

Parere di regolarità tecnica:

favorevole

non favorevole, per la seguente motivazione:



Il Responsabile dell'Ufficio:

- Direttore-Attività di Parco
- Affari amministrativi e contabili
- Interventi nel Parco
- Pianificazione territoriale
- Valorizzazione territoriale
- Vigilanza e gestione della fauna

Parere di regolarità contabile:

favorevole

non favorevole, per il seguente motivo:

Il Responsabile dell'Ufficio

- Affari amministrativi e contabili

Estratto del processo verbale:

letto, approvato e sottoscritto

Presidente: **Andrea Tagliasacchi**

Direttore: **Donella Consolati**

Responsabile procedimento amministrativo:

Parco Regionale delle Alpi Apuane
estratto dal processo verbale del
Consiglio direttivo

Deliberazione
n. 004 del 30 gennaio 2026

oggetto: Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO 2026-2028 – approvazione

L'anno duemilaventisei, addì 30 del mese di gennaio alle ore 17:30, presso gli Uffici dell'Ente in Massa, in via Simon Musico n. 8, con possibilità di collegamento da remoto, si è riunito il Consiglio direttivo del Parco regionale delle Alpi Apuane, nominato con Decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 3 del 27 ottobre 2023 e integrato con deliberazione del Consiglio regionale n. 19 dell'8 aprile 2025, di cui fa parte di diritto anche il Presidente del Parco, nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 185 del 7 novembre 2023

Sono presenti componenti n. 7 assenti n. 2
(A = assente; P = presente)

| | |
|----------------------------|---|
| <i>Alessio Berti</i> | P |
| <i>Christian Daimo</i> | A |
| <i>Giacomo Faggioni</i> | P |
| <i>Alessia Gambassi</i> | A |
| <i>Vanessa Greco</i> | P |
| <i>Pietro Pallini</i> | P |
| <i>Andrea Tagliasacchi</i> | P |
| <i>Alessio Ulivi</i> | P |
| <i>Marco Zollini</i> | P |

Immediata eseguibilità del provvedimento:



Pubblicazione:

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio on line del sito internet del Parco (www.parcapuane.toscana.it/albo.asp), a partire dal giorno indicato nello stesso e per i 15 giorni consecutivi

atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e succ. mod. ed integr.

presiede **Andrea Tagliasacchi**

partecipa il Direttore **Donella Consolati**

Il Consiglio direttivo

Viste le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e 19 marzo 2015, n. 30 e loro succ. mod. ed integr.;

Vista la deliberazione del Consiglio regionale della Toscana n. 307 del 9 novembre 1999 con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Ente Parco regionale delle Alpi Apuane;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 3 del 27 ottobre 2023, con cui sono stati nominati i membri del Consiglio direttivo dell'Ente e la deliberazione del Consiglio regionale n. 19 dell'8 aprile 2025, relativa alla sua integrazione con un componente designato in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente diffuse sul territorio;

Visto il decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana n. 185 del 7 novembre 2023, che ha nominato, in qualità di Presidente dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane, Andrea Tagliasacchi;

Visto il decreto del Presidente del Parco n. 26 del 24 dicembre 2025 con cui, dopo l'espletamento della procedura selettiva pubblica prevista dall'articolo 40 della legge regionale Toscana n. 30/2015, viene nominata, con incarico quinquennale a decorrere dall'1 gennaio 2026, la dott.ssa Donella Consolati quale Direttrice del Parco regionale delle Alpi Apuane;

Vista la deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1549 del 23 dicembre 2024, avente ad oggetto “*Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT*” con la quale sono state adottate misure omogenee di governance sugli atti principali dei propri enti dipendenti tra i quali i piani e programmi di attività, il PIAO, piano dei fabbisogni di personale e dotazione organica, trasparenza e anticorruzione;

Visto il Documento di economia e finanza regionale (DEFR 2025) approvato con deliberazione del Consiglio regionale della Toscana n. 73 del 2 ottobre 2024 e la Nota di aggiornamento al DEFR 2025, approvata con delibera del Consiglio regionale della Toscana n. 100 del 19 dicembre 2024, che dispone il mantenimento della spesa di personale degli enti dipendenti al livello dell'esercizio 2016 (con possibilità di essere autorizzati a derogarvi con richiesta motivata) e il rispetto dei tetti di spesa stabiliti dal legislatore nazionale;

