti) e con profili professionali diversificati, all'interno dei servizi dell'Ente, oltre alla Direzione.

La presenza di differenti professionalità impone la necessità di progettare interventi formativi preordinati alla valorizzazione delle competenze già acquisite, in relazione ai compiti svolti ed in funzione degli scopi istituzionali e degli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere negli atti programmatici.

L'esiguità del personale, in rapporto alla estensione del territorio da gestire e alla peculiarità delle funzioni proprie di un'area protetta, oltre alle notevoli criticità operative generate dal sisma, amplia il concetto di trasversalità delle competenze. Di fatto, non è sempre possibile strutturare uffici dedicati allo svolgimento esclusivo di funzioni ed è frequente l'ipotesi in cui un singolo processo richieda e competenze di più uffici. Ne consegue che anche gli ambiti formativi debbano essere individuati per settori e non per categorie di inquadramento del personale.

La presente sezione viene redatta in coerenza con gli indirizzi della programmazione strategica delle attività e degli obiettivi del Parco contenuti nel Piano delle Performance 2022-2024 e sulla base dei fabbisogni formativi espressi dal personale in servizio e rilevato mediante una preliminare ricognizione rivolta a tutti i dipendenti.

L'analisi delle esigenze formative per il triennio 2023-2025 è stata effettuata, attraverso una rilevazione delle esigenze formative rivolta a tutti i dipendenti.

Tenuto conto delle esigenze pervenute in fase di rilevazione dei bisogni formativi, si riportano di seguito le aree tematiche che saranno oggetto di approfondimento nel triennio 2023-2025.

MACROAREA CONTRATTI PUBBLICI

La tematica della contrattualistica pubblica risulta trasversale a tutti i servizi dell'Ente, e si conferma pertanto essere quella maggiormente rilevata nei fabbisogni formativi. Detta tematica è particolarmente complessa e articolata e richiede un continuo aggiornamento, anche in relazione agli strumenti telematici di acquisito, e alle recenti misure di semplificazione introdotte con decreti legge per fare fronte agli interventi che sono finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Al quadro normativo dettato dal Codice dei contratti, in fase di modifica, e dalle Linee Guida emanate dall'ANAC, si aggiungono le innumerevoli interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali che pure risultano indispensabili nella comprensione di disposizioni normative talvolta ambigue.

Tutto ciò rende necessario aggiornare il personale impegnato nelle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e lavori pubblici, al fine di consentire che la gestione di tali processi avvenga, oltre che con le dovute competenze giuridiche, anche con le competenze tecnico-gestionali richieste per ottimizzare l'utilizzo delle tecnologie e delle risorse a disposizione, integrando gli aspetti ambientali, e assicurando efficienza ed economicità, e garantendo il rispetto dei principi di massima concorrenza e trasparenza.

MACROAREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA

Il continuo susseguirsi di norme in materia economico finanziaria impone alle amministrazioni pubbliche di curare l'aggiornamento costante del proprio personale al fine di garantire l'acquisizione delle conoscenze indispensabili per il rispetto degli adempimenti contabili con puntualità ed efficacia, sia per quanto concerne la programmazione di bilancio sia per il contenimento della spesa pubblica nonché per la gestione del servizio economale e dell'inventario.

Rientrano in quest'area anche le attività dedicate alla gestione del personale, sia dal punto di vista del trattamento economico, sia dal punto di vista giuridico ed organizzativo. In tale ambito le attività formative riguardano anche l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Particolare attenzione sarà rivolta ai processi formativi in tema di gestione finanziaria, rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, anche in ragione del nuovo CCNL di comparto; alle procedure di acquisizione del personale; al management pubblico e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

MACROAREA TECNICO INFORMATICA

L'agire della pubblica amministrazione è attraversato da un profondo processo di digitalizzazione. Il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 82/2005 prevede espressamente che "le pubbliche amministrazioni nell'organizzare la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese (art. 12 CAD). A tal fine la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni avviene anche attraverso l'implementazione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Particolare attenzione viene rivolta quindi alla trasformazione digitale e alla dematerializzazione, alla gestione documentale informatica, e all'implementazione di sistemi informativi in grado di semplificare i processi, anche interni all'Ente.

L'aggiornamento delle conoscenze informatiche va favorito anche approfondendo e aggiornando la

conoscenza di tecniche per il monitoraggio e la mappatura del territorio mediante strumentazione informatica, affinando le conoscenze in parte già acquisite anche mediante formazione specifica sull'uso di programmi open source.

