

**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**

Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY

tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050

[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)**DECRETO DEL PRESIDENTE n. 1 del 29/01/2024**

**OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) dell'Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano per il triennio 2024-2026 ai sensi della L. n.113/2021 e s.m.i.**

Vista la L.R. n. 19/2009 e s.m.i. “Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità”.

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 79 del 30 dicembre 2019 avente per oggetto “XI Legislatura. Nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio dell’Ente di gestione del Parco Paleontologico astigiano ai sensi della legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 e s.m.i. (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità)”, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 01 del 02/01/2020.

Visto il Decreto del Presidente dell’Ente n. 1 del 07/01/2020, successivamente ratificato con D.C. n. 1 – 01 del 17/01/2020, con il quale si è preso atto della nomina del Presidente stesso e dei Consiglieri dell’Ente.

Visto l’art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113 e art. 6, comma 6-bis, successivamente modificato dal D.L. n. 228/2021, convertito con modifiche nella L. n. 15/2022 e dal D.L. n. 36/2022, convertito con modifiche nella L. 79/2022 che ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale, ed ha lo scopo di semplificare ed ottimizzare la programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all’attuazione del PNRR.

Evidenziato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per ogni triennio ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e nel rispetto di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano.

Con D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani

assorbiti dal PIAO” è stata poi prevista, ai sensi dell’art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, la soppressione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attivita' e organizzazione (PIAO), degli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive)

mentre per quanto riguarda le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non piu' di cinquanta dipendenti, esse sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80 del 2021.

Visto l’art. 6 del succitato Decreto n. 132/2022, secondo il quale le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO che abbiano 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 Decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Ricordato altresì che le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Rilevato che l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” 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 e che, scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Dato atto che alla data del 31.12.2023 questo Ente ha meno di 50 dipendenti computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, nella redazione del PIAO per il triennio 2024-2026 si è tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Dato altresì atto che in questo Ente nel corso del 2023 non sono emersi fatti corruttivi, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non ci sono state ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state attuate modifiche degli obiettivi di performance tali da compromettere il valore pubblico si ritiene quindi, secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022, di confermare la programmazione adottata nell'anno precedente per quanto riguarda la sottosezione di PIAO "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione edella Trasparenza 2024-2026, Allegato 3.

Richiamato il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Omessa l'acquisizione di parere preventivo in ordine alla regolarità contabile non comportando la decisione riflessi diretti o indiretti sulla contabilità e/o il patrimonio dell'Ente.

Ritenuto inoltre opportuno dare mandato al Direttore di intraprendere tutte le conseguenti attività necessarie.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 14, comma 2, lett. d), della L.R. 19/2009 e s.m.i., il Presidente può adottare i provvedimenti urgenti ed indifferibili di competenza del Consiglio, salva ratifica da parte del Consiglio medesimo nella sua prima successiva seduta, da tenersi non oltre sessanta giorni dopo la data di adozione del decreto presidenziale.

Ritenuto opportuno adottare il presente provvedimento, vista l'urgenza, con immediata esecutività.

Tutto ciò premesso.

## **IL PRESIDENTE**

Vista la L.R. n. 19/2009 e s.m.i. " Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità".

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 79 del 30/12/2019 "XI Legislatura. Nomina del Presidente e dei componenti del Consiglio dell'Ente di gestione del Parco Paleontologico astigiano ai sensi della legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 e s.m.i. (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità)", pubblicato sul BU n. 01 del 02/01/2020.

## **DECRETA**

1) Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026 allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) di confermare la programmazione adottata nell'anno precedente per quanto riguarda la sottosezione di PIAO "Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza" - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione edella Trasparenza 2024-2026, Allegato 3, in quanto nel corso del 2023 non sono emersi fatti corruttivi, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non ci sono state ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state attuate modifiche degli obiettivi di performance tali da compromettere il valore pubblico;

3) di disporre la pubblicazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e dei relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale su "Amministrazione Trasparente" e la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4) di dare mandato al Direttore dell' Ente affinché ponga in essere tutte le attività necessarie alla realizzazione delle operazioni di che trattasi;

5) di adottare il presente provvedimento, vista l'urgenza, con immediata esecutività;

6) di dare atto che, ai sensi dell'art. 14, comma 2, lett. d), della L.R. 19/2009 e s.m.i., il Presidente può adottare i provvedimenti urgenti ed indifferibili di competenza del Consiglio, salva ratifica da parte del Consiglio medesimo nella sua prima successiva seduta, da tenersi non oltre sessanta giorni dopo la data di adozione del decreto presidenziale.

La presente deliberazione verrà pubblicata ai sensi della legge n. 69 del 18/06/2009, art. 32, nell' Albo Pretorio on line esistente sul sito informatico dell'Ente di gestione del Parco paleontologico astigiano.

**IL PRESIDENTE**  
**(Livio Negro)**  
F.to in originale

Letto, confermato e sottoscritto,

**IL PRESIDENTE**  
**Livio NEGRO**

**IL SEGRETARIO**  
**Graziano DELMASTRO**

f.to in originale

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Decreto del Presidente n. 1 è pubblicato all'Albo Pretorio del sito istituzionale dell'Ente [www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) a far data dal 05/02//2024.

---

In ordine alla regolarità tecnico-contabile si esprime parere favorevole.

**IL RESPONSABILE AMM.VO CONTABILE**  
**Cristiana Robba**  
f.to in originale

---

**IL SEGRETARIO**  
**Graziano Delmastro**  
f.to in originale

---



**REGIONE PIEMONTE**  
**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**  
Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY  
tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050  
[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)  
Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024 - 2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

**SOMMARIO**

PREMESSA..... 3

RIFERIMENTI NORMATIVI..... 3

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026..... 5

## **PREMESSA**

Le finalità del P.I.A.O. sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013) e nel rispetto di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano.

Con D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO" è stata poi prevista, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, la soppressione, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), degli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive, mentre per quanto riguarda le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti, esse sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti



nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Ai sensi dell'art. 6 del succitato Decreto n. 132/2022, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO che abbiano 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 Decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<p>Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano</p> <p>Indirizzo: Corso Vittorio Alfieri, 381</p> <p>14100 Asti (AT)</p> <p>Codice fiscale/Partita IVA: 92022260050/01558330054</p> <p>Presidente: Negro Livio</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 12</p> <p>Telefono: 0141/592091</p> <p>Sito internet: <a href="http://www.astipaleontologico.it">www.astipaleontologico.it</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:enteparchi@parchiastigiani.it">enteparchi@parchiastigiani.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it">parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it</a></p>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	<p>Piano della Performance 2024-2026, di cui all'<b>ALLEGATO 1</b>.</p> <p>Piano delle azioni positive per la pari opportunità 2024-2026, di cui all'<b>ALLEGATO 2</b>.</p>
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui all' <b>ALLEGATO 3</b> .
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, di cui all' <b>ALLEGATO 4</b> .
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) 2024-2026, di cui all' <b>ALLEGATO 5</b> .
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	<p>Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, di cui all'<b>ALLEGATO 6</b>.</p> <p>Piano triennale della Formazione 2024-2026, di cui all'<b>ALLEGATO 7</b>.</p>

<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione <i>“Performance”</i>;</li><li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione <i>“Rischi corruttivi e trasparenza”</i>.</li></ul>	



**REGIONE PIEMONTE**

**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**

**Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY**

*tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050*

*[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)*

*Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)*

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2024–2026**

**(allegato 1)**

## **SOMMARIO**

Premessa

Riferimenti normativi

### **IL PIANO E LA RELAZIONE DELLA PERFORMANCE**

- ART. 1** Definizione, caratteristiche, contenuti del piano della performance
- ART. 2** Definizione e struttura della relazione sulla performance
- ART. 3** Cronoprogramma delle attività
- ART. 4** Sintesi delle informazioni relative alle caratteristiche dell'ente  
4.1 Profilo istituzionale  
4.2 Finalità  
4.3 Strutture
- ART. 5** Analisi del contesto interno
- ART. 6** Analisi del contesto esterno  
6.1 Criticità per il raggiungimento degli obiettivi preposti  
6.2 Opportunità per il raggiungimento degli obiettivi
- ART. 7** Individuazione e valutazione degli obiettivi
- ART. 8** Misurazione della performance
- ART. 9** Proiezione relativa agli anni 2025 e 2026

## Premessa

L'Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano rientra tra le amministrazioni interessate dall'applicazione del Decreto Legislativo n.150/2009 e s.m.i., che prevede l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e delle pubbliche amministrazioni in termini di efficienza e trasparenza.

Tra gli strumenti che la norma prevede a tal fine è compreso il "Piano della performance", che, per quanto attiene all'attività dell'Ente stesso, costituisce relazione programmatica triennale definita dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo, in collaborazione con i vertici dell'Ente, integra la relazione programmatica allegata al Bilancio di previsione e la definizione degli obiettivi assegnati alla Direzione dell'Ente.

Si evidenzia che trattasi di Ente strumentale della Regione Piemonte, avente struttura amministrativa di ridotte dimensioni, assimilabile, in via interpretativa, ai piccoli Comuni (vedi nota del Settore Regionale Biodiversità e Aree naturali del 2017). Per tali motivi l'Ente, negli anni passati, ha seguito il "Sistema di valutazione" approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 71-2681 del 21/12/2015, assegnando al proprio personale sempre in via preventiva precisi obiettivi da raggiungere con successiva valutazione del grado di raggiungimento degli stessi come condizione indispensabile per l'erogazione dei premi incentivanti.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha peraltro previsto espressamente la necessità di coordinare gli strumenti programmatici, garantendo il collegamento tra performance, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale della Performance costituisce allegato del PIAO 2024-2026 ed ha come allegato il Piano triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità.

Il presente Piano è stato redatto pertanto:

- a) nel rispetto dei criteri di cui sopra;
- b) nella previsione di una sua progressiva articolazione ed efficacia, anche a seguito delle eventuali direttive che la Regione Piemonte, di cui questo è Ente strumentale, intenderà fornire sulla materia;
- c) secondo le indicazioni dell'O.I.V. nominato con Deliberazione del Consiglio n. 13 del 29/03/2023.

L'Ente resta in attesa dell'individuazione da parte della Regione Piemonte, ai sensi della D.G.R. n. 71 - 2681 del 21/12/2015 e della D.G.R. n. 1-758 del 20/12/2019, degli "Obiettivi di Sistema" da attribuire al Direttore per l'anno in corso, a seguito dei quali il presente Piano verrà automaticamente aggiornato, a seguito dell'approvazione e della assegnazione degli stessi da parte del Consiglio.

Si ricorda che, oltre a tali obiettivi di sistema, gli Enti possono assegnare ulteriori obiettivi a concorrenza della valutazione della performance organizzativa, di cui uno avente come requisito obbligatorio la collaborazione con almeno un altro Ente di gestione del sistema regionale delle aree naturali protette, mentre ulteriori obiettivi potranno essere definiti nel solco del percorso intrapreso per la costruzione della Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile nonché della Strategia regionale per il contrasto ai cambiamenti climatici (D.G.R. n. 23-4671 del 18/02/2022), da attuarsi anche mediante l'azione degli Enti di gestione medesimi.

Di conseguenza, quanto previsto nel presente documento, in particolare per gli obiettivi 2024, potrà subire variazioni ed aggiornamenti, che saranno definiti con successivi provvedimenti.

## Riferimenti normativi

*Legge Regione Piemonte 11 aprile 2001, n. 7 e s.m.i.*

La L.R. 7/2001, all'art. 7, ha previsto il Programma Operativo con contenuti analoghi al Piano della Performance.

*Legge Regione Piemonte 28 luglio 2008, n. 23 e s.m.i.*

La L.R. n. 23/2008 stabilisce la disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e fissa le disposizioni concernenti la dirigenza e il personale regionale.

*Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i.*

Il D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della Legge n.15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", integrato successivamente con il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74, in attuazione dell'articolo 17, c. 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è l'atto che ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di performance intesa come raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, evidenziando inoltre la necessità della trasparenza degli atti.

*Legge Regione Piemonte 29 giugno 2009, n. 19 e s.m.i.*

La L.R. 19/2009, che al punto d), comma 9, dell'art. 20 individua tra i compiti del Direttore quello di proporre agli organi di direzione politica i programmi attuativi degli obiettivi stabiliti stimandone risorse necessarie e curandone l'attuazione, e all'art. 29, comma 5, lett. b), richiama il Programma Operativo di cui alla L.R. 7/2001.

*Legge Regione Piemonte 29 aprile 2011 n. 7*

La L.R. n. 7/2011 ha previsto, con l'introduzione dell'art. 36 sexies della Legge Regione Piemonte n.23/2008, il Piano e la Relazione della performance, le cui modalità di redazione sono demandate dallo stesso articolo a provvedimento organizzativo.

*Deliberazione di Giunta Regione Piemonte n. 27-5796/2013*

La D.G.R. n. 27-5796/2013 ha approvato il provvedimento organizzativo che disciplina le modalità di redazione del Piano e della Relazione della performance, per quanto non diversamente disposto dal Decreto 74/2017 e dalle Linee Guida.

*Deliberazione di Giunta Regione Piemonte n. 71-2681/2015*

"L.R. 19/2009, art. 29, comma 4, lett. b). Ricostituzione della Commissione di valutazione ed approvazione di nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli enti strumentali di gestione delle Aree naturali protette regionali".

*Linee guida per il "Piano della Performance"*

pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 16/06/2017, redatte ai sensi dell'articolo 3, c. 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/2016, n. 105, e che sostituiscono le precedenti linee guida Civit (delibere 112/2010, 1/2012 e 6/2013).

*Deliberazione della Giunta Regionale 20 dicembre 2019, n. 1-758*

L.R. 19/2009, art. 29, comma 4, lett. b). Ricostituzione della commissione di valutazione e approvazione del nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli Enti strumentali di gestione delle aree naturali protette regionali.

*Deliberazione ANAC 17 gennaio 2023 n. 7*

Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

*Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023*

Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

## IL PIANO E LA RELAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

### **ART. 1 - DEFINIZIONE, CARATTERISTICHE, CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.**

Il Piano della performance, ai sensi dell'art. 36 sexies della L.R. 23/2008, è un documento programmatico formulato su base annuale con proiezione triennale, approvato dal Consiglio dell'Ente, con proprio atto deliberativo, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il Piano è coerente rispetto ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria e di Bilancio, garantisce la trasparenza del processo di misurazione e valutazione della performance attraverso apposita indicazione degli indici adottati in relazione alle medesime.

E' tenuto costantemente aggiornato, per garantire un miglior coordinamento delle funzioni e strutture organizzative interne, al fine di meglio soddisfare in termini di efficacia ed efficienza i bisogni della collettività in relazione alla missione istituzionale dell'Ente.

Nel rispetto del principio di trasparenza, il Piano deve essere redatto in un linguaggio semplice e chiaro affinché possa risultare di facile lettura e deve prevedere un *feedback* da parte della collettività in modo tale da ottenere una rappresentazione complessiva, organica ed attendibile dell'attività amministrativa e degli obiettivi annuali prefissati; deve poi essere reso pubblico ed accessibile sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La Regione Piemonte specifica i contenuti e la struttura del Piano e l'Ente si adegua di conseguenza.

### **ART. 2 - DEFINIZIONE E STRUTTURA DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.**

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

La Relazione si compone:

1. delle relazioni distinte per ogni Area strategica, volte a dettagliare il risultato complessivo raggiunto e la motivazione di eventuali scostamenti;
2. della relazione dell'Organo Indipendente di Valutazione (OIV), ove esistente, con l'indicazione di eventuali criticità riscontrate nella formulazione e gestione del Piano.

La Relazione di cui al presente articolo, salvo diverse necessità, coincide con la "Relazione annuale" redatta dall'Ente ai sensi dell'art. 15, comma 6, lett. g), della L.R. n. 19/2009 e s.m.i.

### **ART. 3 - CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.**

Il Consiglio dell'Ente predispone il Bilancio individuando gli obiettivi e integrando gli stessi, nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di obiettivi per i Direttori degli Enti di gestione delle Aree protette, anche con riferimento alla valutazione per il riconoscimento dell'indennità di risultato contrattualmente prevista.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse indicazioni, il Consiglio stesso approva, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), e comma 1-ter, così come da ultimo modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81, il Piano della Performance quale allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Successivamente, il Direttore:

- a) cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D. Lgs. n. 33/2013;
- b) determina il Piano di lavoro per l'anno corrente, ripartendo tra i dipendenti i compiti relativi al raggiungimento degli obiettivi, anche in funzione della successiva attribuzione dei compensi incentivanti la produttività, contrattualmente previsti.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo ogni Funzionario Responsabile di Area strategica e ogni dipendente dell'Ente predispone una relazione finale che evidenzia, a consuntivo, il raggiungimento degli obiettivi fissati, unitamente ai fattori che ne hanno favorito il raggiungimento, ad eventuali criticità, nonché ai riscontri ottenuti dalla collettività (feedback).



Entro il 30 giugno dell'anno successivo il Direttore dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della Relazione sulla performance-Relazione annuale (vedi art. 2).

#### **ART. 4 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DELL'ENTE.**

##### **4.1 - PROFILO ISTITUZIONALE**

L'Ente di Gestione del Parco Paleontologico astigiano è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "*Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità*" (art.12), aggiornata dalla L.R. n. 19 del 03/08/2015 e dalla L.R. n. 11 del 27/03/2019 ed è un ente di diritto pubblico, strumentale della Regione Piemonte, al quale si applica ordinariamente la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009 e s.m.i., sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) il Parco naturale di Rocchetta Tanaro;
- b) la Riserva naturale di Valle Andona, di Valle Botto e Valle Grande;
- c) la Riserva naturale della Val Sarmassa;
- d) la Riserva naturale degli Stagni di Belangero;
- e) la Riserva naturale delle Rocche di Antignano;
- f) la Riserva naturale del Rio Bragna;
- g) la Riserva naturale del Paludo e dei Rivi di Moasca;
- h) la struttura museale astigiana e dei geositi.

L'art. 24, comma 11bis della L.R. n.19/2009 e s.m.i., aggiornato con L.R. n. 19/2015, prevede inoltre che "il Museo paleontologico territoriale dell'Astigiano opera in raccordo con il Museo regionale di Scienze naturali della Regione Piemonte in applicazione di un'apposita convenzione tra i rispettivi soggetti gestori finalizzata all'integrazione delle attività e degli addetti, nonché al sostegno e alla conservazione della struttura museale astigiana e dei geositi su cui la stessa opera".

All'Ente è affidata inoltre la gestione delle seguenti aree denominate ZSC (Zona Speciale di Conservazione):

IT1170001 Rocchetta Tanaro,  
IT1170002 Valmanera,  
IT1170003 Stagni di Belangero ,  
IT1170005 Verneto di Rocchetta Tanaro.

L'Ente gestisce inoltre le seguenti aree:

Geosito di Cortiglione d'Asti,  
Geosito della Riserva naturale della Val Sarmassa,  
Geosito di Castello d'Annone,  
la sezione del castello di Valle Andona su cui si organizza la Riserva naturale omonima.

L'Ente ha aderito con Deliberazione del Consiglio n. 11 - 61 del 22/12/2016 al Distretto Turistico Paleontologico astigiano (Di.Tu.P.A.), associazione tra circa 70 Amministrazioni pubbliche ed una decina di privati (Associazioni, Agriturismi, etc...), proposto e coordinato dall'Ente stesso, finalizzata alla valorizzazione e tutela dei beni culturali ed in particolare delle emergenze paleontologiche presenti nel territorio della Regione Piemonte, con l'intenzione di intraprendere, in una logica di rete territoriale, iniziative, manifestazioni ed azioni destinate a promuovere la fruizione culturale e turistica dei siti.

##### **4.2 - FINALITÀ.**

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

- a) tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;

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

L'Ente persegue inoltre le seguenti finalità:

a) Parco Naturale di Rocchetta Tanaro:

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

b) Riserva Naturale Valle Andona, valle Botto e Val Grande

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

c) Riserva Naturale della Val Sarmassa

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

d) Riserva naturale degli Stagni di Belangero

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

e) Riserva naturale delle Rocche di Antignano

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

f) Riserva naturale del Rio Bagna

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

g) Riserva naturale del Paludo e dei Rivi di Moasca

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

seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;

h) struttura museale astigiana e dei geositi

Il Museo paleontologico territoriale dell'Astigiano opera in raccordo con il Museo regionale di Scienze naturali della Regione Piemonte in applicazione di un'apposita convenzione tra i rispettivi soggetti gestori finalizzata all'integrazione delle attività e degli addetti, nonché al sostegno e alla conservazione della struttura museale astigiana e dei geositi su cui la stessa opera.

L'Ente può esercitare attività commerciali quando non si pongano come attività prevalenti e siano coerenti con i fini istituzionali dell'Ente medesimo.