Vista la deliberazione del Consiglio direttivo n. 24 del 4 luglio 2025, con la quale si stabiliva di richiedere alla Giunta regionale Toscana l'autorizzazione alla deroga dall'esercizio 2025 del rispetto del tetto del costo del personale sostenuto nel 2016, in base alla facoltà prevista dagli indirizzi agli enti strumentali, fermo restando il rispetto del limite di spesa media del triennio 2011-2013 ex articolo 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, di € 1.047.359,14. L'importo di € 65.933,25 (dato dalla differenza tra il limite nazionale e quello relativo alla spesa del 2016) sarà in parte destinato ad incrementare le risorse stabili della contrattazione decentrata integrativa, le risorse per gli incarichi di elevata qualificazione e in parte programmato per facoltà assunzioni nel prossimo piano triennale del fabbisogno di personale del PIAO 2026 – 2028;

Vista la deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1663 del 15 dicembre 2025 con la quale, in risposta alla richiesta predetta, si stabiliva che la concessione della deroga al rispetto del limite delle spese del personale del 2016, prevista dalla nota di aggiornamento al DEFR 2025 è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la deroga dovrà essere circoscritta ad un termine di validità al massimo triennale, corrispondente all'orizzonte temporale di programmazione 2026-2028;
- b) l'importo massimo della deroga non potrà superare l'importo di € 65.923,25, quale differenza tra le spese sostenute dall'Ente Parco per il personale dell'anno 2016, riclassificate in base alla Circolare Mef 9/2006, pari ad € 981.425,89 e l'indicatore di spesa massima - costituito dal valore medio della spesa del personale sostenuta nel triennio 2011-2013, ex articolo 1, comma 557 e ss. della legge n. 296/2006 – pari ad € 1.047.349,14;
- c) l'importo in deroga di cui alla lett. a) potrà essere destinato esclusivamente a misure di natura temporanea e non strutturale, ove necessario da prevedersi nel prossimo Piano triennale del fabbisogno

- di personale del PIAO 2026-2028, esplicitando le particolari esigenze organizzative e i nuovi servizi cui le medesime sono preordinate;
- d) dovrà essere rispettato il limite di spesa media del triennio 2011-2013 ex articolo 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, quale limite statale, cogente ed invalicabile;
 - e) dovrà essere inoltre rispettato il limite alle risorse destinate al trattamento accessorio di cui all'art. 23, comma 2, D.lgs. n. 75/2017, non trovando applicazione all'Ente la deroga prevista dall'art. 14, comma 1-bis, del D.L. n. 25/2025;
 - f) nel budget 2026-2028 dovranno essere opportunamente rappresentate le leve economiche finalizzate al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario nel medio periodo, dando evidenza degli eventuali minori costi e/o maggiori ricavi pluriennali dell'Ente;

Visto il documento di economia e finanza regionale (DEFR 2026) approvato con deliberazione del Consiglio regionale della Toscana n. 74 del 31 luglio 2025 e la Nota di aggiornamento al DEFR 2026, approvata con deliberazione del Consiglio regionale n. 89 del 18 dicembre 2025 (Pubblicata sul BURT del 14 gennaio 2026), in particolare il paragrafo 5.1. *Indirizzi annuali agli Enti dipendenti e alle Società partecipate secondo il quale l'obiettivo a) "contenimento dei costi di funzionamento della struttura"* dovrà essere raggiunto attraverso:

1. Tendenziale mantenimento nel triennio 2026-2028 del contributo di funzionamento agli enti e alle agenzie allo stesso livello dell'esercizio 2025.