MACROAREA GESTIONE TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

La pianificazione e la gestione del territorio dell'area protetta e, in particolare, la conservazione delle risorse naturali rappresentano il cuore della missione del Parco. La complessità delle problematiche e dei procedimenti, e la necessità di individuare rapidamente adeguate soluzioni, tecniche e normative, richiede competenze tecniche di elevata professionalità e capacità propositive e organizzative. Si ritengono necessari interventi di formazione per il personale dipendente assegnato allo svolgimento di tali funzioni volti all'aggiornamento delle competenze nell'ambito del rilascio di pareri tecnici sulla valutazione di incidenza ambientale (VINCA) e sulla valutazione ambientale strategica (VAS). Inoltre, nell'ambito dei programmi di gestione della fauna selvatica, sussiste l'esigenza di assicurare il rispetto della normativa vigente, anche in materia di tutela giuridica degli animali, e di tutti gli aspetti tecnico giuridici connessi. In questa area strategica si colloca anche la materia della pianificazione paesaggistica, i sistemi di mitigazione delle opere e degli interventi e la gestione forestale e delle acque. Di interesse sono anche la conoscenza, almeno di base, di tecniche di ingegneria naturalistica e altre a basso impatto da incentivare negli interventi soggetti ad autorizzazione.

Un'attenzione particolare a questa macro area deriva dalle conseguenze che il sisma 2016 ha avuto su tutto il territorio del Parco e quindi alla fase di ricostruzione, nella quale il Parco riveste un ruolo strategico, in quanto soggetto preposto al rilascio di nulla osta e autorizzazioni sulle pratiche della ricostruzione, in particolare all'interno delle conferenze dei servizi.

AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

In questo ambito si collocano tutte quelle azioni mirate a promuovere e realizzare modelli di fruizione del territorio che siano sostenibili dal punto di vista ambientale e di valorizzazione di quei sistemi produttivi tradizionali locali anche dotati di alta valenza culturale. A tal fine si rende necessario sviluppare attività formative legate alla promozione turistica del territorio e di educazione ambientale, con particolare riguardo alla formazione specifica sulla rete InFEA e sulla carta Europea del Turismo sostenibile. Detti aspetti rivestono una particolare importanza attesa la necessità di stimolare la ripresa socio-economica dei territori colpiti dal sisma, sempre conservando le specifiche caratteristiche ambientali del Parco.

Pertanto, la promozione del territorio avviene oggi anche attraverso le piattaforme social che costituiscono efficace strumento di comunicazione che sia affianca a quelli più tradizionali.

AREA EUROPA: EUROGETTAZIONE E AIUTI DI STATO

La necessità di intraprendere percorsi sempre più virtuosi nell'impiego delle contenute risorse finanziarie, soggette a riduzioni e limitazioni di spesa, rende particolarmente importante sviluppare la capacità progettuale dell'Ente, a partire dal personale dipendente, soprattutto per la ricerca e l'utilizzazione ottimale di fondi straordinari ed in particolare europei.

L'adeguamento alla normativa comunitaria offre grosse opportunità, ma anche la necessità di verificare la compatibilità di alcuni interventi e procedure con gli orientamenti dell'UE dettati in materia di aiuti di Stato.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Accanto agli obiettivi formativi facoltativi, ma strategici, sopra individuati per macro-categorie, sussistono obiettivi formativi di tipo obbligatorio sulle seguenti materie:

- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'attività di formazione ed aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è obbligatoria ed è rivolta ai dirigenti, ai preposti, ai lavoratori, ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, agli addetti all'emergenza, agli addetti al primo soccorso, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e agli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione. Detta formazione è erogata nell'ambito della Convenzione Consip in essere stipulata dall'Ente con soggetto esterno.

- Anticorruzione e trasparenza. Nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2024 dell’Ente Parco, infatti, si è prevista l’erogazione della formazione generale sui temi della legalità, dell’etica e codice di comportamento, nonché approfondimenti su argomenti inerenti le attività a più elevato rischio di corruzione e sulla trasparenza.
- Nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 679/2016. Detto Regolamento oltre a stabilire la garanzia di una formazione permanente in capo al Responsabile dei dati (RPD), lo investe anche del compito di verificare l’osservanza del regolamento attraverso la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo. Sul punto, si evidenzia che nell’ambito dell’affidamento del servizio di Data Protection Officer e di adeguamento dell’Ente alle disposizioni del GDPR, per la durata triennale, è contrattualmente prevista l’erogazione della formazione in questa specifica materia.

FORMAZIONE DIRIGENZIALE. Per quanto concerne la dirigenza, nell’Ente Parco è previsto un solo dirigente, fuori organico, il Direttore, che viene nominato con Decreto del Ministro della Transizione Ecologica ed il cui incarico viene stabilito dall’organo di vertice dell’Ente. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo nell’attuazione delle strategie di cambiamento dirette a far conseguire una maggiore qualità ed efficacia alle amministrazioni. Con riferimento alla risorsa dirigenziale, tale aspetto diviene più pregnante per la criticità del ruolo della dirigenza nella realizzazione dei predetti obiettivi. La formazione e l’aggiornamento professionale per il Direttore sono tesi ad assicurare, in particolare, il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e di quelle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace del ruolo ricoperto.

d) Metodologie formative

Per la realizzazione degli interventi formativi ed al fine di ottimizzare i risultati, questo Ente prevede di avvalersi di più canali di formazione.