L'Ente interviene, in accordo con la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte ed Antichità Egizie (ora: Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Alessandria, Asti e Cuneo), attraverso l'attività del Museo Paleontologico Territoriale dell'Astigiano, alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio paleontologico del territorio corrispondente al complesso geologico definito "Bacino Terziario Piemontese", incrementando e conservando le proprie collezioni di fossili, svolgendo attività di studio scientifico al fine di promuovere e diffondere la conoscenza di tali beni culturali, nell'ambito di una valorizzazione ed attenzione generale degli aspetti naturalistici relativi al territorio di competenza (convenzione stipulata il 12/09/2000 tra l'Ente e la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte ed Antichità Egizie). Interviene, altresì, in casi specifici di recupero d'urgenza di emergenze fossilifere anche in località al di fuori di tale contesto, secondo quanto previsto in generale dalla convenzione approvata con D.G.R. n. 382-41251 del 30/11/1994 e sottoscritta tra la Regione Piemonte e la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte ed Antichità Egizie.

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte dal Direttore in collaborazione con il personale dipendente dell'Ente.

#### **4.3 - STRUTTURE.**

L'Ente è proprietario di un immobile sito in Frazione Valleandona n. 139/B ad Asti, di circa mq. 93, destinato a Centro Accoglienza con finalità turistiche a servizio della Riserva, con annessa area verde, dato in gestione alla Associazione sportivo dilettantistica "El Teru Teru".

L'Ente ha in gestione i seguenti immobili:

- la sede legale ed amministrativa consistente in una porzione di circa mq. 300 della struttura denominata Palazzo Michelerio, sito in C.so V. Alfieri n. 381 ad Asti, immobile di proprietà dell'Agenzia Territoriale per la Casa di Asti,
- il Museo Paleontologico territoriale dell'astigiano e del Monferrato consistente in una porzione di circa mq. 2300 della struttura denominata Palazzo Michelerio, sito in C.so V. Alfieri n. 381 ad Asti, immobile di proprietà dell'Agenzia Territoriale per la Casa di Asti; dotato di un ampio spazio espositivo vi vengono conservati i reperti fossili ritrovati nel territorio dell'astigiano, sede di visite guidate, attività e laboratori didattici, strutturati in maniera differenziata per fasce scolastiche ed età di riferimento, ma sempre nell'ottica dell'Educazione ambientale. Al suo interno è presente anche l'acquario preistorico di coralli vivi, volto a ricreare l'ambiente della barriera corallina e a raccontare il "Mare Padano" di un tempo;
- la ex "Chiesa del Gesù", facente sempre parte del complesso del Michelerio; tale luogo è destinato in futuro a ospitare la sala più importante del Museo dei Fossili, ma ad oggi è sede di opere artistiche, mostre e visite guidate;
- la sede operativa/Centro Polifunzionale della Riserva Naturale di Valleandona, Valle Botto e Valle Grande sita in Frazione Valleandona n. 12 ad Asti, di circa mq. 420, immobile di proprietà del Comune di Asti;
- la sede operativa del Parco Naturale di Rocchetta Tanaro sita in Via Salie n. 19 di circa mq. 115, immobile di proprietà della Cantina Sociale di Rocchetta Tanaro "L' post dal vin" ;
- l' Ostello per uso turistico - sociale di circa mq. 490, sito in Regione Valbenenta n. 12 a Rocchetta Tanaro, immobile di proprietà della Regione Piemonte, dato in gestione all'Associazione

internazionale "Istituto per l'Educazione alla Terra - Ramo italiano", struttura ricettiva con circa 24 posti letto che svolge un ruolo fondamentale per ospitare gruppi scolastici, famiglie e turisti, all'interno della quale vengono organizzate attività legate ai temi della scoperta, conoscenza, conservazione degli ecosistemi e degli elementi naturali, della biodiversità.

#### ART. 5 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.

La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dagli Organi previsti dalla L.R. 29/06/2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" e s.m.i. con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge stessa (artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 18bis):

- Presidente;
- Consiglio;
- Comunità delle aree protette;
- Revisore dei Conti;
- Consulta per la promozione del territorio.

La Regione Piemonte svolge, nei confronti dell'Ente, attività di indirizzo, coordinamento e supporto, avvalendosi anche della Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette, così come costituita con Deliberazione di Giunta Regione Piemonte n. 1-758 del 20 dicembre 2019.

Per quanto attiene all'organico disponibile, si registra alla data attuale la seguente situazione, così come approvata con D.G.R. n. 2-7576 del 23/10/2023:

AREA STRATEGICA	PROFILI PROFESSIONALI	STATO SERVIZIO	COPERTURA ORARIA	
DIRIGENZA	Direttore	In servizio	full time	
AMMINISTRAZIONE/AFFARI GENERALI	Funzionario amministrativo Resp. Area Amm.vo/Contabile	In servizio	full time	
	Funzionario amministrativo	Da assumere	full time	
	Istruttore amministrativo	In servizio	full time	
	Istruttore amministrativo	In servizio	part time 50%	
	Esecutore amministrativo	In pensionamento dal 01/09/2023	full time	
MUSEO PALEONTOLOGICO	Funzionario Tecnico Resp. Area Paleontologico/Museale	In servizio	full time	
PROMOZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	Funzionario Tecnico Resp. Area didattica	In servizio	full time	
VIGILANZA, BIODIVERSITA', GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Funzionario Tecnico Resp. Area di Vigilanza	Da assumere	full time	
	Funzionario Tecnico	In servizio	full time	
	Guardiaparco - Agente di Vigilanza	In servizio	full time	
	Guardiaparco - Agente di Vigilanza	In servizio	full time	
	Guardiaparco - Agente di Vigilanza	In servizio	full time	
	Guardiaparco - Agente di Vigilanza	In servizio	full time	
	Istruttore Tecnico	In servizio	part time 66,67%	
TOTALE		15		

Il personale in servizio è integrato da lavoratori reclutati per il tramite di Agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo.

L'Organigramma è ad oggi quello rappresentato in allegato 4 al PIAO.

## **ART. 6 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.**

Occorre innanzitutto individuare le opportunità e le criticità dell'ambiente socio-economico e culturale di riferimento.

### **6.1 - CRITICITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREPOSTI.**

Sono individuabili i seguenti punti di criticità:

#### Nei rapporti con l'utenza:

- carenze relativamente all'aspetto comunicativo e all'efficacia della comunicazione delle attività del Parco, anche in un'ottica di maggior conoscenza delle caratteristiche e delle attività svolte nei confronti della collettività e di coinvolgimento della popolazione locale;
- scarsa cooperazione in materia di promozione del turismo e della cultura;
- scarso interesse per i temi della conservazione e della tutela delle risorse naturali e della biodiversità.

#### Nei rapporti con le istituzioni:

- scarsa comunicazione/collaborazione tra i soggetti responsabili della gestione del territorio e tra le autorità locali;
- situazioni di precarietà diffusa sotto il profilo istituzionale;
- insufficiente realizzazione di un effettivo "sistema" delle aree protette regionali.

### **6.2 - OPPORTUNITÀ PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.**

Sono individuabili i seguenti punti di opportunità:

- riconoscimento diffuso delle capacità dell'Ente di svolgere il ruolo di capofila/animatore di progetti condivisi;
- candidabilità dei progetti di cui sopra a bandi promossi dalla Comunità Europea, dalle Fondazioni bancarie e/o dalla Regione Piemonte;
- possibilità di un significativo, benché limitato, autofinanziamento, derivante principalmente dalle attività didattiche proposte, dalle visite guidate, dalle offerte formative e attività commerciali, quali la vendita dei biglietti di ingresso e di gadgets, organizzate all'interno del Museo dei Fossili (Museo Paleontologico territoriale dell'astigiano);
- ampi margini di miglioramento dell'offerta turistica locale;
- produttivo e consolidato rapporto con le istituzioni scolastiche, sia nell'ambito delle Convenzioni stipulate per l'alternanza scuola/lavoro per le scuole superiori, sia in relazione all'elevata adesione alle offerte didattiche proposte per le scuole d'infanzia e primarie.

## **ART. 7 - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI.**

Per perseguire le finalità stabilite dalla Legge, l'Ente ha individuato con Deliberazione del Consiglio n. 28 del 04/06/2018 le seguenti Aree strategiche, cui fanno riferimento gli obiettivi, delineati con l'approvazione del Bilancio:

## AREE STRATEGICHE

<b>1) Amministrazione e affari generali</b>	<b>2) Museo Paleontologico</b>	<b>3) Promozione ed educazione ambientale</b>	<b>4) Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio</b>
---	--------------------------------	---	---

Area strategica	Attività
<b>1) Amministrazione e affari generali</b>	- segreteria, amministrazione e personale - segretariato - bilancio, finanze, patrimonio e tasse - rapporti istituzionali, affari legali e privacy, URP - acquisti, appalti e contratti
<b>2) Museo Paleontologico</b>	- conservazione, ricerca, Geositi
<b>3) Promozione ed educazione ambientale</b>	- comunicazione, marketing, fundraising - attività commerciale, turismo e promozione - didattica, educazione ambientale e ostensione museale
<b>4) Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio</b>	- gestione e conservazione della fauna - conservazione botanico-forestale e habitat - sportello forestale - pianificazione e sviluppo, progettazione e gestione patrimonio, sicurezza e sistemi informativi

A ciascuna Area strategica è poi stata attribuita, con Deliberazione del Consiglio n. 8 del 18/03/2021, una Posizione Organizzativa da assegnare secondo necessità al Funzionario Responsabile sulla base della normativa vigente.

Con D.C. n. 5 - 38 del 30/07/2019, ai sensi del D. Lgs n. 74/2017 e del D. Lgs. n. 75/2017, è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti dell'Ente", che agisce attraverso una pianificazione degli obiettivi di lavoro ed una successiva valutazione dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi stessi, non come sistema di mero controllo, ma come strumento per il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali. Detto Sistema è in fase di revisione ed aggiornamento.

## OBIETTIVI 2024

<b>Amministrazione e affari generali</b>	<b>Museo Paleontologico</b>	<b>Promozione ed educazione ambientale</b>	<b>Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio</b>
1 - Gestione nuove procedure legate alla digitalizzazione dei contratti pubblici, alle Convenzioni CONSIP ed agli acquisti tramite il MEPA e la piattaforma SINTEL, in relazione alla normativa vigente	7 - Attività di collaborazione con le Università, con il Museo Regionale di Scienze Naturali, con l'Ente del Turismo "Langhe, Monferrato e Roero", con i Musei cittadini e con altri Enti anche nella veste di docenti in corsi di formazione a gestione esterna	13 - Adozione ed attuazione di un programma di attività dell'Ente, compresa la collaborazione alla realizzazione di manifestazioni organizzate da terzi, anche con modalità innovative e didattica a distanza	17 - Gestione direttive per emergenza Peste Suina Africana (PSA) compresa attività di compartecipazione nella gestione del Database della Regione Piemonte in relazione all'andamento degli abbattimenti di fauna selvatica
2 - Servizio di rilascio tesserini a validità Regionale per la raccolta	8 - Gestione del volontariato (progetti "Percorsi per le	14 - Gestione dei rapporti con le scuole e con le Agenzie viaggi	18 - Istruttorie delle pratiche VINCA e autorizzazioni

funghi con incremento dell'attività di promozione e divulgazione sul territorio	competenze trasversali e per l'orientamento ex Alternanza Scuola Lavoro", "Servizio Civile Universale", soggetti in collaborazione con l'Ufficio Esecuzione Penale di Asti, soggetti in stages)		
3 - Gestione delle sedi dell'Ente compreso servizio interno di controllo e verifica di sicurezza ed efficienza dei mezzi ed attrezzature dell'Ente	9 - Compartecipazione alla stesura del "Catalogo foglie fossili del neogene piemontese 2023/2024"	15 - Gestione delle attività di comunicazione e di redazione dei comunicati stampa; gestione dei rapporti con Piemonte Parchi – Ufficio Stampa Diffuso e con consulenti esterni nell'ambito della comunicazione; aggiornamento del Piano di Comunicazione dell'Ente per il triennio 2023-2025; sistemazione del sito web	19 - Gestione delle attività legate allo Sportello forestale e informativo, compresi i sopralluoghi forestali preventivamente e successivamente agli interventi selvicolturali trattati dallo Sportello stesso
4 - Attività per migliorare la trasparenza dell'azione dell'Ente Parco	10 - Gestione attività legate alla parte geopaleontologica inerente il Piano Naturalistico di Valleandona in collaborazione con IPLA	16 - Attività legate alla realizzazione del progetto LIFE WolfAlps EU per le regioni alpine 2022-2024 compresa l'attività di educazione ambientale denominata "Young Ranger"	20 - Interventi specifici di controllo e manutenzione dei manufatti, segnaletica, tabellazione confini e gestione di aree attrezzate, sentieristica ed infrastrutture
5 - Attività per migliorare la comunicazione interna ai fini di una maggiore condivisione e conoscenza delle attività dell'Ente per rendere più efficace la performance gestionale	11 - Gestione degli interventi relativi agli affioramenti "Gonella" e altri nella Riserva Naturale di Valleandona, Valle Botto e Val Grande		21 - Attività di collaborazione con il Corpo dei Carabinieri forestali, con gli Enti locali sul territorio, con le Associazioni Ambientali e Sportive locali, con gli altri Enti di Gestione di Aree protette
6 - Implementare l'utilizzo di Pago PA attraverso le nuove modalità di pagamento elettronico da parte dell'utenza	12 - Next Generation You - Seconda edizione - Fase 2 della Fondazione Compagnia di San Paolo dal titolo "Parco, Museo e Territorio: crescere assieme"		22 - Attività di gestione faunistica compreso collaborazione con Guardie Provinciali per accertamento dei danni
			23 - Compartecipazione al monitoraggio degli ecosistemi naturali realizzato dall'Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi
			24 - Attività di monitoraggio in materia di abbandono dei rifiuti
			25 - Realizzazione come partner associato del progetto LIFE Nature and Biodiversity "Life Insubricus"
			26 - PR FESR 2021/2027 - Priorità II – Obiettivo specifico 2.4 Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione del rischio di catastrofe, la resilienza, tenendo conto degli approcci ecosistemici - Azione II.2iv.1 - Recupero e difesa del territorio nel rispetto degli habitat e degli ecosistemi esistenti - Bando Interventi di sistemazione idrogeologica di situazioni di dissesto in ambito montano, collinare e ripariale, finalizzati anche alla resilienza dei territori - "Interventi urgenti per il contrasto al dissesto del Rio Cipollina (Asti)"

Nota: Oox = obiettivi organizzativi in capo al Direttore dell'Ente  
Oix = obiettivi individuali in capo al Direttore dell'Ente

**ART. 8 - MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

Avendo gli obiettivi sopraccitati natura operativa si possono definire immediatamente i relativi indicatori di un soddisfacente raggiungimento:

<b>N.</b>	<b>ID. OBIETTIVO</b>	<b>Indicatore</b>
1	Gestione nuove procedure legate alla digitalizzazione dei contratti pubblici, alle Convenzioni CONSIP ed agli acquisti tramite il MEPA e la piattaforma SINTEL, in relazione alla normativa vigente	Relazione finale riassuntiva delle procedure svolte
2	Servizio di rilascio tesserini a validità Regionale per la raccolta funghi con incremento dell'attività di promozione e divulgazione sul territorio	Relazione finale riassuntiva di quantificazione dei tesserini emessi
3	Gestione delle sedi dell'Ente compreso servizio interno di controllo e verifica di sicurezza ed efficienza dei mezzi ed attrezzature dell'Ente	Relazione finale riassuntiva del lavoro e dei controlli svolti
4	Attività per migliorare la trasparenza dell'azione dell'Ente Parco	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
5	Attività per migliorare la comunicazione interna ai fini di una maggiore condivisione e conoscenza delle attività dell'Ente per rendere più efficace la performance gestionale	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
6	Implementare l'utilizzo di Pago PA attraverso le nuove modalità di pagamento elettronico da parte dell'utenza	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
7	Attività di collaborazione con le Università, con il Museo Regionale di Scienze Naturali, con l'Ente del Turismo "Langhe, Monferrato e Roero", con i Musei cittadini e con altri Enti anche nella veste di docenti in corsi di formazione a gestione esterna	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
8	Gestione del volontariato (progetti "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ex Alternanza Scuola Lavoro", "Servizio Civile Universale", soggetti in collaborazione con l'Ufficio Esecuzione Penale di Asti, soggetti in stages)	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
9	Compartecipazione alla stesura del "Catalogo foglie fossili del neogene piemontese 2023/2024"	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
10	Gestione attività legate alla parte geo-paleontologica inerente il Piano Naturalistico di Valleandona in collaborazione con IPLA	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
11	Gestione degli interventi relativi agli affioramenti "Gonella" e altri nella Riserva Naturale di Valleandona, Valle Botto e Val Grande	Relazione finale riassuntiva delle attività svolte e delle modalità utilizzate
12**	12 - Next Generation You - Seconda edizione - Fase 2 della Fondazione Compagnia di San Paolo dal titolo "Parco, Museo e Territorio: crescere assieme"	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
13	13 - Adozione ed attuazione di un programma di attività dell'Ente, compresa la collaborazione alla realizzazione di manifestazioni organizzate da terzi, anche con modalità innovative e didattica a distanza	Relazione finale riassuntiva delle manifestazioni ed iniziative realizzate
14	14 - Gestione dei rapporti con le scuole e con le Agenzie viaggi	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
15	15 - Gestione delle attività di comunicazione e di redazione dei comunicati stampa; gestione dei rapporti con Piemonte Parchi - Ufficio Stampa Diffuso e con consulenti esterni nell'ambito della comunicazione; aggiornamento del Piano di Comunicazione dell'Ente per il triennio 2023-2025; sistemazione del sito web	Rendicontazione periodica dell'attività e relazione finale riassuntiva
16	16 - Attività legate alla realizzazione del progetto LIFE WolfAlps EU per le regioni alpine 2022-2024 compresa l'attività di educazione ambientale denominata "Young Ranger"	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
17**	17 - Gestione direttive per emergenza Peste Suina Africana (PSA) compresa attività di compartecipazione nella gestione del Database della Regione Piemonte in relazione all'andamento degli abbattimenti di fauna selvatica	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto



18	18 - Istruttorie delle pratiche VINCA e autorizzazioni	Report sull'attività di valutazione e sugli strumenti gestionali verificati e di coordinamento del monitoraggio anche con il supporto di soggetti terzi
19	19 - Gestione delle attività legate allo Sportello forestale e informativo, compresi i sopralluoghi forestali preventivamente e successivamente agli interventi selvicolturali trattati dallo Sportello stesso	Relazione finale riassuntiva delle attività svolte con particolare riguardo alle azioni intraprese per aumentare l'efficacia del servizio svolto
20	20 - Interventi specifici di controllo e manutenzione dei manufatti, segnaletica, tabellazione confini e gestione di aree attrezzate, sentieristica ed infrastrutture	Relazione finale riassuntiva del lavoro e dei controlli svolti con particolare riguardo alle azioni intraprese per aumentare l'efficacia del servizio svolto
21	21 - Attività di collaborazione con il Corpo dei Carabinieri forestali, con gli Enti locali sul territorio, con le Associazioni Ambientali e Sportive locali, con gli altri Enti di Gestione di Aree protette	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
22	22 - Attività di gestione faunistica compreso collaborazione con Guardie Provinciali per accertamento dei danni	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
23	23 - Compartecipazione al monitoraggio degli ecosistemi naturali realizzato dall' Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
24	24 - Attività di monitoraggio in materia di abbandono dei rifiuti	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
25**	25 - Realizzazione come partner associato del progetto LIFE Nature and Biodiversity "Life Insubricus"	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto
26**	26 - PR FESR 2021/2027 - Priorità II – Obiettivo specifico 2.4 Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione del rischio di catastrofe, la resilienza, tenendo conto degli approcci ecosistemici - Azione II.2iv.1 - Recupero e difesa del territorio nel rispetto degli habitat e degli ecosistemi esistenti - Bando Interventi di sistemazione idrogeologica di situazioni di dissesto in ambito montano, collinare e ripariale, finalizzati anche alla resilienza dei territori - "Interventi urgenti per il contrasto al dissesto del Rio Cipollina (Asti)"	Relazione finale riassuntiva del lavoro svolto

Nota: \*\*obiettivi con valenza pluriennale.

#### **ART. 9 - PROIEZIONE RELATIVA AGLI ANNI 2025 E 2026**

Si ritiene di dover evidenziare che gli obiettivi operativi contrassegnati nella tabella precedente con\*\* hanno valenza pluriennale e per essi si confermano gli indicatori esplicitati.



**REGIONE PIEMONTE**  
**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**  
Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY  
tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050  
[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)  
Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

**2024-2026**

(allegato 2)

## Premessa

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il comma 1 dell'art.48 del D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246) ha disposto che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive *“tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 26 giugno 2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* fornisce direttive volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. Aggiorna inoltre alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Si ricordano anche le linee guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, adottate in attuazione dell'art. 5 del D. L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022 n. 79, redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023 *“Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”* stabilisce che occorre garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità favorendo una sempre maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni.