2. Rispetto per il triennio 2026-2028 dei seguenti limiti relativi di costo personale:

- tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013); il limite non si applica nei soli casi previsti dalla Circolare MEF N. 9/2006, nonché nei casi espressamente previsti dalla legislazione nazionale. Con riferimento alle fonti di finanziamento, si precisa che il limite non si applica quando il costo del personale è integralmente a carico di fondi dell'Unione europea o di soggetti privati, senza alcun aggravio per il bilancio dell'Ente. In ipotesi di cofinanziamento, l'esclusione opera pro-quota, limitatamente alla frazione finanziata con risorse UE o private;
- tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016, riclassificato ai sensi della Circolare MEF n. 9/2006. A tale regola possono derogare quegli Enti che, per motivi organizzativi o per l'attivazione di nuovi servizi o attività, sono esplicitamente autorizzati con motivato provvedimento della Giunta regionale che dovrà specificare il periodo di applicazione della deroga. Resta fermo il rispetto del limite di cui al punto sub a). Nel caso di superamento di questo limite, e in assenza di una specifica autorizzazione da parte della Giunta, il risparmio che non è stato conseguito dovrà essere assicurato attraverso la riduzione dei costi totali di produzione di cui alla lettera B del conto economico dell'articolo 2425 del codice civile, come dettagliato con apposita delibera di Giunta regionale. Il risparmio dovrà essere determinato confrontando il costo totale di produzione dell'esercizio in corso con quello dell'esercizio precedente, al netto degli ammortamenti, delle svalutazioni e del costo del personale voce B 9). Inoltre, al fine di eliminare l'incidenza di costi di natura eccezionale di cui all'art. 2427, comma 1 n. 13 cod. civ., si dovrà procedere alla sottrazione dei medesimi dal computo del calcolo dei costi totali di produzione;
- tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010). Tale limite si applica al costo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, e non deve superare il 50 per cento del costo sostenuto per le stesse finalità nell'anno 2009. La limitazione riguarda anche il costo del personale relativo a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi e alla somministrazione di lavoro. Il limite non si applica nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi (europei, nazionali e provenienti da soggetti privati), nonché nei casi espressamente previsti dalla legislazione nazionale. Nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Resta in ogni caso soggetto al limite il costo del personale finanziato, in tutto o in parte, con risorse regionali, a qualsiasi titolo erogate. Infine, per i soggetti che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le citate finalità, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009. Ai fini della determinazione del limite di costo previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in

via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente (Corte conti Sezione Autonomie n. 15/2018). Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.;

Premesso che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Considerato che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con più di 50 dipendenti, devono adottare un PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

Precisato che – ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – anche le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti hanno l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata, secondo le indicazioni allo scopo adottate con decreto ministeriale;

Atteso che il PIAO di durata triennale ed aggiornato annualmente, è chiamato a definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

Dato atto che il PIAO è da intendersi come un documento di programmazione unico destinato a semplificare l'attività degli enti pubblici, assorbendo e sostituendo ed integrando diversi altri strumenti di pianificazione dell'attività amministrativa;

Dato altresì atto che, con D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;

Premesso che – con successivo Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO) – il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

Dato atto che il personale dell'Ente Parco al 31 dicembre 2025 ammontava a 21 unità su una dotazione organica complessiva di 25 posti, per cui questa amministrazione è chiamata a redigere e adottare il PIAO in forma semplificata;

Richiamato inoltre l'articolo 8 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, laddove prevede che il PIAO assicuri la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti dalla legislazione vigente costituendone il necessario presupposto;

Dato atto che l'Ente Parco ha adottato il *Budget economico 2025-2027* con deliberazione n. 12 del 28 aprile 2025 e tenuto conto che il *Budget economico 2026 -2028* è in corso di predisposizione;

Dato atto altresì che la sezione del PIAO 2.2. – relativa alla performance ha già avuto approvazione con la deliberazione del Consiglio direttivo n. 48 del 23 dicembre 2025 e contiene solo piccoli aggiustamenti dei cronoprogrammi scaturiti dal confronto con gli istruttori regionali che curano il PQPO degli enti dipendenti;

Considerato che la sezione del PIAO 2.3 – è relativa Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);

Considerato che il PTPCT dell’Ente parco, in considerazione del numero di dipendenti inferiore a 50, sulla base del comunicato del Presidente dell’ANAC del 10 gennaio 2024, può dopo la prima adozione, essere confermato nel triennio se:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Rilevato che, pur sussistendo tutti i requisiti predetti, si è ritenuto opportuno procedere alla conferma con aggiornamento parziale, ferme restando misure e responsabilità, apportando piccole integrazioni, in particolare aggiornando le scadenze delle misure di prevenzione e recependo alcuni orientamenti contenuti nello schema di PNA 2026-2028 approvato da ANAC con deliberazione del 30 luglio 2025, in consultazione a settembre 2025 e in corso di pubblicazione;