- Scuola Nazionale dell’Amministrazione. Ai sensi dell’articolo 1 del DPR 70/2013 “Le amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici si rivolgono prioritariamente alle Scuole del Sistema unico per la formazione del proprio personale”. L’articolo 8 poi, prevede che l’attività di pianificazione della formazione dei dirigenti e dei funzionari sia ispirata al criterio della effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle Amministrazioni e l’offerta formativa del Sistema Unico, al fine di assicurare un utilizzo razionale delle risorse. I corsi e le attività inserite nel programma triennale della SNA destinati alle predette amministrazioni di regola non comportano costi a loro carico. Lo stesso D.P.R. prevede inoltre che qualora la specifica esigenza formativa non possa essere soddisfatta nell’ambito della formazione gratuita inserita del Programma triennale della SNA, le Amministrazioni statali possono rivolgersi direttamente a soggetti pubblici o privati esterni, a valere sulle risorse disponibili nei pertinenti capitoli di spesa di bilancio. La Scuola costituisce quindi il canale prioritario di formazione, il quale però si rivolge a dirigenti e funzionari.

Inoltre, in considerazione delle esigenze di formazione che afferiscono materie specialistiche e settoriali (si pensi a tutte le attività che concernono la pianificazione e la gestione del territorio) che non sono rinvenibili nei programmi gratuiti della SNA, può rendersi necessario reperire corsi di formazione facendo ricorso ad altri soggetti esterni, come altre istituzioni od altri soggetti privati formatori. Per la realizzazione di interventi formativi specifici non rinvenibili nel programma formativo della SNA verranno utilizzati ulteriori canali:

- libero mercato, per l’acquisto di pacchetti formativi o specifici corsi di formazione forniti da società specializzate, con procedure di affidamento compatibilmente con le disposizioni del codice dei contratti e le risorse disponibili nel relativo stanziamento di spesa;
- attuazione di partenariati e collaborazioni con altre istituzioni ed altri enti parco.
- partecipazione a seminari gratuiti che viene considerata parte integrante del processo formativo, ritenendolo funzionale anche allo scambio di esperienze, soprattutto tra aree protette. Si incentiva, in particolare, la partecipazione a quelli strettamente connessi alle finalità istituzionali del Parco.

La partecipazione ai corsi di formazione deve essere garantita a tutto il personale. L'adesione alle diverse iniziative formative avviene nel rispetto del principio di rotazione, in modo da garantire a tutti i dipendenti pari opportunità di accesso alla formazione. Solo ove ritenuto necessario e urgente procedere ad una formazione contestuale di più persone sul medesimo argomento il Direttore può autorizzare la partecipazione di più persone, fino a un massimo di 3; se vi è l'esigenza di garantire la formazione contestuale di un numero più elevato di dipendenti, si valuta l'opportunità di un corso in house. Le priorità vengono stabilite, altresì, dal Direttore tenendo conto delle motivazioni addotte dagli interessati.

La formazione costituisce un diritto-dovere del dipendente, per cui alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi vi corrisponde l'obbligo di frequenza dei corsi.

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

e) Monitoraggio della formazione

Questa fase attesta il livello di efficacia e la qualità della formazione erogata, e risulta necessaria per l'eventuale rimodulazione delle iniziative formative. La raccolta delle informazioni relative alla partecipazione del personale alle iniziative formative attivate potrà avvenire anche mediante la predisposizione di schede riepilogative, e consentirà di misurare le ore di formazione erogata e rendicontare la formazione erogata. La partecipazione ai corsi di formazione si conclude con il rilascio dell'attestato di partecipazione.

f) Attività formative programmate nel triennio

Per il triennio di riferimento 2023-2025 gli interventi formativi verteranno sulle materie contenute all'interno delle seguenti macro-aree:

MACROAREA CONTRATTI PUBBLICI

- Appalti pubblici di forniture, lavori e servizi;
- Utilizzo del mercato elettronico della p.a.;
- Applicazione criteri ambientali minimi (CAM) nelle procedure di acquisto;
- Adempimenti Anac in materia di contratti pubblici;

MACROAREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA

- gestione finanziaria (bilancio; contabilità; servizio economale; inventario dei beni dell'Ente)
- gestione del personale, trattamento giuridico ed economico del personale;
- Misurazione e valutazione della performance;
- Gestione e archiviazione documentale, anche digitale;
- Procedimento amministrativo;

MACROAREA TECNICO INFORMATICA

- Trasformazione digitale della P.A. e dematerializzazione;
- Sicurezza informatica;

MACROAREA GESTIONE TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

- Normativa ambientale con particolare riferimento alle Valutazioni ambientali (Valutazione di Impatto Ambientale; Valutazione di incidenza ambientale);
- Pianificazione territoriale;
- Pianificazione Paesaggistica,
- Urbanistica e edilizia
- Reati edilizi
- Geomorfologia;
- gestione delle acque;
- sistemi informativi geografici, training e approfondimento dell'applicativo QGIS;

MACROAREA EUROPA

- aiuti di Stato e procedure di indennizzo per danni da fauna;

AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

- comunicazione pubblica istituzionale, con focus sui social media.

RISULTATI ATTESI

Attraverso la formazione continua si intendono raggiungere, in particolare i seguenti risultati:

- Progressivo aumento del livello qualitativo e quantitativo delle opportunità di formazione
- riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- incremento della partecipazione volontaria dei dipendenti alle attività formative anche in virtù del collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.