Oltre alle linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche fissate dalla Direttiva del 2019 di seguito elencate, si aggiungono anche le azioni per una cultura del *“rispetto”* di cui alla Direttiva del 2023:

### 1. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

L'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano, in quanto amministrazione pubblica, è tenuto a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

In particolare l'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

## **2. Piani triennali di azioni positive.**

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive che viene approvato come allegato al Piano della Performance, componente del PIAO 2024-2026.

## **3. Politiche di reclutamento e gestione del personale.**

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

Questa linea di azione trova la sua esplicitazione nella sezione "3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024-2026, che garantisce in ogni fase dell'attività il rispetto di valori orientati alle pari opportunità ed il rispetto delle norme antidiscriminatorie.

## **4. Organizzazione del lavoro.**

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici:

- il proseguimento del progetto teso a migliorare il benessere organizzativo; a tal fine è prevista la progettazione di un percorso formativo rivolto al personale dipendente dell'Ente di Gestione del Parco, concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione. Il focus sarà sul personale degli uffici e di tutti i servizi, per sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita;
- l'attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) descritto nella sezione "3.2 Organizzazione del lavoro agile" del PIAO 2024-2026 e la conseguente riorganizzazione del modello organizzativo, ponendo sempre attenzione ad una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- l'implementazione di tecnologie per migliorare la comunicazione tra il personale in presenza e quello in smart working che opera nei vari servizi dell'Ente e anche il rapporto con l'utenza esterna;
- la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro favorendo la partecipazione alle attività dell'amministrazione, anche del personale assente a vario titolo, attraverso la pubblicazione sulla piattaforma cloud di informative sulle attività e le iniziative svolte dall'Ente nel corso dell'anno.

## **5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.**

L'azione prevede la promozione di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli

dell'amministrazione, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere. Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici:

- l'attuazione del Piano della formazione, che prevede percorsi conformi ai principi relativi al contrasto delle discriminazioni e risponde ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile;
- lo svolgimento di analisi di genere dei dati dei dipendenti dell'Ente a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità.

## **6. Creazione dei Comitati unici di garanzia.**

L'azione concerne la costituzione, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG).

Il CUG di Ente ha una composizione paritetica ed è formato da un componente per ciascuna delle organizzazioni sindacali presenti all'interno dell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, rappresentativi delle componenti del personale in servizio, nonché da altrettanti componenti supplenti.

Se ne prevede la costituzione nel corso del triennio, dopo i necessari approfondimenti.

## **7. Attività dei Comitati unici di garanzia (CUG)**

I CUG, in coerenza con gli indirizzi generali forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, adottano azioni condivise per recepire e fare emergere segnalazioni di violenza contro le donne attraverso:

materiale informativo da divulgare a lavoratrici ed a lavoratori della P.A. per sensibilizzare gli stessi sulla emergenza dei fenomeni di violenza nei confronti delle donne;

la pubblicazione sul sito internet istituzionale e su quello del CUG del numero verde 1522 evidenziando la possibilità per le donne di chiedere aiuto e ricevere informazioni in sicurezza, senza correre il rischio di essere ascoltate dai loro aggressori;

Iniziative formative per i dipendenti;

azioni di sensibilizzazione per la creazione di Sportelli di ascolto e/o del Nucleo di ascolto organizzato;

adozioni di Codici etici e strumenti di mediazione dei conflitti e prevenzione dei fenomeni di molestie e violenze quali i Consiglieri di fiducia;

azioni di monitoraggio sulle situazioni di violenze/molestie;

informazioni sui centri antiviolenza di prossimità.

## **8. Iniziativa "Riforma-Mentis"**

Si tratta di una iniziativa che ha avuto inizio nel giugno 2022 in collaborazione tra il Dipartimento della Funzione Pubblica e il FormezPA con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità.

L'obiettivo, perseguito attraverso una attività di autoformazione on-line, è di innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti pubblici sul tema delle molestie di genere. E' stato realizzato tramite una piattaforma Moodle con il formato grafico del cartoon della durata di un'ora circa con attestato di partecipazione finale.

## Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

### FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/ 12/2023

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato,

presenta la seguente situazione:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 12</b>	
<b>DONNE</b>	<b>N. 6</b>	<b>50 ( %)</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 6</b>	<b>50 ( %)</b>

che evidenzia una parità tra presenze femminili e presenze maschili nell'Ente.

**La suddivisione per Area lavorativa è la seguente:**

AREA	Uomini	Donne
Operatori	0	0
Operatori esperti	0	0
Istruttori	4	3
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	3
Dirigenti	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

**La suddivisione per Area è la seguente:**

AREA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
Amministrazione e Affari generali	0		3	100	3
Museo Paleontologico	1	100			1
Promozione ed educazione ambientale			1	100	1
Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio	4	66	2	34	6
Direzione	1	100			1
<b>Totali</b>	<b>6</b>		<b>6</b>		<b>12</b>

E' evidente in alcune Aree uno squilibrio marcato di genere, come nelle Aree Museo Paleontologico, Promozione/educazione ambientale e Amministrazione in cui da un lato la presenza maschile e dall'altro la presenza femminile rappresenta il 100% mentre nell'Area Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio c'è una prevalenza maschile rispetto a quella femminile. Quanto alla ripartizione per area lavorativa si evidenzia una prevalenza di Istruttori uomini e una prevalenza di Funzionari donne.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità in relazione alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

## Azioni positive per il triennio 2024-2026

### Istituzione del nucleo di ascolto

1. Si prevede, nel triennio, l'istituzione del nucleo di ascolto organizzato, cioè di uno sportello che abbia funzione di ascolto per i dipendenti e di offerta all'Ente di soluzioni relative a problematiche di diverso tipo. Allo sportello si potranno rivolgere tutti i dipendenti per la segnalazione di eventuali disagi personali o di criticità riguardanti il benessere operativo.
2. L'Ente Parco si impegna nel triennio a nominare un Consigliere/Consigliera di Fiducia, su designazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, quando costituito. Il Consigliere/la Consigliera raccoglie le eventuali segnalazioni di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e presta la sua assistenza, nell'ambito di applicazione del codice, a tutela di chiunque si ritenga vittima di una molestia, verificatasi in un luogo di studio o di lavoro.

### Monitoraggio annuale della situazione dell'organico, declinato per genere

1. La Direzione o il CUG, se costituito, effettuerà un'analisi annuale della situazione dell'organico, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche, per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere e per suggerire eventuali modificazioni nelle procedure di reclutamento e selezione del personale.

### Conciliazione e flessibilità orarie

1. Verrà favorita l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari e dimostrando sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità (L.30 dicembre 2018, n.145), per il diritto alla cura e alla formazione".
2. Nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane ed ottimizzazione delle professionalità per renderle parte attiva nel processo di semplificazione e digitalizzazione, verranno favorite le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze lavorative con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

3. Le riorganizzazioni saranno condotte tenendo in considerazione la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, disegnando una organizzazione che risponda al riequilibrio dei compiti e che consenta una riconfigurazione rapida ed efficiente di strategia, struttura, processi, allo scopo di assicurare la migliore efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.

4. L'Ente si impegnerà ad operare in funzione dell'adozione del POLA secondo i modi e i tempi stabiliti.

### **Disciplina del part-time**

1. Le percentuali dei posti disponibili verranno calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

### **Reinserimento lavorativo personale assente**

1. Il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, a malattia ecc..), sarà attuato prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza.

2. Nel momento del rientro, verranno curati l'affiancamento da parte del responsabile di area o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune ed mantenere le competenze ad un livello costante.

### **Pari opportunità e formazione**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. In particolare a tutti i dipendenti sarà garantita la partecipazione ad attività di formazione qualificate, programmate e coordinate dal Direttore per sviluppare una crescita professionale e di carriera; ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste formative al proprio responsabile di area: tutte le richieste convogliano al Direttore che valuta e determina; durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro ad iniziative formative esterne ed interne, con copertura delle eventuali spese di trasferta.

### **Perequazione informativa e miglioramento senso di appartenenza**

1. Per stimolare una maggiore perequazione informativa ai fini delle pari opportunità e della maggiore interazione tra le aree funzionali verrà sviluppata all'interno del cloud di Ente una piattaforma comune nella quale verranno depositati tutti i provvedimenti e le informazioni di diversa natura che riguardano il personale dell'Ente, accessibile a tutti, denominata "bacheca del personale" tramite Google Sites.

2. Potranno inoltre essere realizzate altre cartelle comuni per contribuire alla maggior armonizzazione e condivisione delle informazioni delle attività svolte da ciascuna Area dell'Ente.



## **Reclutamento, sviluppo di carriera e professionalità**

1. L'Ente si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione.
2. Promuove il merito e il miglioramento della performance individuale indipendentemente dal genere anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi economici e di carriera) selettivi, secondo logiche esclusivamente meritocratiche.
3. Si impegna a promuovere le pari opportunità mediante l'inserimento di specifici obiettivi organizzativi che potranno rivolgersi al contesto interno e esterno di ciascun Ente nel Piano della performance. Sarà inoltre garantita la coerenza tra il Piano della performance e il Piano di Azioni Positive.
4. Per quanto attiene le selezioni ed i concorsi in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
5. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili, l'Ente Parco si impegna a stabilire requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
6. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente Parco valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.
7. L'affidamento degli incarichi di responsabilità avverrà sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione preparazione professionale, si prevedono ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
8. L'assegnazione di attrezzature di lavoro avverrà sulla base delle necessità, della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

## **Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri gruppi di lavoro**

1. L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

## **Durata e pubblicità del Piano**

1. Il Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, in coincidenza con il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.
2. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Trasparenza, valutazione e merito" e nella "bacheca del personale", tramite Google Sites, in modo da renderlo disponibile a tutto il personale dipendente.
3. Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire alla Direzione o al CUG, se costituito, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.



REGIONE PIEMONTE

**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**

Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY

tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050

[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)

Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2024-2026  
(allegato 3)**

Normativa di riferimento:

Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, artt. 20 e 21,

D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.,

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, art. 6,

D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 , n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”,

L. n. 190 del 06/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”,

Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 “Legge n. 190 del 2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”,

D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, art. 10, c. 1 e 2,

D. Lgs. n. 39 dell' 08/04/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”,

D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici»,

Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 “D. Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza”,

Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/05/2014 “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”,

D.L. n. 90 del 24/06/2014 , convertito con modificazioni nella L. n. 114/2014, «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» che ha trasferito all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»,

Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”,

D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”,

Deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”,

Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” ,

D.G.R. n. 18 - 4346 del 12/12/2016 “Art. 55 bis, comma 4, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – . Individuazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette”, di cui l'Ente ha preso atto con Deliberazione del Consiglio n. 1 - 07 del 27/01/2017,

D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 07 agosto 2015, n. 124”.

Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”, che costituisce atto generale di indirizzo, rivolto a tutte le Pubbliche Amministrazioni che sono chiamate allo svolgimento di attività di analisi delle realtà amministrative ed organizzative nelle quali si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione ed alla contestuale adozione di concrete misure di prevenzione,

Legge n. 179 del 30/11/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”,

D.G.R. n. 1 – 6311 del 28/12/2017 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2017-2019 della Regione Piemonte”,

D.G.R. n. 1 – 7022 del 14/06/2018 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2018-2020 della Regione Piemonte”,

Deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, con la quale l’ANAC ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT mentre nella parte speciale ha affrontato questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie,

D.G.R. n. 1 – 8910 del 16/05/2019 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2019-2021 della Regione Piemonte”,

Deliberazione ANAC n. 494 del 05/06/2019 «Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi dell’ art. 42 del d.lgs. 50 del 2016,

Deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

Deliberazione della Giunta Regione Piemonte n. 37-1051 del 21 Febbraio 2020 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2020-2022”.

Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 “Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

Decreto legge 31 dicembre 2020, n 183 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni”, convertito nella Legge n.21 del 26/02/2021 che, all’articolo 1, comma 16, ha ulteriormente prorogato, sino al 30 Aprile 2021 il termine per l’adozione del regolamento sulle pubblicazioni previste e relativamente all’applicazione dell’articolo 14, comma 1 bis, lett.f) del decreto lgs.n. 33/2013.

Deliberazione della Giunta Regione Piemonte n. 1 - 3082 del 16 aprile 2021 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2021-2023”.

Deliberazione ANAC n. 469 del 09/06/2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 02/02/2022 dell’ANAC.

Deliberazione della Giunta Regione Piemonte n. 1 - 4936 del 29 aprile 2022 “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2022-2024”.

Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”.

Deliberazione della Giunta Regione Piemonte n. 3 - 6447 del 30 gennaio 2023 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per gli anni 2023-2025”.

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022, questo Ente con meno di 50 dipendenti in pianta organica, in assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, in assenza di modifiche organizzative rilevanti, in assenza di modifiche degli obiettivi strategici, conferma nel triennio 2024-2026 la programmazione adottata nel 2022.

Il presente allegato 3 del PIAO è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza R.P.C.T. , sulla base degli obiettivi strategici definiti nella materia specifica dal Consiglio dell'Ente, ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i.

Costituiscono elementi essenziali di questa Sezione del PIAO, quelli indicati nel PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della succitata legge e del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., compresi gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 02/02/2022 dell'ANAC stesso.

Si ritiene che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle misure previste nel Piano sia comprovata anche dall'assenza di segnalazioni di illeciti concernenti fenomeni corruttivi.

L'elaborazione del presente Piano riflette le caratteristiche strutturali dell'Ente come approvate dalla Deliberazione di Consiglio n. 28 del 04/06/2018.

Nell'elaborazione del presente Piano si è tenuto conto infatti di quattro fattori che influenzano le scelte dell'Ente in ogni campo:

- la mission istituzionale,
- la sua struttura organizzativa,
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio,
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il suddetto Piano potrà in corso d'anno essere modificato, su proposta del RPCT, allorchè siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso di rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Di seguito si conferma il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023-2025, considerato che non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholder nel periodo di consultazione pubblica dal 01 dicembre 2023 al 30 dicembre 2024.

### **Mission istituzionale e struttura organizzativa:**

L'Ente di Gestione del Parco Paleontologico astigiano è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "*Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità*" (art.12), aggiornata dalla L.R. n. 19 del 03/08/2015 e dalla L.R. n. 11 del 27/03/2019 ed è un ente di diritto pubblico, strumentale della Regione Piemonte, al quale si applica ordinariamente la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009 e s.m.i., sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) il Parco naturale di Rocchetta Tanaro;
- b) la Riserva naturale di Valle Andona, di Valle Botto e Valle Grande;
- c) la Riserva naturale della Val Sarmassa;
- d) la Riserva naturale degli Stagni di Belangero;
- e) la Riserva naturale delle Rocche di Antignano;
- f) la Riserva naturale del Rio Bragna;
- g) la Riserva naturale del Paludo e dei Rivi di Moasca;
- h) la struttura museale astigiana e dei geositi.

L'art. 24, comma 11bis della L.R. n.19/2009 e s.m.i., aggiornato con L.R. n. 19/2015, prevede inoltre che "il Museo paleontologico territoriale dell'Astigiano opera in raccordo con il Museo regionale di Scienze naturali della Regione Piemonte in applicazione di un'apposita convenzione tra i rispettivi soggetti gestori finalizzata all'integrazione delle attività e degli addetti, nonché al sostegno e alla conservazione della struttura museale astigiana e dei geositi su cui la stessa opera".

All'Ente è affidata inoltre la gestione delle seguenti aree denominate ZSC (Zona Speciale di Conservazione):

- IT1170001 Rocchetta Tanaro,
- IT1170002 Valmanera,
- IT1170003 Stagni di Belangero ,
- IT1170005 Vernetto di Rocchetta Tanaro.

L'Ente gestisce inoltre le seguenti aree:

Geosito di Cortiglione d'Asti,

Geosito della Riserva naturale della Val Sarmassa,

Geosito di Castello d'Annone,

la sezione del castello di Valle Andona su cui si organizza la Riserva naturale omonima.

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

a) Parco Naturale di Rocchetta Tanaro:

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

b) Riserva Naturale Valle Andona, valle Botto e Val Grande

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

c) Riserva Naturale della Val Sarmassa

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

d) Riserva naturale degli Stagni di Belangero

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

e) Riserva naturale delle Rocche di Antignano

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

f) Riserva naturale del Rio Bragna

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

g) Riserva naturale del Paludo e dei Rivi di Moasca

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

h) struttura museale astigiana e dei geositi

Il Museo paleontologico territoriale dell'Astigiano opera in raccordo con il Museo regionale di Scienze naturali della Regione Piemonte in applicazione di un'apposita convenzione tra i rispettivi soggetti gestori finalizzata all'integrazione delle attività e degli addetti, nonché al sostegno e alla conservazione della struttura museale astigiana e dei geositi su cui la stessa opera.

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

- ◆ Presidente dell'Ente: dott. Livio Negro
- ◆ Consiglio dell'Ente: composto, oltre che dal Presidente, da sei consiglieri
- ◆ Comunità delle aree protette: formata dal Presidente della Provincia di Asti e dai 15 sindaci dei Comuni nei cui territori sono ricomprese le aree protette gestite dall'Ente.

Gli organismi di controllo operanti, previsti dalla Legge Regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i. artt. 17 bis e 29, risultano essere:

- ◆ Revisore dei Conti;
- ◆ Regione Piemonte.

Con Deliberazione di Consiglio n. 13 del 29/03/2023 è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente in forma monocratica il cui incarico decorre dal 29/03/2023 sino al 28/03/2026.

La struttura amministrativa dell'Ente è diretta dal dirigente a cui è assegnato l'incarico di direttore: Dott. For. Graziano Delmastro.

Con Deliberazione n. 28 del 04/06/2018 il Consiglio ha approvato la struttura organizzativa dell'Ente, prevedendo quattro Aree che attualmente risultano così articolate:

- Area Amministrazione e affari generali
- Area Museo Paleontologico
- Area Promozione ed educazione ambientale
- Area Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio

La struttura organizzativa alla data attuale conta 15 unità in servizio (compreso il Direttore ed il personale a tempo determinato).

### **Metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio:**

Il sistema di prevenzione della corruzione prevede l'articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce l'atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni per le quali gli obiettivi strategici, di competenza degli organi di indirizzo politico amministrativo, costituiscono elementi essenziali, nella logica di una loro effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione necessaria per aumentare il livello di effettività dello stesso.

Poiché ogni amministrazione presenta propri differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, l'elaborazione della presente Sezione tiene conto di tali fattori di contesto.

Si è ritenuto di proseguire il percorso positivamente avviato negli anni, sviluppandolo ulteriormente nella logica di integrazione con le strategie di creazione di valore pubblico.

Dal punto di vista metodologico, si è operato nell'ottica di:

- ✓ garantire il coordinamento e l'integrazione tra la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e le sottosezioni "Valore pubblico", "Performance" e con le altre sezioni del nuovo Piano Integrato di cui all'art. 6 del D.L. n. 80 del 2021;
- ✓ assicurare la piena e più efficace applicazione del sistema di prevenzione della corruzione nella materia dei contratti pubblici;
- ✓ assicurare la piena applicazione del sistema di prevenzione della corruzione in materia di personale, definendo misure con riferimento al reclutamento e agli incarichi al personale, comprendendo oltre agli incarichi dirigenziali anche gli incarichi di posizione organizzativa, nonché applicando i criteri e le modalità di rotazione del personale;
- ✓ assicurare l'osservanza del Codice di comportamento del personale, considerandone la stretta sinergia e connessione con l'ambito della prevenzione della corruzione;
- ✓ promuovere l'individuazione e la gestione efficace dei conflitti di interessi nella loro più ampia accezione;
- ✓ contribuire al più agevole assolvimento degli obblighi di trasparenza (con conseguente migliore consultazione e fruibilità delle informazioni) anche attraverso la semplificazione e l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ proseguire nella graduale revisione della mappatura e più accurata descrizione dei processi connessi a rischi corruttivi;
- ✓ realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anti-corruzione ed i sistemi di controllo interno e realizzare il potenziamento del sistema di monitoraggio per verificare l'attuazione delle misure e l'efficacia del sistema di prevenzione nel suo complesso;

- ✓ progettare misure organizzative per il trattamento del rischio privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- ✓ programmare le attività formative ponendo particolare attenzione alla creazione ed al consolidamento di una cultura dell'etica e della legalità effettivamente condivisa, all'organizzazione di iniziative formative con impiego e valorizzazione di risorse interne e specifica considerazione della realtà dell'Ente, dedicando approfondimenti sulle principali aree di rischio con modalità formative che favoriscano l'interazione, sviluppando le caratteristiche di visibilità e divulgazione;
- ✓ garantire l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- ✓ tendere all'orizzonte del valore pubblico: il processo di gestione del rischio, improntato allo sviluppo della cultura dell'integrità di coloro che sono addetti alla cura di interessi pubblici e alla riduzione di fenomeni corruttivi che erodono il valore pubblico.