Dato atto altresì che:

- il documento era stato sottoposto a consultazione pubblica tramite la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale – www.parcoapuane.toscana.it – a partire dal 17 gennaio 2025 al 29 gennaio 2025, al fine di acquisire eventuali osservazioni da parte delle associazioni di consumatori e della cittadinanza;
- non erano pervenute osservazioni;

Dato atto che, per quanto riguarda la sezione 3.3 – “*Piano triennale del fabbisogno del personale*”, con nota anticipata per email in data 23 gennaio 2026 (protocollo n. 407 del 26 gennaio 2026), si è proceduto all’informativa allo OO.SS. e alla R.S.U., così come previsto dall’articolo 4, comma 5 del CCNL 2019 - 2021;

Dato altresì atto che, per uniformità con gli altri enti parco regionali, con email del 26 gennaio 2026, è stato richiesto il parere al Collegio unico dei revisori dei conti, che lo ha espresso con Verbale n. 1b, assunto al protocollo con il numero 463 del 29 gennaio 2026 stabilendo che si esprimerà definitivamente anche sulla programmazione per dar corso all’utilizzo dell’autorizzazione al superamento del limite delle spese di personale del 2016 di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. n. 1663 del 15 dicembre 2025, sui dati definitivi in occasione del parere sul budget 2026 -2028;

Rilevato che la normativa più volte richiamata prevede che il PIAO sia pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;

Vista la proposta di deliberazione e il suo allegato “A” facente parte sostanziale;

Esaminata e ritenuta meritevole di approvazione;

Visto il parere tecnico favorevole di cui al frontespizio del presente atto;

A voti unanimi e tutti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

delibera

- a) di approvare, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 dell’Ente Parco regionale delle Alpi Apuane, in forma semplificata, che allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale, in coerenza con quanto illustrato e motivato in narrativa, ai sensi dell’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento adottato con D.M. 30 giugno 2022, n. 132;

- b) di specificare che i contenuti della sottosezione del PIAO – indicata nell’allegato “A” come 2.2 “*Performance (PQPO)*” costituisce aggiornamento e integrazione dell’allegato “A” alla propria deliberazione n. 48 del 23 dicembre 2025, relativa all’adozione del “Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) – anno 2026” e che, nelle more della designazione dell’OIV della regione Toscana e degli enti dipendenti, ci si riferisce al *Sistema di misurazione e valutazione della performance* approvato con deliberazione n. 15 del 5 luglio 2022;
- c) di specificare che i contenuti della sottosezione del PIAO – indicata nell’allegato “A” come 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza (PTPCT)*” costituisce, ricorrendone i requisiti previsti ed elencati nelle premesse alla presente deliberazione, conferma del piano 2025 -2027, con aggiornamento parziale, ferme restando misure e responsabilità, e apporti di piccole integrazioni, in particolare attualizzando le scadenze delle misure di prevenzione e recependo alcuni orientamenti contenuti nello schema di PNA 2026-2028 approvato da ANAC con deliberazione del 30 luglio 2025 e posto in consultazione nel mese di settembre, in attesa di pubblicazione;
- d) di disporre la pubblicazione del PIAO 2026-2028 sul sito istituzionale dell’Ente all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”;
- e) di dare mandato all’Ufficio “Affari amministrativi e contabili” di provvedere alla trasmissione del PIAO 2026-2028 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite;

delibera

altresì – con voti unanimi e tutti favorevoli – l’immediata eseguibilità del presente provvedimento.

Allegato “A” – Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 - 2028

Allegato "A" alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 04 del 30 gennaio 2026



***Piano integrato di attività e organizzazione
PIAO 2026-2028***

Struttura del PIAO

- 0. Premessa
- 1.0 Scheda anagrafica dell'amministrazione
- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 – impone alle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di adottare il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione* (PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno. Questo atto fondamentale di programmazione dell'attività amministrativa, ha lo scopo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". Il PIAO ha durata triennale e persegue anche l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina sopra detta in un'ottica di massima semplificazione e di integrazione di diversi piani e programmi posti in capo alle amministrazioni pubbliche a partire dal 2006, in parallelo ad un necessario processo di delegificazione. In particolare, il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane è un ente dipendente della Regione Toscana, con un organico effettivo inferiore ai 50 dipendenti, per cui deve realizzare una stesura del proprio PIAO limitata ad alcune sezioni. In particolare l'art. 6, commi 1 e 3 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione*, consente di compilare esclusivamente alcuni dei contenuti ordinari previsti dal *Regolamento* detto, con specifico riguardo:

- sezione 1 – **Scheda anagrafica dell'amministrazione;**
- sezione 2 – **Rischi corruttivi e trasparenza**, limitatamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistenti alla data di entrata in vigore del decreto 132/2022, considerando quali aree di rischio corruttivo quelle relative a: autorizzazioni/concessioni; contratti pubblici; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici;
- sezione 3 – **Struttura Organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile, Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.**

Inoltre, è sembrato opportuno inserire qui anche la **Performance**, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" per i piccoli enti non lo prevedano, viene raccolto il suggerimento diffuso di procedere ugualmente al suo inserimento nel PIAO per una migliore e più unitaria lettura e comprensione dell'attività e dell'organizzazione dell'Ente Parco.

La filosofia su esposta è coerente con quanto riportato nella deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1549 del 23 dicembre 2024 "Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT" con la quale, in conformità al vigente quadro normativo, sono stati definiti indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di controllo sugli atti principali dei propri enti dipendenti e su ARPAT, e si è provveduto ad adottare misure omogenee di *governance* regionale sugli atti previsti dall'Allegato A dell'atto citato, in particolare:

- PIANI O PROGRAMMI DI ATTIVITÀ
- BUDGET ECONOMICO TRIENNALE e ·BILANCIO DI ESERCIZIO
- PIAO E PIANI FABBISOGNO PERSONALE e DOTAZIONI ORGANICHE
- INCARICHI DI CONSULENZA
- INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
- TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

In sede di Nota di aggiornamento al documento di economia e finanza regionale (NADEFR 2026) di cui alla deliberazione del Consiglio regionale n. 89 del 18 dicembre 2025 (pubblicata sul BURT del 14 gennaio 2026) gli indirizzi predetti sono stati declinati per il

triennio 2026 – 2028 e, relativamente ai limiti assunzionali, saranno trattati nella parte della Programmazione triennale di fabbisogno di personale.

In base a quanto stabilito dal PNA 2022 aggiornato al 2025¹, nella formulazione in consultazione fino al 30 settembre 2025 messa a disposizione da ANAC sul sito istituzionale, si è accertato che rispetto al PIAO 2025 – 2027 approvato con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 4 del 30 gennaio 2025, si rileva che non essendo intervenute nessuna delle circostanze di seguito riportate:

Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

si conferma la validità dei contenuti preesistenti, apportando solo modifiche alle scadenze e integrazioni che non ne modificano l'impianto.

¹ PNA 2022 aggiornato al 2025 disponibile sul sito ANAC all'indirizzo <https://www.anticorruzione.it-/consultazione.07.08.25.pna-2025>, in consultazione fino al 30 settembre 2025



sezione 1.0
Scheda anagrafica dell'amministrazione

Scheda anagrafica dell'amministrazione

| | |
|--|--|
| amministrazione pubblica | Parco Regionale delle Alpi Apuane |
| indirizzo sede amministrativa | Casa del Capitano – Fortezza di Mont’Alfonso via per Cerretoli, s.n.c. Castelnuovo di Garfagnana (Lucca) 55032 |
| telefono | 0583 644478 |
| e-mail (peo) | protocollo@parcapuane.it |
| posta elettronica certificata (pec) | parcoalpiapuane@pec.it |
| codice fiscale e partita i.v.a. | 94001820466 01685540468 |
| sito web | https://www.parcapuane.toscana.it/ |
| codice ipa | prdaa |
| presidente | Andrea Tagliassacchi |
| RPCT | Donella Consolati |
| ruolo svolto dall’RPCT all’interno dell’Amministrazione | Direttore |
| numero di dipendenti | 21 (senza il Direttore e una unità dell’area degli istruttori le cui procedure di assunzione si sono concluse nel 2025 ma che hanno preso servizio dal 1 gennaio 2026) |
| superficie totale | 19.904 ha |
| codice area protetta | euap0229 |
| codice ISTAT | 009187345 |



sezione 2.1
Valore pubblico

Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi e sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Valore pubblico