In pratica le teorie di risk management suddividono il processo di gestione del rischio di corruzione in tre "macro fasi" che sono:

#### 1) Analisi del contesto

##### 1.1 Contesto esterno

##### 1.2 Contesto interno

#### 2) Valutazione del rischio

##### 2.1 Identificazione del rischio

##### 2.2 Analisi del rischio

##### 2.3 Ponderazione del rischio

#### 3) Trattamento del rischio

##### 3.1 Identificazione delle misure

##### 3.2 Programmazione delle misure

### 1) Analisi del contesto

#### 1.1 Contesto esterno

Così come indicato e ribadito nel P.N.A. 2022, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui esso opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Al di fuori della Regione d'origine, oltre a insidiare le realtà economico-imprenditoriali, le cosche tentano di replicare i modelli mafiosi originari facendo leva sui tradizionali valori identitari con proiezioni di 'ndrangheta che fanno sempre riferimento al Crimine quale organo di vertice deputato a dettare le strategie, dirimere le controversie e stabilire la soppressione ovvero la costituzione di nuovi locali. Le inchieste concluse hanno infatti consentito di individuare nel Nord Italia (tra cui il Piemonte) 46 locali.

In ragione della coesa struttura, delle sue capacità "militari" e del forte radicamento nel territorio, la 'ndrangheta si conferma oggi l'assoluta dominatrice della scena criminale anche al di fuori dei tradizionali territori d'influenza con mire che interessano quasi tutte le Regioni (tra cui il Piemonte).

L'interesse delle consorterie mafiose siciliane fuori regione si rivolge prevalentemente (con riferimento alle presenze, anche in Piemonte) all'infiltrazione nell'economia con la commissione di frodi fiscali e riciclaggio di capitali.

Nel centro-nord della penisola, i gruppi criminali stranieri stanziali mostrano maggiore indipendenza ed autonomia rispetto a quelli attivi nelle regioni influenzate dalle mafie tradizionali italiane.

Non ci sono state inversioni di rotta nell'anno 2022 circa l'assetto del variegato contesto criminale del Piemonte. Per quanto concerne la criminalità organizzata di tipo mafioso, l'ndrangheta risulta essere quella più incisiva. Nel periodo si sono conclusi numerosi giudizi dibattimentali nei confronti degli imputati per numerosi gravissimi fatti, anche ad Asti, percorrendo la via della spoliazione delle ricchezze illecite e del disvelamento dei fiancheggiatori, agevolatori, imprenditori, professionisti e politici che hanno messo il loro sapere e la loro influenza e professionalità al servizio delle cosche. Le attività investigative eseguite negli ultimi anni (nell'astigiano le operazioni "Albachiara", "Federico Barbarossa" e "Altan") mostrano come la 'ndrangheta tenda ad agire sottotraccia, preferendo l'infiltrazione silente ad azioni violente. Queste attività investigative concluse negli ultimi anni indicano come la 'ndrangheta esprima "locali e 'ndrine distaccate" strettamente collegate alla Calabria ma dotate di autonomia operativa.

Per quanto concerne in particolare la provincia astigiana, è emerso il locale di Asti espressione di esponenti delle famiglie Emma, Stambè e Catarisano.

Sempre più spesso emergono collegamenti con esponenti della criminalità locale ed, in particolare, con soggetti di etnia sinti che in talune circostanze hanno svolto una funzione sussidiaria specie nel reperimento di



armi da fuoco. Tutte le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte hanno evidenziato il coinvolgimento di rappresentanti politici, accertando come i candidati alle competizioni elettorali, consci del potere acquisito da soggetti affiliati o contigui ai sodalizi mafiosi nei confronti di parte della popolazione cerchino apertamente il loro appoggio per il risultato elettivo. Relativamente alle altre mafie tradizionali, si registrano in Piemonte presenze meno estese e strutturate della criminalità organizzata siciliana e campana.

E' invece confermata in Piemonte la costante operatività di gruppi stranieri, in particolare albanesi, romeni, africani, dediti principalmente al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione ed ai reati predatori quali furti in abitazioni, rapine da strada effettuate da baby gang composte da giovani di origine magrebine.

Anche nella provincia di Asti si registra la presenza di affiliati alla 'ndrangheta, alcuni attivi nel locale del basso Piemonte (operazione "Alba Chiara") e altri affiliati al locale di Asti, già individuato dall'operazione "Federico Barbarossa" del 2018 dai Carabinieri. Nel 2022 si segnala la sentenza emessa a giugno dal Tribunale di Asti che si è espresso sulle infiltrazioni delle cosche calabresi a Carmagnola. Il Tribunale ha confermato l'esistenza di una associazione 'ndranghetista che faceva capo alla famiglia Arone i cui componenti sono stati condannati a pene tra 15 e 18 anni di reclusione e ha inoltre inflitto ad un politico per scambio elettorale politico-mafioso 5 anni di reclusione e l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Al di fuori dei contesti mafiosi, occorre segnalare l'operazione conclusa dalla Guardia di Finanza a gennaio 2022 detta "Petrolio Fantasma" con la quale è stata data esecuzione ad un provvedimento restrittivo della libertà personale dell'Autorità Giudiziaria astigiana a carico di nove appartenenti ad un sodalizio criminale composto da un broker astigiano e da imprenditori romani, napoletani e calabresi, responsabili di aver fittiziamente esportato gasolio per autotrazione, destinato invece ad essere ceduto in nero all'interno del territorio nazionale in totale evasione d'imposta.

Nel mese di febbraio 2022 la Guardia di Finanza con l'operazione "Warrenty" ha dato esecuzione ad una ordinanza di misure cautelari a carico di dieci soggetti contestualmente eseguendo il sequestro preventivo di beni del valore di circa 1,5 milioni di euro. L'attività investigativa, incentrata su un sodalizio operativo anche oltre confine, ha consentito di documentare l'indebita percezione mediante la costituzione di società inesistenti di finanziamenti bancari anche connessi alla emergenza sanitaria da Covid19 oltre alla consumazione di truffe a danno di privati, sia nei confronti di fornitori ai quali veniva ordinata merce poi non pagata per circa 20 milioni di euro, sia di istituti di credito per altri 2 milioni di finanziamenti.

Nel contesto territoriale astigiano sono presenti peraltro importanti insediamenti di comunità rom e sinti ; a tal riguardo nel mese di febbraio 2022 i Carabinieri di Asti hanno eseguito tra Piemonte e Lombardia sei arresti in esecuzione di una ordinanza di custodia cautelare emessa dalla locale Procura a seguito di una indagine che ha permesso di identificare alcuni soggetti dediti al riciclaggio di preziosi, provento di furto in abitazioni del Nord Italia e di individuare i responsabili della conseguente attività di riciclaggio all'estero dell'oro di provenienza illecita. Nel corso delle perquisizioni avvenute anche nella provincia di Asti sono stati recuperati oltre 37 chili di oro derivanti dalla fusione della refurtiva, pietre preziose e quasi un milione di euro in contanti oltre a 15 pistole anche di grosso calibro.

## **1.2 Contesto interno**

E' condiviso l'impulso a proseguire nell'attività di aggiornamento e coordinamento tra le varie mappature, sia a livello sostanziale, di coerenza, completezza e non ridondanza dei contenuti, sia a livello operativo, di armonizzazione e per quanto possibile concentrazione di alcune fasi dei processi e piena interoperabilità degli strumenti di rilevazione e aggiornamento.

Contestualmente, al fine della mappatura complessiva dei processi organizzativi e delle attività, si dovrà tener conto delle esigenze di reingegnerizzazione e semplificazione funzionali per raggiungere, nei tempi previsti gli obiettivi imposti dalle modifiche normative di recente adozione, di specifici fattori e indicatori connessi all'aumentato afflusso di risorse, di accelerazione dei processi, di previsione di specifici controlli disposti dalle nuove norme e/o di attenuazioni di vincoli di altra natura.

E' necessario inoltre un maggiore impegno sul piano formativo finalizzato a trasferire, nel più breve tempo possibile, le fondamentali conoscenze e competenze anche riguardo ai principi ed alla disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza al sistema ed alle misure di prevenzione poste in atto nell'Ente, consolidando nel contempo la comprensione e l'applicazione dei principi dell'etica e della legalità, al fine di garantire pienamente l'imparzialità ed il buon andamento di tutte le attività.

## **2) Valutazione del rischio**

### **2.1 Identificazione del rischio**

Nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 dell'Ente sono stati descritti i principi, criteri e modalità per:

✓ la mappatura dei processi al fine di individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività, espongono l'amministrazione ai rischi corruttivi;

✓ l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i. e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Nel corso del biennio 2020-2021 è stata avviata la rilevazione del rischio secondo il nuovo sistema di autovalutazione del rischio introdotto dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 (approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019), basato sulla individuazione di tre fasi successive:

✓ la mappatura completa dei procedimenti e processi;

✓ l'autovalutazione del rischio;

✓ la ponderazione del rischio che porterà ad una mappatura finale del rischio.

L'adeguamento al nuovo sistema di valutazione del rischio ha richiesto innanzitutto la preliminare mappatura dei procedimenti/processi.

La descrizione di ciascun procedimento, con l'inserimento delle informazioni nella scheda descrittiva, messa a disposizione da ANAC, avviene tramite:

✓ una sintetica illustrazione dell'attività in cui consiste;

✓ l'indicazione dei soggetti coinvolti;

✓ la descrizione delle fasi in cui si articola;

✓ l'indicazione dell'area a rischio corruzione a cui è ascrivibile.

L'Ente sta valutando l'eventuale acquisizione di un applicativo gestionale finalizzato all'individuazione ed all'analisi dei processi amministrativi, o di fasi di essi.

L'attività svolta dal RPCT è stata di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione e catalogazione dei procedimenti e di verifica di congruità delle valutazioni secondo le metodologie ANAC (impatto, probabilità, giudizio sintetico).

L'identificazione del rischio, per ogni procedimento amministrativo mappato, è stata verificata dal RPCT e dal gruppo di lavoro, individuato come di seguito:

Piero Damarco, Responsabile dell'Area strategica "Museo Paleontologico" con Posizione Organizzativa,

Alessandra Fassio, Responsabile dell'Area strategica "Promozione ed Educazione ambientale",

Sandra Buzio, Responsabile dell'Area strategica "Vigilanza, Biodiversità, gestione e pianificazione del territorio".

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

#### Le aree di rischio obbligatorie

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

a) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni varie

b) Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture

c) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a persone o enti di natura privatistica

d) Attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori.

#### Le aree di rischio specifico:

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

e) Attività in materia di contratti di concessione in uso, di locazione o affitto di beni

f) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri di tipo tecnico

g) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni e sanzioni

h) Attività in materia di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

i) Attività in materia di affari legali e contenzioso.

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

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
a) In materia di autorizzazioni o concessioni varie	- rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all'Ente; - rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo; - rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video; - rilascio autorizzazione all'introduzione di armi nelle aree protette;

b) In materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dell'oggetto dell'affidamento;</li> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;</li> <li>- requisiti di qualificazione;</li> <li>- requisiti di aggiudicazione;</li> <li>- verifica anomalia offerte;</li> <li>- approvazione nuovi prezzi;</li> <li>- procedure negoziate;</li> <li>- affidamenti diretti;</li> <li>- revoca del bando;</li> <li>- varianti in corso di esecuzione;</li> <li>- subappalto;</li> <li>- accordi bonari</li> </ul>
c) In materia di erogazione di benefici economici diretti ed indiretti a persone o enti di natura privatistica	- concessione di benefici economici a persone o enti di natura privatistica
d) In materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;</li> <li>- procedure per la selezione ed approvazione dei relativi verbali;</li> <li>- attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza;</li> <li>- autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 D.Lgs. 165/2001;</li> <li>- formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori</li> <li>- progressioni di carriera</li> </ul>
e) In materia di contratti di concessione in uso, di locazione o affitto di beni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- approvazione e stipula convenzioni;</li> <li>- autorizzazione subconcessione / locazione / affitto a terzi;</li> <li>- accordi bonari</li> </ul>
f) In materia di rilascio autorizzazioni e pareri di tipo tecnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico);</li> <li>- valutazioni di incidenza;</li> <li>- pareri rispetto al Piano d'Area;</li> <li>- revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati</li> </ul>
g) In materia di controlli, verifiche successive, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accertamenti;</li> <li>- verifiche dichiarazioni e segnalazioni;</li> <li>- sopralluoghi e redazione relativi verbali;</li> <li>- irrogazione sanzioni</li> </ul>
h) In materia di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli acquisti</li> <li>- rotazione dei fornitori</li> <li>- gestione dei beni</li> </ul>
i) In materia di affari legali e contenzioso	- gestione delle pratiche di contenzioso

## 2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, così come indicato nell'All. 1 del PNA 2019, consente di comprendere in modo più approfondito gli elementi più pericolosi attraverso i cosiddetti fattori abilitanti alla corruzione, e poi di stimare il livello di esposizione dei vari processi.

Si considerano fattori abilitanti degli eventi corruttivi quelli la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino eventi corruttivi.

La loro analisi, inoltre, permette di individuare le risposte più appropriate in termini di misure della prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio.

Tra i principali fattori abilitanti figurano:

- ✓ la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- ✓ l'opacità, per assenza o carenza di trasparenza, del processo;
- ✓ l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- ✓ l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- ✓ la scarsa responsabilizzazione interna;
- ✓ l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- ✓ l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- ✓ la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- ✓ la natura e la rilevanza degli interessi coinvolti nel processo, in termini di appetibilità dei benefici derivanti dallo stesso, che possono esporre a corruzione o pressioni anche da parte della criminalità organizzata.

### 2.3 Ponderazione del rischio

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

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

La metodologia utilizzata a partire dal ciclo di gestione del rischio avviata nel 2014 e quella avviata nel 2017 e conclusa nel 2019, basata sulla check list mutuata, con leggeri adattamenti, da quella riportata all'All. 5 del PNA 2013, è stata abbandonata e sostituita dalla metodologia indicata nel PNA 2019, per la stima del livello di esposizione al rischio corruzione, ed è di natura valutativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, qui di seguito si elencano alcuni indicatori di stima del livello di rischio:

- ✓ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del RPCT.

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

ATTIVITÀ	VALUTAZIONE RISCHIO
a) in materia di autorizzazioni o concessioni varie	probabilità media impatto medio
b) in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	probabilità media impatto medio
c) in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone o enti di natura privatistica	probabilità media impatto medio

d) in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	probabilità media impatto medio
e) in materia di contratti di concessione in uso, di locazione o affitto di beni	poco probabile impatto marginale
f) in materia di rilascio autorizzazioni e pareri di tipo tecnico	probabilità media impatto medio
g) in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni e sanzioni	probabilità media impatto medio
h) in materia di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	probabilità media impatto medio
i) in materia di affari legali e contenzioso	poco probabile impatto marginale

### 3) Trattamento del rischio

#### 3.1 Identificazione delle misure

#### 3.2 Programmazione delle misure

Le misure di prevenzione della corruzione mirano, attraverso soluzioni organizzative, ad eliminare interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche (prevenzione oggettiva) e a garantire l'imparzialità del funzionario pubblico che partecipa alla decisione amministrativa (prevenzione soggettiva).

Tali misure rilevano, in particolare, nel momento in cui, valutato il rischio, si sono individuati gli strumenti idonei alla riduzione dello stesso.

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, esaminate in maniera puntuale nei paragrafi seguenti e nelle "Schede gestione rischi" allegate al presente documento, si dividono in generali, che incidono trasversalmente sull'intera amministrazione, e specifiche che agiscono, in maniera puntuale, su alcuni rischi individuati.

Oltre alle specifiche misure di prevenzione indicate si possono individuare altre attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori considerati.

Per esempio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza (occorre indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della decisione presa, con frasi brevi e chiare, con stile semplice e diretto, senza l'utilizzo di acronimi, abbreviazioni e sigle al fine di far comprendere appieno la portata dei provvedimenti). Nel caso si tratti di assegnare benefici di qualunque genere a favore di terzi, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini, bisogna prestare particolare attenzione nel rendere comprensibile il percorso che porta a dette assegnazioni.

Altro esempio, la proroga ed il rinnovo dei rapporti contrattuali in essere; trattandosi di istituti che limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica restringendo il principio comunitario della libera concorrenza, il ricorso ad essere deve essere necessariamente limitato (la proroga è quindi ammessa nelle sole ipotesi in cui tale facoltà era prevista nel bando di gara oppure se si rende necessaria per assicurare il servizio nelle more dell'individuazione di un nuovo contraente non per ritardi imputabili agli uffici).

Altro esempio, l'inserimento di particolari clausole nei bandi di gara; al fine di garantire la massima partecipazione dei concorrenti, non possono essere inserite nei bandi clausole irragionevoli e non soddisfattive dell'interesse generale aventi la sola finalità di inibire la partecipazione ad una generalità di concorrenti. L'inserimento nei bandi di gara di clausole che non trovano la propria fonte in norme di legge e/o di regolamento deve raccordarsi con il principio di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione e non deve eludere il principio della par-condicio tra i concorrenti altrimenti si può incorrere in una azione a rischio corruzione.

Uno dei settori in cui possono annidarsi fenomeni corruttivi è quello degli affidamenti in economia, disciplinati dal vigente D. Lgs. n. 50/2016. Per essi, fatto salvo il divieto di frazionare artificiosamente l'importo della commessa al fine di farlo rientrare all'interno delle acquisizioni in economia, occorre garantire una adeguata rotazione anche negli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00.

Nell'ambito delle attività in materia di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio si può prevedere che i mandati debbano essere effettuati, salvo casi particolari debitamente motivati, seguendo l'ordine cronologico dei provvedimenti da parte dei funzionari incaricati.

**MISURE GENERALI** – Nella tabella di seguito è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Ente. Partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2022-2024 per ogni misura generale sono state indicate le azioni programmate, i tempi di attuazione, il responsabile dell'adozione della misura e gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Codice di comportamento	Aggiornamento Codice di comportamento	da aggiornare al nuovo ccnl	RPCT	D.C. n. 59 del 21/12/2021
	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del Codice di comportamento	attuato	uffici	Relazione annuale RPCT
	Corso di formazione ai neo assunti	attuato	RPCT, uffici	Relazione annuale RPCT
Rotazione ordinaria e straordinaria del personale	Doppio controllo della regolarità degli atti		RPCT	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione		RPCT	Relazione annuale RPCT
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione ed astensione	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	attuato	RPCT e uffici	Relazione annuale RPCT
Inconferibilità – incompatibilità degli incarichi extraistituzionali	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio autorizzazione all'assunzione di incarichi	attuato	RPCT e uffici	Relazione annuale RPCT
Whistleblowing	Individuazione ed adozione di procedure interne di segnalazione illeciti	attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Informazione ai dipendenti in servizio ed ai neo assunti	Da attuare	RPCT e uffici	Relazione annuale RPCT
Formazione	Definizione del Piano di formazione sul tema prevenzione della corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale	attuato	RPCT, uffici	Relazione annuale RPCT, Piano di formazione personale
Trasparenza	Adozione del Piano Trasparenza ed integrità quale sezione del PTPCT nell'ambito del PIAO	attuato	RPCT, uffici	Adozione PIAO
	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione su A.T.	attuato	RPCT e Responsabili di Area	Relazione periodica a cura del Responsabile Area Amministrativa e Relazione annuale RPCT
	Aggiornamento pagine su A.T.	attuato	RPCT e Area Amministrativa	Relazione periodica a cura del Responsabile Area Amministrativa e Relazione annuale RPCT
	Predisposizione della tabella prevista dall'All. 2 al PNA 2022	Da attuare	RPCT e Area Amministrativa	Pubblicazione tabella a cura del RPCT
Pantouflage	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nei contratti di appalto nel triennio successivo	Da attuare	RPCT e uffici	Report periodico sui contratti a cura del RPCT
	Comunicazione al personale che cessa dal servizio sul tema	Da attuare	RPCT e uffici	Relazione annuale RPCT

Considerando la stretta sinergia e connessione con l'ambito della prevenzione della corruzione, il Codice deve tener conto anche dei doveri di comportamento volti a garantire il successo delle misure di prevenzione, da individuare, anche per singole categorie di uffici ovvero determinati dipendenti, nel rispetto delle linee guida ANAC adottate nel 2020 con deliberazione n. 177: "un Codice che sviluppi un sistema completo di valori fondamentali in grado di rappresentare gli standard richiesti a dipendenti e collaboratori; un testo che chiarisca il comportamento atteso innanzitutto con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni" quale, ad esempio, la definizione delle modalità di applicazione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio "di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" (art. 16, c. 1 lettera l) quater, D. 165/2001).

Inoltre, a fronte della recente esperienza pandemica, è emersa la necessità di una regolamentazione organica dello smart working, che fornisca regole di comportamento per il dipendente e linee di indirizzo omogenee per l'Amministrazione.

E' responsabilità dell'Ente fornire queste indicazioni ai lavoratori: ogni dipendente dell'amministrazione deve sapere quali regole seguire e sentirsi sicuro rispetto ad eventuali future osservazioni sull'opportunità di certe scelte. Il controllo, per essere efficace, deve poggiare su una cultura organizzativa responsabile.

I Codici di comportamento possono essere utili per aiutare i lavoratori a fronteggiare anche altre difficoltà: le riflessioni sui comportamenti appropriati durante lo smartworking e in situazioni di emergenza potranno essere utili per integrare il Codice di comportamento.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 4 del Decreto Legge n. 36/2022 convertito nella legge n. 79/2022 e dell'adeguamento del D.P.R. n. 162/2013, sarà necessario inserire una specifica sezione dedicata all'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine dell'amministrazione.

Saranno organizzati incontri di formazione destinati alla divulgazione ed all'illustrazione dei contenuti del Codice, rivolti a tutto il personale dipendente.

#### *ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE*

La rotazione del personale costituisce uno dei principi introdotti dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. al fine di prevenire il rischio di corruzione.

L'instaurarsi di misure organizzative di rotazione a livello preventivo è pertanto finalizzato a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche di "mala gestio" dell'attività della pubblica amministrazione, evitando che il dipendente pubblico subisca pressioni derivanti dal contatto con i medesimi utenti ed instauri dinamiche inadeguate.

La misura della rotazione presuppone che venga garantito il corretto svolgimento delle funzioni amministrative in termini di conoscenze, competenze, di efficienza e di efficacia e ciò comporta necessariamente una applicazione graduale della misura stessa al fine di mantenere in equilibrio l'esigenza di avere delle buone performance e un'efficienza organizzativa con l'esigenza di favorire un sistema di "rotazione" inteso nelle sue diverse forme.

Benchè dalla rilevazione dei rischi corruttivi degli anni trascorsi non siano presenti procedimenti/processi considerati di livello "critico", l'Amministrazione intende comunque attivare un percorso di analisi dell'organizzazione interna dell'ente finalizzato all'adozione di un eventuale atto di programmazione della rotazione del personale e titolari di posizioni organizzative, individuandone al contempo tempistiche, criteri e modalità.

Contemporaneamente, in considerazione del fatto che la formazione del personale concorre a promuovere l'elevazione delle capacità professionali accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore, verrà data attuazione al Piano formativo per il triennio 2023-2025 con la finalità di accrescere le competenze di carattere trasversale e le professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, tenendo conto del principio della continuità e del buon andamento dell'attività amministrativa e valorizzando le esperienze già maturate.

La mappatura dei rischi corruttivi e il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione, o di misure alternative, sono di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuterà i risultati organizzativi delle misure stesse.

Tuttavia occorre tenere presente che il contesto interno ostacola una continua e sistematica rotazione del personale, data l'esiguità dell'organico e l'elevata specializzazione del personale stesso nelle Aree strategiche da cui è costituito l'Ente. Quali misure alternative potrebbero attuarsi da un lato l'estensione dei controlli a campione sulle procedure e dall'altro il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure stesse considerate a maggior rischio, attraverso un meccanismo di distinzione delle competenze con attribuzione dei compiti a soggetti diversi.

### *Rotazione straordinaria del personale*

L'Ente è tenuto a rispettare le misure precauzionali (non sanzionatorie) previste dall'ordinamento, volte ad impedire l'accesso o la permanenza in incarichi e in cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali o disciplinari per tipi di reato, di natura corruttiva, particolarmente lesivi dell'immagine dell'Amministrazione. Rimangono ferme le procedure e i provvedimenti di natura cautelare e sanzionatoria previsti dalla normativa, legislativa e contrattuale, in materia di responsabilità disciplinare.

### *Ambito soggettivo di attuazione*

L'istituto trova applicazione, con le specificità sotto riportate, nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: titolari di incarichi amministrativi di vertice e dipendenti, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, inquadrati nell'organico dell'Ente.

### *Ambito oggettivo di attuazione: i reati presupposto*

Il legislatore circoscrive l'applicazione dell'istituto alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. Sono considerati reati di "natura corruttiva", i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015. Tale disposizione individua i reati che obbligano il pubblico ministero, in caso di "esercizio dell'azione penale" a informare il presidente di ANAC, ma è ritenuta utile dall'Autorità anche al fine di circoscrivere i reati che fanno scattare la misura precauzionale della "rotazione straordinaria".

Si precisa che i reati di tale elenco sono tutti compresi tra i reati contro la pubblica amministrazione (ad eccezione dei reati di cui agli art. 353 e 353-bis c.p.), ma non ne esauriscono il novero. Il diverso ambito oggettivo delle norme precitate comporta diverse conseguenze procedurali.

Infatti, nel caso di reati di "natura corruttiva" previsti dal citato art. 7 della L. n. 69/2015 è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la sua rotazione straordinaria.

Viceversa, l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale) non compresi in tale elenco, fermo restando in ogni caso, dopo il rinvio a giudizio, quanto prescritto dall'art. 3 della L. n. 97/2001, per il relativo ambito di applicazione.

L'istituto della "rotazione straordinaria" trova applicazione anche nel caso in cui le condotte corruttive siano state tenute in una diversa amministrazione.

### *Competenza e procedura*

Il Direttore dell'Ente, nel caso in cui venga a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di dipendenti per condotte di natura corruttiva ed in particolare per uno dei delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353bis del codice penale, adotta senza ritardo un provvedimento motivato con il quale, acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto, viene eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'avvio del procedimento penale è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. di cui il Direttore abbia avuto conoscenza in qualsiasi modo (anche attraverso notizie rese pubbliche dai media o la comunicazione del destinatario).

Il Direttore effettua una nuova valutazione sulla eventuale rotazione in relazione allo stato di accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria di cui venga a conoscenza, ad esempio in caso di successivo rinvio a giudizio.

Il provvedimento di rotazione di cui sopra è adottato anche nel caso di provvedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati sopra indicati. La misura, diversamente dalla eventuale sanzione disciplinare, è di natura preventiva e non sanzionatoria.

Il Direttore può adottare il provvedimento motivato di cui al primo capoverso anche nel caso in cui vengano commessi altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale o di procedimenti disciplinari per comportamenti che possono integrare tali fattispecie.

Il provvedimento che dispone la rotazione è adeguatamente motivato in relazione al pregiudizio arrecato dalla condotta corruttiva imputata all'immagine di imparzialità dell'amministrazione e individua il diverso ufficio ed incarico da attribuire.

In caso di oggettiva e motivata impossibilità di trasferimento ad altro ufficio e incarico, quali l'impossibilità di individuare un ufficio o incarico di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, con esclusione di considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento spettante in quanto dipendente.



Il Direttore informa immediatamente e trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i provvedimenti adottati secondo la procedura sopra esposta.

E' fatta salva l'applicazione dell'art. 3, c. 1 della L. 97/2001 (trasferimento a seguito di rinvio a giudizio), dell'art. 3 del d lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) e delle ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

#### *Monitoraggio del RPCT*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila, in occasione del monitoraggio annuale, sull'attuazione del Codice di comportamento compresa la corretta applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria".

#### *CONFLITTO D' INTERESSE*

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici offre una definizione di conflitto di interesse riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati, ma anche di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione.

L'interesse personale deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerato il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Sull'argomento l'ANAC ha emanato le Linee Guida n. 15 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" con Delibera n. 494 del 05/06/2019 cui attenersi.

I soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara o che siano a conoscenza di circostanze che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere al RUP una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità ed indipendenza.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

L'Amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate e in ogni caso di segnalazione da

parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni, note e qualsiasi altro elemento a disposizione dell'Amministrazione con cadenza annuale. Inoltre, l'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo 6 bis "Conflitto di interessi" nella Legge n. 241/1990.

La disposizione sopra citata stabilisce che "il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Il conflitto d'interessi può determinare anche l'illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### *CONFERIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI*

La materia è stata oggetto di nuova regolazione ad opera del decreto legislativo 25/05/2017, n. 75, che ha modificato l'art. 53, commi 12 e seguenti, del D.Lgs. 165/2001.

L'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., degli elenchi degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, su Amministrazione Trasparente, sarà oggetto di controllo a campione, in particolare per gli incarichi autorizzati.

Gli incarichi a titolo gratuito devono essere comunicati all'Amministrazione la quale, per le ipotesi di conflitto di interesse anche solo potenziale, manifesta il diniego.

Resta inteso che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione. Continua a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e delle comunicazioni, l'espletamento degli incarichi menzionati dalle lettere a) ed f) bis del comma 6 dell'art. 53 del D. L.gs. n. 165/01 e cioè:

- dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- dalla partecipazione a convegni e seminari;
- da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- di attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione (nonché di docenza e di ricerca scientifica).

Trattasi degli incarichi per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. E' fatto divieto al dipendente di chiedere, di sollecitare, di accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, eccetto quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. E' fatto divieto al dipendente di offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. Per la loro determinazione si rinvia al Codice di Comportamento. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, ciascun responsabile di posizione organizzativa vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato.

#### *INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI*

Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'amministrazione acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza della causa di inconferibilità.

La dichiarazione resa dall'interessato è condizione di efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente

di organi di indirizzo politico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della causa di incompatibilità entro il termine prestabilito.

In riferimento agli incarichi dirigenziali, l'Ente monitora l'insussistenza di cause di incompatibilità attraverso l'acquisizione annuale della dichiarazione resa dal Direttore, ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

La dichiarazione acquisita è pubblicata, nel rispetto della normativa sulla privacy, sul sito internet, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Qualora emergano situazioni di incompatibilità/inconferibilità, occorre darne immediata comunicazione al RPCT, ai fini della loro contestazione all'interessato, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

L'RPCT, competente ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., effettua annualmente delle verifiche a campione sulle dichiarazioni rese; le dichiarazioni annuali di incompatibilità vengono verificate se emergono situazioni di potenziale incompatibilità.

Nel caso di insorgenza sopravvenuta di situazioni di inconferibilità determinate da condanne per reati contro la P.A., fatte salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua da pubblici uffici, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca o incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di competenze di amministrazione e gestione.

Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art. 3, commi 3, 4 e 6 del D. Lgs n. 39/2013 e s.m.i.

### *La disciplina sul whistleblowing*

Con la Legge 30/11/2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato disciplinato in maniera puntuale il cosiddetto whistleblowing.

Il provvedimento infatti era finalizzato ad ampliare il ricorso alle segnalazioni di illeciti e gravi irregolarità sul luogo di lavoro, quale strumento di contrasto della corruzione, assicurando al contempo una maggiore protezione del dipendente, sia pubblico che privato, da possibili discriminazioni.

Con il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, l'Italia ha finalmente recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La disciplina comunitaria è volta proprio ad armonizzare le singole legislazioni nazionali sul tema attraverso l'introduzione di un'adeguata tutela dei soggetti che, all'interno di imprese del settore sia pubblico che privato, intendano segnalare illeciti di varia natura, di cui – chiaramente – siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

Il D.lgs. n. 24/2023 ha quindi abrogato le sopraccitate disposizioni e imposto una rilettura della disciplina, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela.

Con riferimento all'ambito di applicazione oggettivo, la nuova normativa ha ampliato il novero delle condotte ritenute meritevoli di segnalazione, estendendo, in conformità a quanto specificamente previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937, la disciplina prevista dal Decreto anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea.

Nello specifico, nel perimetro applicativo del Decreto vanno a ricadere le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione, ivi inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e – in continuità con il passato – "le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione".

Rimangono, invece, escluse dall'ambito del Decreto le segnalazioni attinenti ai rapporti individuali di lavoro e quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Con riferimento all'ambito di applicazione soggettivo, il D. Lgs. 24/2023 ha ampliato l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing, estendendo la tutela in precedenza prevista per i soli dipendenti anche ai collaboratori autonomi, ai liberi professionisti, ai volontari, agli azionisti e agli amministratori.

Con riferimento agli enti destinatari della nuova disciplina, il Decreto opera una differenziazione tra "soggetti del settore pubblico" e "soggetti del settore privato".

In particolare, per “soggetti del settore pubblico” si intendono non solo le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, ma anche gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio, nonché le società in house, anche se quotate.

Poste tali premesse, è necessario comprendere come le disposizioni del Decreto si applichino ai diversi soggetti sopra individuati.

Per quanto concerne i “soggetti del settore pubblico”, la tutela prevista dal Decreto è piuttosto ampia: questi, infatti, possono segnalare violazioni sia del diritto comunitario che del diritto interno, attraverso tutti i canali di segnalazione previsti dal Decreto.

Rispetto alla normativa previgente, che contemplava esclusivamente canali di segnalazione interni ai singoli enti, il Decreto ha introdotto ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può segnalare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza: è stato, infatti, istituito un canale di segnalazione esterna, cui si aggiunge, come *extrema ratio*, lo strumento della divulgazione pubblica.

Per quanto riguarda i canali di segnalazione interna, agli enti viene imposta la loro predisposizione, volta a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, che può essere effettuata sia in forma scritta che in forma orale.

Il Decreto affida, poi, la gestione della segnalazione ad una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato o, in alternativa, ad un soggetto esterno.

In questo ambito la normativa dispone che:

- dopo l'inoltro della segnalazione da parte del whistleblower ed entro sette giorni dalla sua ricezione, l'ente sia tenuto a rilasciargli un avviso di ricevimento;
- il soggetto al quale è affidata la gestione del canale deve poi mantenere le interlocuzioni con il segnalante, dando diligente seguito alla segnalazione e fornendo riscontro al whistleblower entro tre mesi dalla data di ricezione della stessa.

In particolare nell'Ente, come anticipato nel Piano Triennale 2021/2023, lo strumento scelto per la trasmissione di segnalazioni è quello della segnalazione scritta o via mail, utilizzando il previsto modello, attraverso la casella di posta elettronica del RPCT ([responsabile.prevenzionecorruzione@astipaleontologico.it](mailto:responsabile.prevenzionecorruzione@astipaleontologico.it)) appositamente predisposta.

Il R.T.P.C. dell'Ente è comunque disponibile ad appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo la riservatezza del segnalante.

Il Decreto, come detto, ha provveduto ad ampliare i canali a disposizione dei segnalanti, tramite la previsione di un c.d. canale di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC.

Infatti, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D.lgs. n. 24/2023, tale Autorità – sentito il Garante della Privacy – dovrà adottare delle linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, prevedendo il ricorso a strumenti di crittografia che garantiscano la riservatezza del segnalante e della persona eventualmente menzionata nella segnalazione o, comunque, coinvolta.

Si tratta sicuramente di un elemento di grande novità, che consente di effettuare le segnalazioni in forma scritta, tramite apposita piattaforma informatica o in forma orale, mediante linee telefoniche o strumenti di messaggistica vocale. Su richiesta del whistleblower, è prevista, altresì, la possibilità di effettuare la segnalazione mediante un incontro diretto.

L'accesso al canale esterno dell'ANAC, a norma di legge, è consentito nelle ipotesi in cui:

1. il soggetto segnalante operi in un contesto lavorativo nel quale non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale o la sua predisposizione non è conforme ai requisiti normativi;
2. il soggetto segnalante abbia già effettuato una segnalazione alla quale non è stato dato seguito;
3. il soggetto segnalante abbia fondato motivo di ritenere che una segnalazione interna possa determinare il rischio di ritorsione;
4. il soggetto segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Così come previsto per le segnalazioni interne, anche l'ANAC ha specifici doveri di attivazione e di riscontro nei confronti del whistleblower: al segnalante dovrà, infatti, essere dato avviso del ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricevimento e dovrà essere dato seguito, attraverso un'attività istruttoria, alle segnalazioni ricevute, dando riscontro al whistleblower entro tre o sei mesi (a seconda dei casi). Qualora, poi, la segnalazione abbia ad oggetto informazioni che esorbitino le proprie competenze, l'ANAC dovrà provvedere a dare comunicazione della segnalazione all'autorità competente.

La normativa in tema di whistleblowing prevede, da ultimo, la possibilità di segnalare gli illeciti mediante delle c.d. divulgazioni pubbliche, vale a dire tramite la stampa, mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La divulgazione pubblica può essere effettuata solo al ricorrere di specifici presupposti.

Il segnalante, in particolare, può optare per tale strumento – e, in tal caso, beneficiare della protezione prevista dal Decreto – qualora abbia previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna (o direttamente una segnalazione esterna) oppure abbia fondato motivo di ritenere (1) che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse o (2) che la segnalazione esterna possa comportare ritorsioni o non avere efficace seguito.

La disciplina introdotta dal D.lgs. n. 24/2023 si incentra fortemente sulla tutela della riservatezza del segnalante, attraverso la predisposizione di diverse garanzie contro eventuali atti ritorsivi derivanti dalla segnalazione effettuata.

L'identità della persona del whistleblower, in particolare, non potrà essere rivelata, se non con l'espresso consenso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Sul punto, tuttavia, occorre sottolineare che il diritto alla riservatezza non ha portata assoluta: l'ampiezza della tutela riconosciuta all'identità del whistleblower varia, infatti, a seconda delle disposizioni che regolano i possibili procedimenti (penale, civile, disciplinare) in cui può trovarsi coinvolto.

Con specifico riferimento alle segnalazioni che abbiano comportato l'instaurazione di un procedimento penale, la riservatezza del whistleblower è tutelata nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.: tale disposizione impone l'obbligo di segretezza degli atti delle indagini preliminari sino al momento in cui l'indagato non abbia il diritto ad averne conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura di tale fase.

Sempre in tema di tutela del segnalante, il D.lgs. n. 24/2023, oltre a confermare le garanzie contro atteggiamenti ritorsivi o discriminatori posti in essere nei confronti del segnalante, già previste dal D.lgs. 165/2001 (per i lavoratori del settore pubblico), introduce un'ulteriore forma di tutela per il whistleblower in sede processuale.

In particolare, la novellata disciplina dispone, in capo al soggetto che avrebbe posto in essere le condotte ritorsive, un'inversione dell'onere probatorio, imponendogli di dimostrare che le stesse siano state poste in essere per ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione o alla denuncia.

Tale onere, a ben vedere, risulta più gravoso rispetto a quello originariamente prescritto dalla Direttiva: infatti, mentre l'art. 21 della normativa comunitaria impone all'autore delle ritorsioni di dimostrare che la condotta sia imputabile a "*motivi debitamente giustificati*", l'art. 17 del Decreto richiede, invece, che questi provi l'estraneità della condotta rispetto alla segnalazione oggetto della controversia.

Inoltre, viene esclusa la responsabilità del segnalante nel caso in cui diffonda o riveli, attraverso i canali di segnalazione previsti dal Decreto, informazioni coperte dall'obbligo di segreto relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali. Ciò, a condizione che vi fosse, al momento della diffusione, il fondato motivo di ritenere che la rivelazione di tali informazioni fosse necessaria per "svelare" la violazione.

È stata, infine, prevista l'istituzione da parte dell'ANAC di un elenco degli enti del terzo settore che forniscono misure di sostegno per i whistleblower, espressamente individuate dall'art. 18 del D. Lgs. n. 24/2023. Tali misure vengono, in particolare, individuate nell'assistenza e nella consulenza a titolo gratuito "sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato".

Oltre ai profili di responsabilità in cui può incorrere il soggetto segnalato, si prevede un regime sanzionatorio specifico, applicabile ogni qual volta vengano riscontrate violazioni delle disposizioni del Decreto.

In particolare, l'ANAC può infliggere al responsabile, delle sanzioni amministrative pecuniarie:

1. qualora siano state commesse delle ritorsioni, o qualora si accerti che la segnalazione sia stata ostacolata o che l'obbligo di riservatezza sia stato violato;
2. qualora si accerti che non siano stati istituiti canali di segnalazione, che non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, o che l'adozione delle procedure non sia conforme alle disposizioni del Decreto.

Viene, poi, previsto uno specifico regime di responsabilità per il whistleblower nei casi in cui lo stesso abbia formulato delle segnalazioni diffamatorie o caluniose, commesse con dolo o colpa grave.

Le disposizioni del Decreto avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

La disciplina contenuta nel testo definitivo del Decreto rappresenta il frutto del bilanciamento tra le istanze dei soggetti interessati dalla novellata disciplina, per esempio sono state riprese – seppur solo parzialmente – le indicazioni sulla tutela della persona segnalata e sulla responsabilità del whistleblower nel caso di segnalazioni infondate.

Con riferimento ai rilievi delle Commissioni parlamentari recepiti dal Decreto, merita di essere menzionato l'ampliamento dell'ambito di operatività di tale normativa a tutte le violazioni previste dall'art. 2 della Direttiva 1937/2019.

In conclusione, certo è che – ferma restando la fisiologica perfettibilità di ogni testo normativo – il D.lgs. n. 24/2023 rappresenta un importante approdo nell'ottica di garantire una sempre maggior tutela ai soggetti che intendano segnalare delle violazioni del diritto comunitario ed interno.

Si confida, infine, che l'applicazione pratica della nuova disciplina potrà garantire un approccio bilanciato tra la protezione del whistleblower e la salvaguardia dei soggetti segnalati da utilizzi distorti di questo strumento.

#### *Formazione del personale e dei soggetti coinvolti*

La Legge n. 190 del 2012 e s.m.i. ha riconosciuto un ruolo centrale alla formazione del personale nelle materie della trasparenza e dell'anticorruzione, con particolare riferimento al personale assegnato alle aree considerate a rischio corruzione più elevato.

La formazione persegue due obiettivi orientati alla riduzione del rischio: l'accrescimento della competenza professionale dei soggetti coinvolti, nonché la diffusione ed il rafforzamento della cultura della legalità e dei valori connessi all'etica decisionale. Il fine non è solo quello di prevenire il rischio di corruzione, ma anche quello di sviluppare una "cultura" comune a tutto il personale dell'ente in materia di legalità e trasparenza dell'azione amministrativa.

L'Ente si è dotata di un articolato sistema formativo, che contempla modalità di formazione diversificate che si declinano nel Piano di formazione incluso nel PIAO.

#### *Divieti post-employment: svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage; revolving doors)*

La legge n. 190/2012 ha introdotto all'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter, il quale stabilisce: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La violazione della norma comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ed il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di stipulare contratti con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi riferiti agli stessi eventualmente percepiti ed accertati.

Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che fissa la regola del cosiddetto pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della P.A., ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

L'ANAC evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti

privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito.

L'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo: di conseguenza, il riferimento ai dipendenti pubblici va inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.

Si confermano le seguenti misure già introdotte nei precedenti Piani Triennali Anticorruzione:

✓ inserimento, nei provvedimenti di incarico e nei contratti di assunzione del personale che esercita poteri autoritativi o negoziali o che elabora atti endo-procedimentali obbligatori che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, di clausole che prevedano il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei suddetti poteri (provvedimenti, contratti o accordi);

✓ inserimento nei bandi di gara o negli atti preliminari agli affidamenti, della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o a soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro autonomo che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno elaborato atti endo-procedimentali obbligatori che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale per conto dell'Ente nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto;

✓ acquisizione da parte degli uffici competenti, della dichiarazione di conoscenza della normativa e di impegno a rispettarla, dichiarazione da acquisire all'atto della cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni o per collocamento in quiescenza.

L'Ente vigila sul rispetto della norma tramite controlli annuali, mediante la presa visione dei contratti individuali di lavoro e delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti cessati.

A fronte della difficoltà di applicazione del sistema sanzionatorio previsto per la violazione della norma, il Consiglio di Stato, nella sentenza n.7411 del 29 Ottobre 2019 ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001 ed ha stabilito altresì che spettano all'Autorità i previsti poteri sanzionatori.

### *Patti di integrità*

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 ha approvato lo schema di Patto di integrità, che dovrà essere adottato dall'Amministrazione, nonché le sanzioni, a seconda della gravità della violazione accertata a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Conformemente a quanto raccomandato da ANAC con la Delibera n. 494 del 05/06/2019, si prevede l'inserimento nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, di protocolli di legalità e/o patti di integrità, cioè di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari con i quali si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente. Il Patto d'integrità approvato prevede altresì specifiche sanzioni in caso di violazioni.

### *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.*

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 35-bis, il quale "integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari" e stabilisce che "coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del

titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

**MISURE SPECIFICHE** - Nella definizione delle misure specifiche si deve tener conto necessariamente anche dell'esigenza di evitare che le stesse aggravino processi oggetto di semplificazione e di accelerazione, senza effettivi benefici sotto il profilo preventivo, così come occorre tener conto dell'impatto organizzativo delle riforme in atto.

Si intendono confermate, così come di seguito riportate, le misure specifiche di prevenzione del rischio già previste nei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dell'Ente.

#### *Integrazione delle commissioni formate per l'aggiudicazione di lavori, servizi, forniture*

La misura di prevenzione della corruzione consiste nel garantire la partecipazione ai lavori delle commissioni di un soggetto non assegnato alla stessa Area cui appartengono gli altri commissari. La partecipazione del funzionario designato ai lavori della commissione senza diritto di voto consente ai RUP di scegliere all'interno di un bacino il più ampio possibile, potendo integrare le commissioni anche con dipendenti privi di una competenza tecnica specifica.

#### *Avvicendamento del personale addetto a ispezioni e controlli*

Al fine di ridurre il rischio, anche potenziale di corruzione, il dirigente deve garantire l'avvicendamento, tra i dipendenti in possesso delle necessarie professionalità, del personale addetto a funzioni di ispezione e controllo. Nel caso di ispezioni e controlli si prevede inoltre che ad effettuare tali attività siano due dipendenti entrambi tenuti alla sottoscrizione degli atti.

I dipendenti dell'Ente titolari di incarichi elettivi non possono essere adibiti a questo tipo di mansioni all'interno del territorio dell'amministrazione nel quale sono stati eletti.

Nell'ipotesi in cui il Direttore riscontri una carenza di personale in possesso della necessaria professionalità, tale da non consentire di effettuare l'avvicendamento del personale per ispezioni e controlli, ed alla quale non può ovviare mediante mobilità del personale o attraverso ricerche di professionalità, dovrà provvedere individuando i dipendenti da formare per adibirli successivamente a tali attività.

Occorre inoltre precisare che esistono situazioni particolari in cui è opportuno adottare specifiche procedure.

Ad esempio i "controlli in loco" eseguiti sulla base della normativa europea devono essere effettuati da un soggetto che non ha partecipato ad altri controlli sulla stessa pratica (cosiddetta segregazione delle funzioni).

#### *Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della legalità*

Si prevede di attuare le seguenti misure:

- ✓ collaborazioni con altre istituzioni e/o organismi interessati per concordare iniziative di promozione della legalità;
- ✓ sensibilizzazione e informazione alla cittadinanza avvalendosi dell'ufficio di relazione con il pubblico (URP);
- ✓ sviluppo della comunicazione in tema di “buone prassi”.

#### *Programmazione triennale dei lavori pubblici e biennale degli acquisti di beni e servizi (art.21 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.)*

Poiché gli strumenti di programmazione indicano i tempi e le risorse destinate ai lavori da eseguire nel triennio successivo (o biennio per i servizi), si ritiene utile effettuare un monitoraggio sul rispetto delle tempistiche stabilite negli atti di programmazione, al fine di verificare che l'attività posta in essere avvenga in conformità a quanto previsto per garantire una corretta ed efficace gestione delle risorse.

#### *Rotazione degli operatori economici*

Verifica del rispetto del principio di rotazione e individuazione dei casi di affidamento al medesimo operatore economico.

#### *Esecuzione dell'attività contrattuale*

L'Ente effettua un monitoraggio sulle difformità tra l'importo aggiudicato e l'importo liquidato di contratti conclusi. In termini percentuali, una rilevazione delle cause più frequenti che hanno causato la difformità di importo, relativamente ai contratti di importo di aggiudicazione sia inferiore che superiore ai 40.000,00 euro, ed una rilevazione percentuale del fenomeno, in relazione alle diverse procedure di scelta del contraente.



### *Selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di graduatorie*

E' stata individuata la seguente misura specifica: designazione da parte della Regione Piemonte di un componente della commissione giudicatrice, ai sensi della Legge Regionale n. 26 del 25/07/1994 "Norme sulle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'accesso alle qualifiche funzionali regionali".

### **Modalita' di effettuazione del monitoraggio:**

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

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

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

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

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante reportistica periodica curata dai responsabili di area secondo apposite direttive del RPCT, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione effettuati secondo apposite direttive del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione effettuati secondo apposite direttive del RPCT;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza mediante relazione semestrale di raffronto tra le previsioni e quanto effettivamente pubblicato.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti interni, ai singoli Responsabili di Area sono affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, è prodotto un documento di rendicontazione che contiene anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

### *Trasparenza e accesso civico*

Nell'ambito dell'ordinamento dell'Unione Europea, il tema della trasparenza istituzionale trova un primo richiamo ufficiale nel Trattato di Maastricht (firmato il 7 febbraio 1992 ed entrato in vigore il 1 novembre 1993) laddove si evidenzia come la trasparenza del processo decisionale contribuisca a rafforzare il carattere democratico delle istituzioni nonché ad aumentare la fiducia del cittadino nei confronti della Pubblica amministrazione. Solo successivamente il principio di trasparenza è stato introdotto con il Trattato di Amsterdam (firmato il 2 ottobre 1997 ed entrato in vigore il 1 maggio 1999) che, modificando il Trattato sull'Unione e delle Comunità europee, ha previsto nell'articolo 1, comma 2, come "Il presente trattato segna una nuova tappa nel processo di creazione di un'unione sempre più stretta tra i popoli dell'Europa, in cui le decisioni siano prese nel modo più trasparente possibile e il più vicino possibile ai cittadini". Con lo stesso Trattato, che ha modificato l'articolo 255 del medesimo Trattato sull'Unione e delle Comunità europee, è stato sancito il diritto di accesso ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione da parte di qualsiasi cittadino. A livello nazionale, il principale riferimento normativo, la Legge del 6 novembre 2012 n.

190 (c.d. Legge Severino) dispone, all'articolo 15, che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117 secondo comma lett. m) della Costituzione, e prevede, tra l'altro, la pubblicazione sui siti istituzionali della Pubblica Amministrazione di documenti, dati ed informazioni in merito all'attività di competenza delle singole Amministrazioni.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" ha previsto l'introduzione di obblighi di pubblicazione in numerosi e specifici ambiti prevedendo la possibilità per il cittadino di richiedere la pubblicazione di quanto omissivo (attraverso il cosiddetto accesso civico semplice). Con il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 (cosiddetto Freedom of Information Act), che modifica ed integra il D.Lgs n. 33/2013 è stato, tra l'altro, introdotto il principio di accessibilità totale di dati e documenti (per promuovere l'eventuale partecipazione all'attività amministrativa e permetterne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche) e il correlato strumento dell'accesso civico generalizzato.

Tale istituto, previsto dall'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013, è stato notevolmente potenziato dal legislatore nel nuovo testo del decreto, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016.

L'accesso civico si configura come una posizione giuridica di vantaggio attribuita alla generalità dei consociati che si concretizza nel "diritto di chiunque di richiedere" i documenti, i dati e le informazioni che le pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare.

L'ANAC, d'intesa col Garante della Privacy, ha adottato la delibera n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

Il PNA 2022 rafforza nell'ambito del PIAO l'attività di programmazione della trasparenza, prevista sin dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 e aggiornata annualmente all'interno dei PTPCT delle singole Amministrazioni.

Il PNA 2022 implementa gli obblighi di pubblicazione e, in particolare, in materia di contratti pubblici: prevede la pubblicazione di atti e informazioni relative alla fase esecutiva e finanziaria del contratto ed introduce l'attività di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Questo Ente, in quanto adotta il PIAO, è tenuto alla programmazione della trasparenza e ad osservare gli obblighi di pubblicazione di cui al citato decreto, secondo le indicazioni fornite da ANAC con la Deliberazione n. 1310/2016 ed il relativo allegato.

La programmazione della trasparenza consente pertanto di definire i flussi informativi necessari ad assicurare l'individuazione, l'elaborazione e la pubblicazione di dati ed informazioni nonché il relativo sistema di monitoraggio sull'attuazione dei medesimi.

Il presente PTPCT 2023-2025, contenuto nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ai sensi del DM n. 132/2022, art. 7, viene pubblicato sul sito del DFP e sul sito web istituzionali dell'Ente in formato aperto (html o PDF/A) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Il PIAO, il PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

In materia di trasparenza il Direttore individua i referenti della trasparenza che, come già evidenziato, dovranno essere sempre più operativi e costituire una vera rete nell'applicazione del programma della trasparenza e del suo monitoraggio in collaborazione con il personale dirigente competente nella elaborazione/trasmissione e pubblicazione.

Entro l'anno 2023 verranno illustrati i nuovi adempimenti di pubblicazione al personale dipendente.

L'attività di monitoraggio e vigilanza viene svolta dal Responsabile per la Trasparenza che si avvale del supporto del gruppo di lavoro.

Gli esiti di questo monitoraggio costante consentono l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza, consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività dell'Amministrazione.

In tema di trasparenza si devono comunque ricordare le semplificazioni previste per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti come da aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", a cui gli Enti Parco possono essere equiparati sulla base degli indirizzi forniti dalla Regione Piemonte, Direzione Ambiente e Tutela del Territorio, Settore Biodiversità e Aree Protette, con nota prot. n. 134 del 31/01/2017, ai sensi dell'art. 29 della L.R. 19/2009, per le loro strutture amministrative di piccole dimensioni, per i quali è prevista una semplificazione degli adempimenti burocratici in tema di anticorruzione, tra le quali la nomina, da parte del Consiglio degli Enti, del Responsabile della prevenzione della corruzione,

che assume in sé anche il ruolo di Responsabile della trasparenza. Tale figura, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, dovrebbe essere scelta tra i dirigenti di ruolo in servizio pur non costituendo questa scelta, ai sensi anche della Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, una regola rigida ma suscettibile di diverse soluzioni gestionali.

Altre semplificazioni prevedono:

\*collegamento con l'Albo Pretorio on-line per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'Albo che nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o della L. n. 190/2012 – la pubblicazione può essere assolta anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione Trasparente" conduce all'Albo Pretorio on-line ove l'atto ed il documento sia già pubblicato. Il link dovrà riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'Albo Pretorio che contiene l'atto o il documento. E' inoltre necessario creare nell'Albo Pretorio on-line una apposita sezione con eventualmente più sottosezioni dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e rispettare i criteri di qualità delle informazioni e, ove sia decorso il termine di pubblicazione nell'Albo Pretorio, adottare gli opportuni accorgimenti a protezione dei dati personali.

\*semplificazioni di specifici obblighi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - in particolare la pubblicazione semestrale a norma dell'art. 23, sotto forma di elenco, dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti

1) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,

2) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/1990 e s.m.i.,

può essere assolta anche mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, se la rielaborazione dei predetti atti in elenchi risulta onerosa.

#### Canali social

Oltre alla sezione "Amministrazione Trasparente" attivata sul sito dell'Ente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. , l'Ente intende attuare delle iniziative per migliorare la propria trasparenza ed accessibilità attraverso diversi canali di comunicazione, quali ad esempio i social network quali Facebook ed Instagram, i quali, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazioni ed una diffusione pressochè illimitata, permettono di aumentare il grado di accessibilità delle informazioni e la trasparenza dell'operato amministrativo.

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

#### Politiche legali e di privacy

Il sito dell'Ente informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e di privacy, che contengono informazioni relative a clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti, proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati, politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**SCHEDE GESTIONE RISCHI**  
Allegate al Piano di prevenzione della corruzione 2023-2025

**Procedimenti Livello di rischio**  
Misure di prevenzione nel triennio

SCHEDA N. 1- APPALTI

**Lavori eseguiti in somma urgenza: Rischio medio**

1) Gli atti amministrativi delle somme urgenze devono contenere le seguenti informazioni:

- Motivazioni dell'urgenza;
- Oggetto della fornitura;
- Operatore economico affidatario;
- Importo impegnato e liquidato;

2) Report annuale da trasmettersi, a cura Responsabile dell'Area al Responsabile della prevenzione su:

- nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati;
- somme spese/stanzamenti assegnati.

**Affidamenti diretti (dal vigente D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.): Rischio medio**

1) Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento;

2) Gli atti amministrativi degli affidamenti diretti devono contenere le seguenti informazioni:

- Motivazione;
- Oggetto della fornitura;
- Operatore economico affidatario;
- Importo impegnato e liquidato

3) Report da trasmettersi, a cura del Responsabile dell'Area al Responsabile della prevenzione su:

- nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati;
- somme spese/stanzamenti assegnati.

**Transazioni, accordi bonari e arbitrati: Rischio medio**

1) Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239 240 e 241 del vigente D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., contenenti le seguenti informazioni:

- oggetto;
- importo;
- soggetto beneficiario;
- responsabile del procedimento;
- estremi del provvedimento di definizione del procedimento.

**Opere pubbliche: Rischio Medio**

Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi ex art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012 e s.m.i. a cura del relativo Responsabile sul sito internet dell'ente da aggiornarsi periodicamente recante le seguenti informazioni:

- 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori
- 2) Fonte di finanziamento
- 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione
- 4) Ditta aggiudicataria
- 5) Inizio lavori
- 6) Eventuali varianti e relativo importo
- 7) Data fine lavori

SCHEDA N.2 – GESTIONE AMBIENTALE  
(valutazione di incidenza)

**Lottizzazioni edilizie: Rischio medio**

Report annuale da trasmettersi a cura del Responsabile dell'Area al Responsabile della Prevenzione su:

- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate;
- nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.

## SCHEDA N. 3 – PIANIFICAZIONE

### **Pareri su pratiche edilizie: Rischio medio**

Report annuale da trasmettersi a cura del Responsabile dell'Area al Responsabile della Prevenzione su:

- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate;
- nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati.

## SCHEDA N. 4 - GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

### **Locazione - affitto beni immobili: Rischio basso**

Pubblicazione a cura del relativo Responsabile sul sito internet dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà dell'Ente, locati o affidati a terzi, indicanti le seguenti informazioni:

- informazioni identificative dell'immobile;
- canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- durata della locazione/ affitto
- soggetto locatario/ affittuario.

### **Concessione in uso beni immobili: Rischio basso**

Convenzione da conservarsi in apposito registro, indicante le seguenti informazioni:

- Descrizione del bene concesso;
- Estremi del provvedimento di concessione;
- Soggetto assegnatario.
- Oneri a carico del beneficiario
- Durata della concessione

## SCHEDA N. 5 – CONTRIBUTI

### **Concessione ed erogazione sussidi, sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati: Rischio Medio**

- Obbligo di rendere pubblico il Regolamento o gli atti di indirizzo disciplinanti le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui vengono elargite somme di denaro
- Pubblicazione sul sito istituzionale, a cura del Responsabile dell'Area, dei destinatari di erogazioni, sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari
- Creazione del Regolamento Albo dei beneficiari



## SCHEDA N. 6 - ASSUNZIONE DEL PERSONALE

### **Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera: Rischio medio**

- Principio della massima pubblicità
- Trasparenza nella gestione delle prove
- Approvazione di un Regolamento

## SCHEDA N. 7 - INCARICHI E CONSULENZE

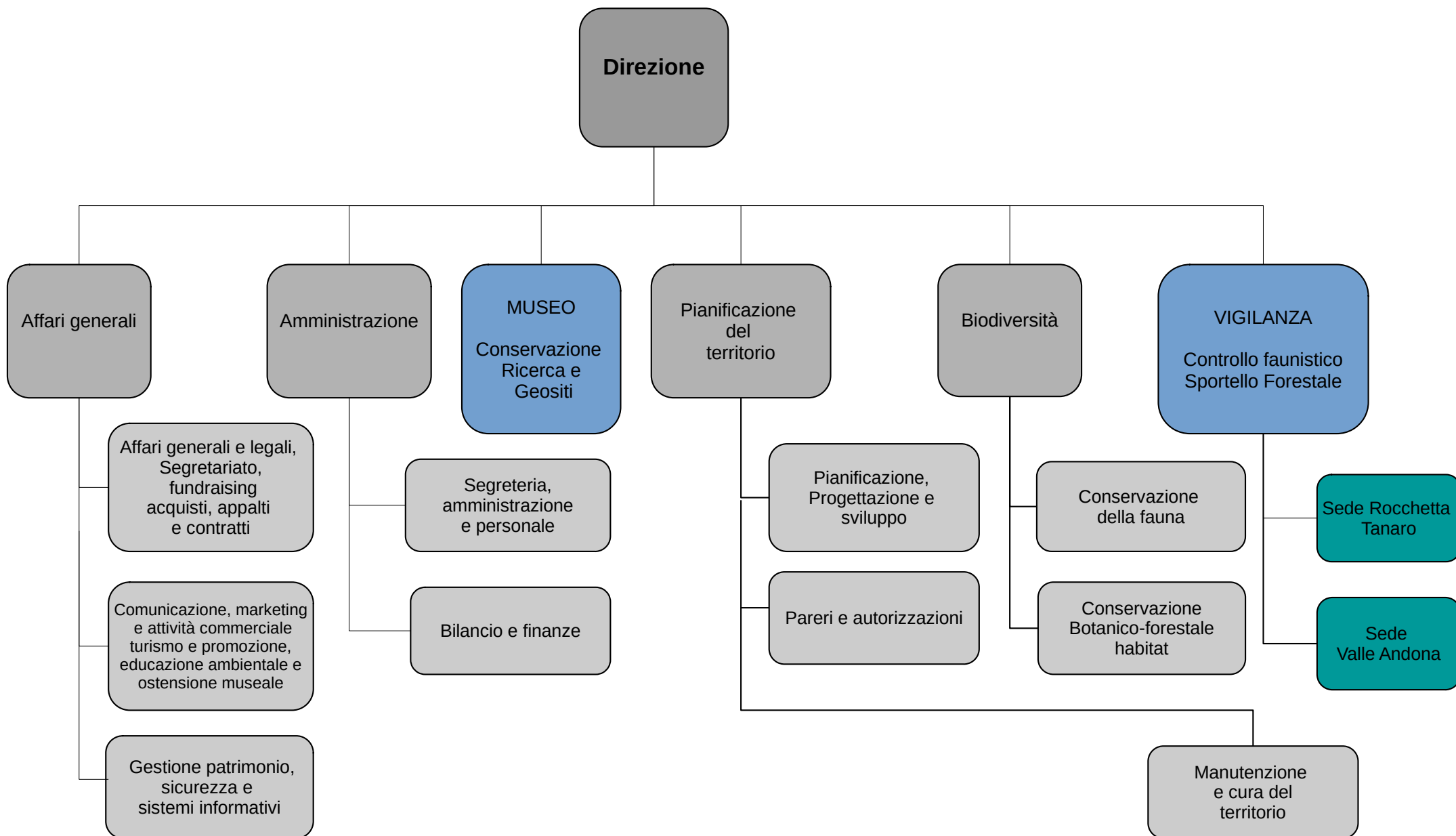
### **Affidamento incarichi e consulenze: Rischio Medio**

- Affidamento sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente;
- Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente, degli incarichi e consulenze conferiti, contenenti le seguenti informazioni:
  - estremi dell'atto di conferimento;
  - curriculum vitae;
  - compenso.

# Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano

## Proposta Organigramma

Maggio 2023



REGIONE PIEMONTE



**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**

Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY

tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050

[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)

Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)

**PIANO OPERATIVO  
DEL LAVORO AGILE  
2024-2026  
(allegato 5)**

## **Art. 1**

### **Definizione**

1. Ai fini del presente Piano si intende per “Lavoro agile” una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, connotata anche dallo svolgimento di parte dell’attività lavorativa all’esterno della sede di lavoro, anche senza precisi vincoli di orari o di luogo, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto delle fasce di contattabilità di cui all’art. 7, comma 6, del presente Piano.

## **Art. 2**

### **Finalità e principi generali**

1. Il lavoro agile (cd. smart working) è diventata una modalità di lavoro irrinunciabile per le aziende pubbliche e private, per i dipendenti e per l’ambiente. Se da un lato il lavoro da remoto riduce infatti i costi aziendali, d’altro canto esso contribuisce notevolmente a ridurre il traffico ma, soprattutto, consentire al proprio personale di lavorare alcuni giorni da casa ha delle ricadute positive sull’intero ecosistema urbano, quindi ambientale. Nell’ambito delle strategie di sostenibilità per ridurre l’impatto ecologico dell’azienda, il lavoro agile si dimostra una delle soluzioni più efficaci e immediatamente applicabili.

2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale improntato alla flessibilità organizzativa per incrementare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa;
- promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell’autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;
  - ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un’analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
- facilitare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza;
- secondo uno studio condotto da ENEA, il lavoro agile permette di evitare l’emissione di circa 600 chili di anidride carbonica all’anno, in media, per ogni lavoratore e lavoratrice, con un risparmio del 40 per cento delle emissioni. Lavorare da remoto comporta vantaggi significativi anche per quanto riguarda il tempo che si guadagna (circa 150 ore), la distanza percorsa (meno 3.500 km) e il carburante consumato (260 litri di benzina o 237 litri di gasolio).

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile viene regolamentata nel rispetto dei principi di cui alla Legge 81/2017, articoli da 18 a 23, così come aggiornata dalla Legge n. 145/2018, dalla Legge n. 122/2022, in ultimo dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 e dalle disposizioni del CCNL Funzioni Locali

2019-2021 del 16/11/2022; in particolare viene garantito il principio per il quale al lavoratore agile compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti. E' stata inoltre prevista la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

4. Ai sensi dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017 e s.m.i., i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

5. E' garantito il diritto alla formazione, all'informazione, all'esercizio dei diritti sindacali e all'inclusione nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente sistema per la performance dell'Ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, e tenuto conto delle attività assegnate, nell'ambito della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso l'accordo individuale.

### **Art. 3**

#### **Destinatari**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti del comparto, a tempo indeterminato e determinato, con contratto di minimo sei mesi, anche in regime di tempo parziale, compreso il Direttore ed i Responsabili di Posizione Organizzativa in servizio.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile è esclusa per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro da remoto.

3. La valutazione della richiesta di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per tutti i dipendenti, comprese le Posizioni Organizzative, così come la definizione dei contenuti dell'accordo individuale con il dipendente, compete al Direttore mentre la valutazione della richiesta del Direttore compete al Presidente dell'Ente che firma anche l'accordo individuale. Tutti gli accordi individuali sono sottoscritti dal Direttore.

4. La modalità di lavoro agile è esclusa nel periodo di prova previsto contrattualmente. Il Direttore può autorizzare lo svolgimento di attività in lavoro agile previa valutazione della capacità di organizzazione autonoma del dipendente.

5. La modalità di lavoro agile è esclusa per i dipendenti che svolgono attività che per ragioni organizzative, anche temporanee, è necessario siano svolte in presenza.

#### **Art. 4**

##### **Criteri per l'applicazione e modalità di accesso**

1. Il Direttore, prima di autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, deve valutare la sussistenza delle seguenti condizioni:

- la garanzia dell'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- la mancanza di lavoro arretrato accumulato ancora da smaltire e, qualora ce ne fosse, la preventiva predisposizione di un idoneo e documentabile piano di smaltimento.

2. Il Direttore deve garantire un'adeguata rotazione del personale autorizzato al lavoro agile, garantendo comunque il presidio dell'ufficio.

3. La domanda di autorizzazione al lavoro agile, redatta sull'apposito modulo allegato al presente Piano per farne parte integrante e sostanziale, deve essere indirizzata dal dipendente al Direttore oppure al Presidente, se trattasi della domanda di lavoro agile del Direttore.

4. La prestazione lavorativa svolta in modalità agile può essere resa per un numero massimo di giornate pari a 80 per unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale orizzontale. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il numero di giornate da svolgere in modalità agile è riproporzionato, in relazione non solo al numero di giorni in cui è articolata la prestazione lavorativa, ma anche del monte ore settimanale.

5. La prestazione lavorativa in modalità agile viene limitata ordinariamente a sei giorni al mese. Per specifiche esigenze (familiari o di organizzazione lavorativa) il numero massimo di giorni può essere elevato, sempre nel limite massimo di 80 giorni annuali.

6. Il Direttore si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per prevalenti esigenze di servizio, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, con un preavviso, di norma, di 24 ore e, comunque, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio.

7. Il dipendente deve rendicontare i risultati conseguiti e le attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Direttore.

## **Art. 5**

### **Accordo individuale**

1. L'accordo individuale, redatto secondo apposito modello allegato al presente Piano, definisce i seguenti contenuti minimi, concordati dal Direttore e dal dipendente, sulla base delle esigenze organizzative, delle caratteristiche delle attività da svolgere e degli obiettivi:

- data di inizio e durata dell'accordo individuale;
- descrizione delle attività da svolgere in modalità agile;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche con riferimento alle attività assegnate al dipendente e agli ulteriori obiettivi specifici che possono essere assegnati nel corso dell'anno;
- indicazione dei luoghi (massimo 3) in cui verrà svolta l'attività, tali da garantire la protezione dei dati trattati, ai sensi dell'art.10 del presente Piano;
- ipotesi di recesso, risoluzione e mancato rinnovo dell'accordo individuale;
- ipotesi di giustificato motivo del recesso;
- le fasce di contattabilità e i tempi di riposo del lavoratore;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- riferimento al Piano sul lavoro agile dell' Ente ed agli altri eventuali allegati all'accordo individuale, che il dipendente con la sottoscrizione dichiara di accettare e di rispettare.

Nel caso di lavoro agile attivato per il Direttore l'accordo sarà sottoscritto dal medesimo e dal Presidente dell'Ente.

L'accordo ha durata triennale.

## **Art. 6**

### **Luogo di lavoro**

1. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, il lavoro agile può essere svolto in luoghi diversi dalla propria abitazione purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
2. Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzano spazi chiusi pubblici o privati. E' necessario fornire un'indicazione dei luoghi dove è resa la prestazione lavorativa, al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati all'Ente per le necessarie denunce.
3. Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile deve essere collocato, di norma, all'interno dei confini regionali, salvo specifiche e motivate esigenze, espressamente autorizzate dal Direttore.



## Art. 7

### Rilevazione lavoro agile - Articolazione oraria

1. L'orario di svolgimento dell'attività in lavoro agile viene rilevato tramite l'utilizzo della procedura Urbe utilizzando l'apposita funzione (cd. "bollatrice virtuale"), nel rispetto dell'orario minimo previsto dalla tipologia oraria di ciascun dipendente e dalle fasce di contattabilità.

2. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario né eccedenza oraria, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive (salvo il caso di ordini di servizio o autorizzazioni, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui insorge il diritto alla disconnessione).

3. Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

4. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente, oltre ai giustificativi a giornata ed alle ferie ad ore, può fruire nelle fasce di contattabilità dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

5. Il dipendente che nelle giornate di lavoro agile, per sopraggiunti motivi personali, si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro deve darne tempestiva comunicazione al Direttore e coprire l'assenza giornaliera con gli istituti previsti dal vigente CCNL.

6. Nelle giornate di lavoro agile per il dipendente valgono le seguenti regole:

a) fascia di contattabilità: dalle ore 10 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle 15.30. Il lavoratore in questa fascia è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;

b) fascia di attività: all'interno della fascia 8.00 - 21.00, fatte salve le fasce di contattabilità di cui al punto sopra, il dipendente organizza autonomamente la propria prestazione lavorativa con riferimento al proprio orario teorico giornaliero;

c) fascia di disconnessione: 21.00-8.00; in tale fascia il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, né essere contattato telefonicamente, o via mail o con altre modalità similari.

7. Qualora il dipendente svolga l'attività in lavoro agile per più di sei ore consecutive deve, analogamente a quanto richiesto per lo svolgimento dell'attività in presenza, effettuare le pause previste dalla normativa vigente.

## **Art. 8**

### **Dotazioni tecnologiche per lavoro agile**

1. I dipendenti devono disporre di idonea dotazione tecnologica per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile, costituita da personal computer e strumenti per il collegamento da remoto ai servizi applicativi.
2. Nei casi in cui l'Amministrazione abbia fornito ai dipendenti postazioni di lavoro ai fini del lavoro agile, composte da PC portatile e configurazione per il collegamento da remoto, la connessione dati è a carico del dipendente; è raccomandato l'uso di connessioni di tipo fisso e non mobile.
3. In caso di necessità di supporto tecnico o in presenza di problematiche di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche in ordine a rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a darne immediata informazione al Direttore. Qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente può essere richiamato in sede.

## **Art. 9**

### **Monitoraggio**

1. La prestazione di lavoro agile deve garantire il mantenimento di un livello qualitativo e di risultati non inferiore a quello del lavoro in sede.
2. L'attività svolta in lavoro agile, analogamente a quanto previsto per l'attività lavorativa in sede, è oggetto di valutazione da parte del Direttore, in relazione a quanto rendicontato dal dipendente, ai sensi dell'art. 4, comma 8.
3. Il Direttore monitora l'attività prestata dal dipendente ed il raggiungimento dei risultati attesi, anche confrontandosi con il dipendente stesso (per condividere punti di forza e di debolezza e risolvere eventuali problematiche).

## **Art. 10**

### **Obblighi di custodia e riservatezza, diligenza e fedeltà**

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle finalità per le quali è autorizzato al trattamento dei dati.
2. Il dipendente è tenuto a partecipare alle specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione in materia di modalità operative del lavoro agile, aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, alle misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Ente e alle previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali. In particolare, il dipendente è tenuto a segnalare

tempestivamente ogni fatto che rilevi in tema di violazione della riservatezza dei dati trattati.

## **Art. 11**

### **Sicurezza sul lavoro**

1. L'Ente garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Il dipendente è tenuto a rispettare e ad applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/08 comma 1.

2. L'Ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

## **Art. 12**

### **Recesso e mancato rinnovo**

1. Durante il periodo previsto per lo svolgimento del lavoro agile, ciascuna delle parti può, con adeguato preavviso, non inferiore a 30 giorni, recedere dall'accordo di lavoro agile, motivato se ad iniziativa dell'Ente. Resta fermo quanto previsto dall'art. 19 – comma 2 – della Legge 81/2017 nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

2. Nel caso di modifica del contratto di lavoro (trasformazione da part time a full time e viceversa, da part time orizzontale a part time verticale) in corso di vigenza dell'accordo, l'accordo stesso in essere perde automaticamente efficacia e occorre procedere, ove il dipendente lo richieda, ad una nuova valutazione della sussistenza delle condizioni legittimanti l'applicazione del lavoro agile.

## **Art. 13**

### **Comunicazioni obbligatorie**

1. Le Comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 23 della Legge 81/2017 così come modificato dall'art. 41Bis del D. L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni, convertito con modificazioni nella Legge 04 agosto 2022, n. 122) relative agli accordi individuali di lavoro agile, alle modifiche e ai recessi degli stessi, vengono trasmesse dal Datore di Lavoro.

## **Art. 14**

### **Disposizioni finali**

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente Piano costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile ai fini disciplinari.

2. Per tutto quanto non previsto nel presente Piano trovano applicazione i contratti collettivi applicati all' Ente, i regolamenti, le disposizioni di servizio interni e le norme di legge in materia di lavoro agile.

Costituiscono allegati del presente Piano i seguenti documenti:

- A) Modello di richiesta di lavoro agile;
- B) Schema di "Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. 22.05.2017, n. 81";
- C) Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in Smart Working ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017
- D) Disciplinare sull'uso degli strumenti informatici.



**REGIONE PIEMONTE**

**Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano**

**Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY**

*tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050*

*[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)*

*Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)*

**PIANO TRIENNALE  
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE  
2024–2026  
(allegato 6)**

## 1. PREMESSA

L'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 19/2009 e s.m.i., è ente di diritto pubblico, strumentale della Regione Piemonte. Nell'attuazione della normativa di settore, per quanto attiene alla capacità assunzionale di personale dipendente, va pertanto considerato come, ai sensi dell'art.19 della L.R. n.19/2009 e s.m.i., gli Enti di gestione delle Aree protette provvedano all'adempimento delle funzioni relative allo svolgimento dei compiti istituzionali con personale proprio, a cui si applica lo stato giuridico ed economico del personale regionale, rimanendo tuttavia in capo alla Giunta regionale la definizione delle dotazioni organiche degli Enti stessi.

L'art. 58 della suddetta Legge (Norme transitorie in materia di personale degli enti di gestione delle aree protette), stabiliva, fra l'altro, che, nelle more della definizione delle dotazioni organiche degli enti di gestione delle Aree protette, queste ultime venissero definite a livello di sistema e quindi corrispondendo alle dotazioni organiche complessive degli enti preesistenti all'entrata in vigore della stessa legge mentre l'art. 22, comma 2, lettera a) prevede che la Regione stessa provveda tramite assegnazioni ordinarie alla copertura degli oneri del personale.

Il "Piano triennale dei fabbisogni di personale" è lo strumento attraverso il quale l'Ente persegue la funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi ai criteri di efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane, nonché essere attuata in una logica di coerenza con la programmazione strategica dell'Ente, anche sotto il profilo della performance organizzativa generale, della copertura della spesa e dei conseguenti stanziamenti di Bilancio.

Per effetto dell'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, il Piano ha un'estensione temporale triennale e deve essere adottato annualmente dalle Pubbliche Amministrazioni.

Costituiscono riferimento fondamentale per la redazione del Piano, il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 18A05008 dell' 8 maggio 2018, con cui, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono state adottate le Linee di indirizzo, di natura non regolamentare, nonché la specifica D.G.R. n. 33-7927 del 23 novembre 2018.

Alla luce di quanto sopra, le principali caratteristiche del Piano sono così riassumibili:

\*il Piano è adottato, previa informazione sindacale, dal Consiglio dell'Ente, su proposta del Direttore;

\*il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;

\*il Piano deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;

\*il nuovo concetto di dotazione organica è rappresentato dai fabbisogni strettamente correlati con un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quello connesso alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentito dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;

\*il Piano è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata, se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; art. 3, comma 5, D.L. n.90/2014);

\*il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità. Il D. Lgs. n. 33/2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il D.M. 08/05/2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO (Sistema Conoscitivo del personale dipendente della P.A.) può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs.

n.165/2011 e s.m.i. deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle Amministrazioni di procedere alle assunzioni).

Con D.G.R. n. 2-7576 del 23 ottobre 2023 ad oggetto "Art. 6, comma 3 del D. Lgs 30 marzo 2001, n 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e art. 19 della l.r. 29 giugno 2009, n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità". Approvazione della prima tranches delle proposte di dotazione organica degli Enti di gestione delle Aree naturali protette per l'anno 2023" è stata approvata la Pianta organica dell'Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano per un totale di quindici posti compresa la dirigenza. Alla data odierna non sono pervenute le consuete Direttive del Settore Regionale Giuridico legislativo corredate dalla relativa D.G.R. che attengono alla redazione del Piano per il triennio 2024-2026.

Il presente Piano dei Fabbisogni del personale, redatto quindi in attesa delle succitate Direttive, è approvato in allegato 6 al PIAO.

## **2. CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE**

### **2.1 Principio di contenimento della spesa e capacità di assumere.**

La capacità di assumere dell'Ente è determinata da quanto segue:

- l'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano è Ente di diritto pubblico, strumentale della Regione Piemonte;
- nell'attuazione della normativa di settore va considerato come sia la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 19, comma 4, L.R. n. 19/2009 e s.m.i., a definire la dotazione organica dell'Ente, stante il fatto che al personale dipendente si applica lo stato giuridico ed economico del personale regionale. E' opportuno inoltre evidenziare come la Regione Piemonte, ai sensi dell'art.29 della succitata Legge, eserciti, nei confronti degli Enti gestori di Aree protette, attività di indirizzo, coordinamento e verifica.

La Regione, sin dall'anno 2006, aveva precisato come non dovessero applicarsi in modo estensivo e automatico, da parte degli Enti di gestione delle Aree protette, le limitazioni previste dalla normativa, sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale, in quanto tali limiti, con riguardo ai fondi trasferiti dalla Regione agli Enti, devono essere rispettati a monte, nell'ambito del Bilancio regionale (v. D.G.R. n. 52-3318 del 03/07/2006).

Con D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 sono stati forniti agli Enti di gestione delle Aree naturali protette gli indirizzi finalizzati alla redazione e all'approvazione dei Piani triennali dei fabbisogni del personale per il triennio 2018-2020, al fine di attuare i disposti dell'art. 6ter del D. Lgs n. 165/2001 "Testo unico sul Pubblico impiego" come modificato dal D. Lgs n. 75/2017 (cd. "riforma Madia"). Anche in tale occasione la Regione Piemonte ha stabilito che *"i Piani triennali dei fabbisogni per il triennio 2018-2020 degli Enti di gestione delle Aree naturali protette, nell'intento di sortire un maggior riequilibrio delle risorse umane all'interno delle strutture degli Enti, nel rispetto del personale in servizio, devono essere coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, rappresentata a livello di Sistema dallo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2018 -2020 approvato con la legge regionale 5 aprile 2018, n. 4"*.

A tal proposito le ultime Direttive pervenute dal Settore Regionale Giuridico legislativo, di cui alle DD.DD. n. 20/A1600A/2022 del 26/01/2022 e n. 213/A1611B/2022 del 23/05/2022, fissano la spesa massima consentita all'Ente nell'ambito dello stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2023 - 2025 della Regione Piemonte approvato con la legge regionale 29 aprile 2022 n. 6.

### **2.2 La spesa di personale: le componenti.**

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

\*retribuzioni lorde - trattamento fisso ed accessorio - corrisposte al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;

- \*spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- \*oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- \*Irap;
- \*oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo.

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

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

Va ricordato come la Regione Piemonte, con D.G.R. n. 40-6162 del 23/07/2013, abbia definito gli indirizzi per la determinazione del budget e per il riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio e all'area delle posizioni organizzative e alte professionalità degli Enti di gestione delle Aree protette regionali.

### **3. FACOLTÀ DI ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Il Settore Regionale Giuridico legislativo, al fine di supportare e coordinare gli Enti di gestione nella fase di programmazione dei fabbisogni di personale secondo i dettami della normativa vigente, nonché al fine di assicurare a livello di Sistema il rispetto dei vincoli finanziari di neutralità finanziaria sopra citati, provvede annualmente ad aggiornare un monitoraggio avviato nell'anno 2016, onde verificare puntualmente la consistenza del personale in servizio presso tutti gli Enti di gestione, al netto delle cessazioni verificatesi e previste, onde modulare le conseguenti necessità di incremento dell'organico.

A conclusione di tale azione di monitoraggio, il Settore stesso definisce di norma le risorse disponibili per affrontare la generale situazione di carenza di personale, privilegiando la risoluzione delle situazioni di più urgente criticità, in termini di organico in servizio.

Al momento attuale non è quantificabile la disponibilità economica per assunzioni presso l'Ente:

PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE
Anno 2024: € 0,00	Anno 2024: € 0,00
Anno 2025: € 0,00	Anno 2025: € 0,00
Anno 2026: € 0,00	Anno 2026: € 0,00

### **4. ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E DI SOMMINISTRAZIONE**

Alla luce di quanto sancito con la già citata D.G.R. n.40-5803 del 20 ottobre 2017, l'Ente ha provveduto ad avviare, con D.C. n. 11 - 65 del 28/11/2017, un piano per le assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente in materia (D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n.75; D.L. n. 78/2010; D. Lgs. n. 81/2015; Deliberazione della sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 1/2017) e dei vincoli di Bilancio.



Successivamente, con D.C. n. 04 del 28/01/2022 sono stati dati al Direttore alcuni indirizzi in merito al turn over del personale a tempo indeterminato , alle assunzioni di personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile per gli anni 2022-2024.

## 5. STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO

### 5.1 L'organizzazione.

L'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano è istituito a far data dal 1/1/2016 con L.R. n. 19/2015, di modifica della L.R. n. 19/2009.

Con D.C. n. 3 - 28 del 04/06/2018 è stato definito il nuovo assetto organizzativo dell'Ente che prevede, oltre alla Direzione, quattro Aree (1 -Amministrazione e Affari generali, 2 -Museo Paleontologico, 3 -Promozione e educazione ambientale, 4 -Vigilanza, biodiversità, gestione e pianificazione del territorio).

### 5.2 Il personale a tempo indeterminato.

Con la succitata D.G.R. n. 2-7576 del 23 ottobre 2023 è stata approvata la dotazione organica dell'Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano per un totale di quindici posti compresa la dirigenza.

Alla luce delle sostanziali limitazioni alle assunzioni fino ad oggi intervenute, i dipendenti a tempo indeterminato attualmente in servizio presso l'Ente sono 10 a tempo pieno e 2 a part-time di cui uno al 66,66% ed uno al 50% come di seguito suddivisi per area:

- n. 1 Dirigente;
- n. 4 area funzionari ed elevate qualificazioni;
- n. 7 area istruttori.

### 5.3 Il personale a tempo determinato e in somministrazione.

Richiamato quanto riportato al precedente punto 4, si ricorda come il Settore Regionale competente, con nota prot. n.4800 del 19/12/2018, precisò che *"nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare"*.

Dal febbraio 2023 l'Ente ha assunto, con trattativa diretta stipulata tramite MEPA con una Ditta di somministrazione di lavoro interinale, un soggetto con profilo professionale "Funzionario amministrativo" a tempo pieno con scadenza 29 febbraio 2024.

Dal 01 novembre 2023 con scadenza 31 ottobre 2024, l'Ente ha assunto tramite Ditta di somministrazione di lavoro interinale un soggetto con profilo professionale "Funzionario tecnico" a tempo pieno.

Dal 18 gennaio 2024 con scadenza 17 gennaio 2025 l'Ente ha altresì assunto tramite Ditta di somministrazione di lavoro interinale un soggetto con profilo professionale "Istruttore amministrativo" a tempo pieno.

Per questi soggetti si provvederà, alla conclusione del periodo, alla eventuale proroga secondo le necessità dell'Ente, anche in riferimento al budget disponibile dei fondi del personale assegnati per l'anno in corso in relazione alle assunzioni da effettuare per posti autorizzati e non ancora coperti.

### 5.4 La dotazione organica attuale.

L'ultima dotazione organica dell'Ente approvata (D.G.R. n. 2-7576 del 23 ottobre 2023), presenta la seguente situazione:

Categoria di ingresso	Profilo	Stato servizio	Copertura	Area	Note
-----------------------	---------	----------------	-----------	------	------

Dirigente	Direttore	In servizio	100	Dir.	
D	Funzionario amm.vo	In servizio	100	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
D	Funzionario amm.vo	Da assumere	100	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
D	Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
D	Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
D	Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
D	Funzionario Responsabile Vigilanza	Da assumere	100	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	
C	Guardiaparco	In servizio	100	Istruttori	
C	Guardiaparco	In servizio	100	Istruttori	
C	Guardiaparco	In servizio	100	Istruttori	
C	Guardiaparco	In servizio	100	Istruttori	
C	Istruttore amm.vo	In servizio	100	Istruttori	
C	Istruttore amm.vo	In servizio	100	Istruttori	
C	Istruttore tecnico	In servizio	100	Istruttori	
B	Esecutore amministrativo	In pensionamento dal 01/09/2023	100	Operatori esperti	

### 5.5 Categorie protette.

Con riferimento agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i., preso atto della quantificazione del personale in servizio così come indicato al punto 5.2, risulta non cogente la quota di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n.68, poichè gli occupati presso l'Ente parco sono meno di 15 non si applicano obblighi assunzionali per le categorie protette.

### 5.6 L'individuazione del budget per le assunzioni.

La materia delle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione è molto varia ed è stata oggetto nel corso degli anni di numerose revisioni ad opera di diversi interventi normativi.

E' peraltro fondamentale richiamare quanto già esposto in merito alla non applicazione, in modo estensivo ed automatico da parte degli Enti di gestione, delle limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale, in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti devono essere rispettati nell'ambito del Bilancio regionale. Tale previsione, codificata con D.G.R. n. 52-3318 del 03/07/2006, ha visto negli anni vari interventi regionali di indirizzo prima, e di controllo e verifica poi, in merito al puntuale rispetto della vigente normativa, correttamente applicata alla specificità degli Enti strumentali.

Con D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 la Regione Piemonte, nel dare indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale, coerentemente ha stabilito che *"i Piani triennali dei fabbisogni per il triennio 2018-2020 degli Enti di gestione delle Aree naturali protette, nell'intento di sortire un maggior riequilibrio delle risorse umane all'interno delle strutture degli Enti, nel rispetto del personale in servizio, devono essere coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, rappresentata a livello di Sistema dallo stanziamento sul capitolo*

169754 del Bilancio di previsione finanziario 2018 - 2020 approvato con la legge regionale 5 aprile 2018, n.4".

La spesa storica del personale dell'Ente è riconducibile alle assegnazioni riconosciute dal competente Settore Regionale.

A tal proposito la somma complessiva assegnata per l'anno 2023 risulta pari a € 828.277,00=.

Alla luce di quanto già indicato precedentemente, alla data attuale non si conosce la disponibilità dell'Ente per nuove assunzioni a tempo indeterminato da realizzare nel triennio 2024-2026:

Anno	Budget	Avanzo presunto	Importo personale dirigenziale	Importo personale categorie	Budget residuo presunto*
2024	0				
2025	0				
2026	0				

\* Avanzo teorico vincolato per tempi determinati.

### 5.7 I criteri di calcolo degli oneri per nuove assunzioni.

La spesa teorica, rilevante ai fini del computo delle assunzioni effettuabili nel limite del "budget" disponibile, è quindi al momento attuale ancora da definire:

anno	Categoria	Spesa annua teorica
2024	-----	€ 0
2025	-----	€ 0
2026	-----	€ 0

## 6. LA PROGRAMMAZIONE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

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

### 6.1 ANNO 2024 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato.

Al momento attuale non è stata ancora definita alcuna procedura di assunzione di personale, pur considerando che con D.C. n. 8-55 del 29/11/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali e le relative procedure sono in fase di svolgimento.

### 6.2 ANNO 2025 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato.

Nell'anno 2025 non è prevista al momento alcuna assunzione di personale.

### 6.3 ANNO 2026 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato.

Nell'anno 2026 non è prevista al momento alcuna assunzione di personale.

## 7. IL TURN OVER DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

### 7.1 ANNO 2024 - Turn over personale a tempo indeterminato.

Nel 2024 è previsto il collocamento a riposo del soggetto dell'Area "Funzionari ed Elevate qualificazioni" di profilo professionale "Funzionario tecnico paleontologo".

## **7.2 ANNO 2025 - Turn over personale a tempo indeterminato.**

Nel 2025 è previsto il collocamento a riposo del soggetto dell'Area "Istruttori" che ricopre uno dei posti di profilo professionale "Istruttore amministrativo".

## **7.3 ANNO 2026 - Turn over personale a tempo indeterminato.**

Nel 2026 non sono previsti collocamenti a riposo.

## **8. LA COMPATIBILITÀ DELLE AZIONI DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2024-2026**

Le azioni di reclutamento dettagliate al precedente punto 6 sono compatibili con il budget già a disposizione dell'Ente.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per il triennio 2024-2026, redatto comunque nelle more delle Direttive regionali, risulta coerente con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, rappresentata a livello di Sistema dallo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2024- 2026, approvato con la legge regionale 29 aprile 2022, n. 6, non superando, con le azioni di reclutamento programmate, la spesa massima riconosciuta dal Settore Regionale Giuridico legislativo.

## **9. LE ASSUNZIONI DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DEL TRIENNIO 2024-2026**

Nell'attuazione del presente Piano, l'Ente si fa carico degli obblighi eventualmente imposti dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i., prendendo atto dell'esclusione del personale appartenente alle categorie protette sia dai vincoli in materia di assunzioni, che da quelli relativi alla spesa storica, così come previsto dall'art. 7, comma 6 del D.L. n. 101/2013 e dall'art. 3, comma 6, del D. L. n.90/2014.

Poichè gli occupati presso l'Ente parco sono meno di 15 non si applicano obblighi assunzionali per le categorie protette.

Infatti, ai sensi della Direttiva del Ministero della PA n. 1/2019: "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette", i lavoratori esclusi dalla base di calcolo per la determinazione del numero di soggetti disabili da assumere sono tra gli altri:

- i lavoratori occupati con contratto di somministrazione presso l'utilizzatore
- i lavoratori con contratto a tempo determinato di durata fino a sei mesi,
- i dirigenti
- i lavoratori a domicilio (...)

## **10. LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DEL TRIENNIO 2024-2026**

La programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato è predisposta in attuazione della D.G.R. del 20 ottobre 2017 n. 40-5803 con la quale l'Ente è stato autorizzato ad assumere personale a tempo determinato e con contratto di somministrazione di lavoro.

Come già evidenziato, il Settore Regionale competente, con nota prot. n. 4800 del 19/12/2018, precisò che *"nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare"*.

Ad integrazione di quanto succitato, questo Ente provvede poi ad integrare di anno in anno, se necessario e compatibilmente con le risorse di bilancio, la disponibilità dei fondi regionali con una quota parte di fondi propri derivanti dall'attività di tipo commerciale svolta quale Museo

Paleontologico e occasionalmente anche con una quota parte di contributi straordinari erogati dal Distretto Paleontologico dell'astigiano e del monferrato a tale scopo.

### **10.1 ANNO 2024 - Acquisizioni di personale a tempo determinato e di somministrazione.**

Di seguito si evidenziano i profili professionali interessati.

Si fa presente che per ciascun contratto l'Ente provvederà, alla conclusione del periodo, alla eventuale proroga secondo le necessità dell'Ente, anche in riferimento al budget disponibile dei fondi del personale assegnati in relazione alle assunzioni da effettuare per posti autorizzati e non ancora coperti.

<b>N.</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Regime orario</b>	<b>Modalità assunzione</b>	<b>Servizio di assegnazione</b>	<b>note</b>
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario tecnico	100%	Agenzia interinale	Uffici Ente	In servizio dal 02 novembre 2023 al 31 ottobre 2024
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionario amministrativo	100%	Agenzia interinale	Uffici Ente	In servizio dal 28 febbraio 2023 al 29 febbraio 2024
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	100%	Agenzia interinale	Uffici Ente	In servizio dal 18 gennaio 2024 sino al 17 gennaio 2025

### **10.2 ANNO 2025 - Acquisizioni di personale a tempo determinato e di somministrazione.**

Come già indicato al punto precedente, nel 2025 dovrebbe concludersi il contratto relativo al posto da Istruttore amministrativo.

Per quanto attiene a nuove possibili acquisizioni relative all'anno 2025, si ritiene di operare in analogia con l'anno 2024 in base alle reali disponibilità.

### **10.3 ANNO 2026 - Acquisizioni di personale a tempo determinato e di somministrazione.**

Per quanto attiene alle possibili acquisizioni relative all'anno 2026, si rinvia al previsto aggiornamento del presente Piano, stante la necessità di valutare il budget disponibile.

## **11. DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DELL'ENTE.**

L'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano, ai sensi di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018, nell'approvare il presente Piano triennale dei Fabbisogni del proprio personale per il triennio 2024-2026, adotta la seguente dotazione organica:

<b>Profilo</b>	<b>Stato servizio</b>	<b>Copertura %</b>	<b>Area</b>	<b>Note</b>
Direttore	In servizio	100	Dir.	
Funzionario amm.vo	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	
Funzionario amm.vo	DA COPRIRE	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	
Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	
Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	
Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	
Funzionario di Vigilanza	DA COPRIRE	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	
Istruttore amministrativo	In servizio	100	istruttori	
Istruttore amministrativo	In servizio	100	istruttori	part time al 50% dal 01/04/2022
Istruttore tecnico	In servizio	100	istruttori	part time al 66,66% dal 01/09/2023
Esecutore amministrativo	DA COPRIRE	100	Operatori esperti	

# ENTE DI GESTIONE DEL PARCO PALEONTOLOGICO ASTIGIANO

## ALLEGATO - SINTESI DEI COSTI A REGIME (ANNO 2023)

<b>Profilo</b>	<b>Stato servizio</b>	<b>Copertura %</b>	<b>Area</b>	<b>Costo (€)</b>
Direttore	In servizio	100	Dirigente	130.022,00
Funzionario amm.vo	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	66.515,00
Funzionario amm.vo	<b>DA COPRIRE</b>	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	48.709,00
Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	66.515,00
Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	48.709,00
Funzionario tecnico	In servizio	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	48.709,00
Funzionario Vigilanza	<b>DA COPRIRE</b>	100	Funzionari ed elevate qualificazioni	48.709,00
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	48.018,00
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	48.018,00
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	46.018,00
Guardiaparco	In servizio	100	istruttori	46.018,00
Istruttore amm.vo	In servizio	100	istruttori	47.364,00
Istruttore amm.vo	In servizio	100	istruttori	47.364,00
Istruttore tecnico	In servizio	100	istruttori	47.364,00
Esecutore amministrativo	<b>DA COPRIRE</b>	100	Operatori esperti	40.225,00
			<b>TOTALE</b>	<b>828.277,00</b>



REGIONE PIEMONTE

## Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano

Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY

tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050

[www.astipaleontologico.it](http://www.astipaleontologico.it) e-mail [enteparchi@parchiastigiani.it](mailto:enteparchi@parchiastigiani.it)

Posta elettronica certificata (PEC) [parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it](mailto:parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it)

# PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026 (allegato 7)



## **SOMMARIO**

- 1. PREMESSA**
- 2. FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**
- 3. INQUADRAMENTO NORMATIVO**
- 4. SOGGETTI COINVOLTI E TIPOLOGIE**
- 5. FASI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA**
- 6. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI**
- 7. ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE**

## 1. Premessa

Il Piano di Formazione, redatto in applicazione dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, costituisce il principale strumento di pianificazione e governo della formazione del personale a cui l'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano attribuisce la funzione strategica di supporto ai processi di cambiamento organizzativo ed operativo, al fine di assicurare, attraverso la condivisione delle conoscenze e l'uniformazione del patrimonio professionale, l'innovazione della gestione. Governare i processi di trasformazione all'interno dell'amministrazione, assicurando un livello efficiente dei servizi, impone di puntare sulla conoscenza e sulle competenze e, quindi, sulla formazione individuale permanente, così come peraltro espressamente enunciato nella direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001, integrata dalla direttiva n. 10 del 2010, in cui si tracciano le linee di indirizzo cui ispirarsi nella redazione di un progetto per la formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 54 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022 sancisce quanto segue: *"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."*

## 2. Finalità del Piano Triennale della Formazione

Attraverso il Piano Triennale della Formazione l'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano intende contribuire al consolidamento delle abilità indispensabili a consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati tramite l'efficientamento delle attività lavorative, al fine di:

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

Il presente Piano, che delinea la programmazione della formazione dell'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano per il triennio 2024-2026, è articolato, come da normativa vigente, in un'ottica triennale "a scorrimento" annuale, al fine di assecondare esigenze formative nuove correlate a sopravvenuti interventi normativi o a diverse indicazioni strategiche. Il Piano Triennale della Formazione si configura come uno strumento di programmazione versatile, in grado di corrispondere sia alle esigenze formative istituzionali di carattere generale, sia a richieste di formazione più specifica degli uffici dell'Ente, le cui competenze richiedono un aggiornamento continuo.

## 3. Inquadramento normativo

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

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, il quale all’art. 1, punto c), statuisce di “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato”, prevedendo al comma 4 dell’art. 7 che le amministrazioni curino “la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, integrativa della circolare n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione pubblica;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e in particolare l’art. 13, in materia di formazione informatica dei dipendenti pubblici, per lo sviluppo delle competenze tecnologiche, e di informatica giuridica e manageriale dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, per la quale la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell’esercizio delle funzioni pubbliche e l’illegalità in genere;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 sul “Riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione a norma dell’articolo 11 del decreto-legge 06 luglio 2012n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 07 agosto 2012, n. 135”;
- CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, con particolare riferimento agli artt. 54, 55 e 56;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 in materia di formazione.

#### 4. Soggetti coinvolti e tipologie

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

L’individuazione dei partecipanti viene effettuata dal Direttore dell’Ente sulla base dei seguenti elementi:

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

In ogni Area deve essere effettuata una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Sono previste differenti tipologie di corsi, in entrambi i casi la partecipazione avviene su designazione del Direttore dell’Ente:

- *formazione obbligatoria*: comprende interventi relativi all’attuazione di normative e disposizioni di legge;
- *formazione non obbligatoria per legge*: interventi non obbligatori in funzione di normative e disposizioni di legge su tematiche inerenti all’attività istituzionale.

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

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

## **5. Fasi dell'attività formativa**

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

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

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

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

## **6. Rilevazione dei fabbisogni formativi**

Le attività formative del Piano sono individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente da parte del Direttore a seguito di confronto diretto con il personale assegnato.

Per la programmazione della formazione si tiene conto dei seguenti elementi:

- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione;
- calendarizzazione che tenga conto della stagionalità degli impegni legati a specifici profili professionali.

## **7. Attività formative programmabili**

Gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale dell'area dirigenziale e delle Aree funzionali, nel quadro della più generale programmazione dell'Ente di gestione del Parco Paleontologico Astigiano per il triennio 2024-2026, dopo attenta valutazione ed analisi delle necessità, potranno vertere sulle materie contenute all'interno delle seguenti quattro macro-aree tematiche, compatibilmente con le risorse disponibili a Bilancio:

**a) FORMAZIONE DI AMBITO NATURALISTICO/AMBIENTALE:**

- Formazione su sistemi informativi territoriali (Q-GIS, livello avanzato, QField e altre applicazioni mobile);
- Formazione sulla fauna protetta;
- Formazione in campo botanico;
- Formazione nella gestione forestale, compreso Sportello forestale;
- Formazione nella gestione della fauna selvatica;
- Formazione su specie e habitat di interesse comunitario;
- Formazione in materia di risparmio energetico e mitigazione degli impatti ambientali;
- Aggiornamento in materia di attività di Polizia Giudiziaria;
- Formazione in materia di trattamento di specie animali e vegetali di tipo esotico ed invasivo;
- Aggiornamento sulla Biosicurezza per la Peste Suina Africana (DPGR n. 21 del 30/03/22);
- Formazione sul trattamento dei capi di selvaggina selvatica abbattuta ai fini della sua commercializzazione.

**b) DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE:**

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

**c) FORMAZIONE OBBLIGATORIA:**

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

- Formazione e aggiornamento "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (generale e specifica);
- Formazione e aggiornamento Preposti;
- Formazione e aggiornamento RLS;
- Formazione e aggiornamento Addetti Antincendio rischio medio/elevato;
- Formazione e aggiornamento Addetti Primo Soccorso;
- Formazione e aggiornamento per specifiche lavorazioni;
- Formazione e aggiornamento per rischio chimico e biologico;
- Ulteriori iniziative formative rese necessarie da innovazioni nell'ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.

**d) FORMAZIONE SU TEMATICHE TRASVERSALI:**

- Anticorruzione e trasparenza;
- Gestioni sistemi di video-sorveglianza;
- Appalti pubblici di fornitura, servizi e lavori (affidamento e direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto);
- Aggiornamento in materia di gestione del personale;
- Aggiornamento in materia di privacy;
- Aggiornamento relativo a PagoPA;
- Formazione in materia di pari opportunità tra uomini e donne;
- Formazione sulle principali responsabilità professionali del dipendente pubblico;
- Conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e sulle procedure da seguire per la protezione personale;
- Corso base di Project Management;
- Formazione in materia di BIM (Building Information Modeling);
- Formazione in materia di Soft e Analytical Skills.

L'elenco sopra citato potrà essere variato e adattato sulla base delle esigenze organizzative future.