Questa sottosezione viene illustrata nel suo insieme, non avendo l'Ente Parco – per le sue ridotte dimensioni organizzative – alcun obbligo alla definizione puntuale dei contenuti previsti dal decreto 132/2022. Pertanto, l'amministrazione riepiloga qui il quadro normativo regionale entro cui si muovono diversi piani e programmi affidati all'Ente Parco, per consentire allo stesso di raggiungere la performance organizzativa in modo eccellente, erogando servizi di qualità grazie ai contributi individuali del proprio personale, a diverso livello gerarchico impegnato.



sezione 2.2

Performance

(Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa)

La Programmazione Triennale

L'ente parco ha approvato il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) 2025 – 2027 prima con deliberazione del Consiglio direttivo n. 41 del 23 dicembre 2024 e poi con deliberazione del Consiglio direttivo n. 004 del 30 gennaio 2025 di approvazione del PIAO 2025 - 2027.

La legge regionale 19 marzo 2015, n. 30 "Norme per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturalistico ambientale regionale. Modifiche alla l.r. 24/1994, alla l.r. 65/1997, alla l.r. 24/2000 ed alla l.r. 10/2010", all'articolo 44, dispone quanto segue, anche al fine di ottimizzare le risorse disponibili e di garantire uniformità di comportamento sul territorio regionale:

a) la Giunta Regionale:

- esercita le funzioni di indirizzo e di coordinamento delle attività degli enti parco regionali mediante l'adozione di direttive e di atti di indirizzo;
- entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, approva il documento di indirizzo annuale, con il quale detta direttive, anche comuni, agli enti parco, per il perseguimento di specifici obiettivi di rilievo strategico per le politiche regionali e per lo svolgimento delle relative attività in coerenza con gli atti della pianificazione e programmazione dei parchi;

b) gli Enti Parco predispongono il budget economico nel rispetto dei contenuti del documento di indirizzo annuale che ripartisce tra gli enti parco regionali gli importi previsti dall'articolo 34, comma 1, lettera a).

La deliberazione con gli indirizzi annuali agli enti parco non è stata ancora emanata ma, secondo le indicazioni per gli enti dipendenti approvati dalla Regione Toscana con delibera della Giunta regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 *"Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT"* il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio 2026.

La strategia regionale

La strategia regionale per l'anno in corso è contenuta nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 74 del 31 luglio 2025, impostato in coerenza con il Programma regionale di sviluppo 2021-2025 (PRS) approvato dal Consiglio regionale con risoluzione n. 239 del 27/07/2023. Sono stati individuati 16 obiettivi strategici di legislatura, che hanno come riferimento l'evoluzione della politica economica europea in senso espansivo, imperniata sul rilancio degli investimenti pubblici così come individuata nel Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua quali principali assi strategici la digitalizzazione ed innovazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale. Non di meno, la Regione ha tenuto conto anche degli obiettivi di sviluppo sostenibile ed equo, fissati nel 2015 dalle Nazioni Unite nell'"Agenda 2030", che costituiscono una cornice fondamentale anche per il nuovo ciclo di programmazione europea 2021-2027.

Per completezza, nella tabella che segue, è riportata l'elencazione completa dei 16 obiettivi strategici di legislatura.

Obiettivi strategici di legislatura

- 1 Fornire una connettività veloce e di qualità a tutti i cittadini toscani
- 2 Sostenere l'innovazione tecnologica nel pubblico e nel privato
- 3 Valorizzare il patrimonio culturale e promuoverne la fruizione anche nell'ambito del sistema turistico
- 4 Decarbonizzare l'economia, promuovere l'economia circolare e modelli sostenibili di produzione e consumo
- 5 Rendere resistenti comunità e territori, gestire in modo sostenibile le risorse naturali e valorizzare i servizi ecosistemici
- 6 Tutelare il territorio ed il paesaggio
- 7 Favorire lo sviluppo della mobilità sostenibile
- 8 Rilanciare gli investimenti infrastrutturali, mettere in sicurezza e sviluppare la rete

- stradale
- 9 Investire in istruzione, formazione e ricerca per una Toscana sempre più digitale, sostenibile e inclusiva
 - 10 Garantire il diritto all'occupazione stabile e di qualità
 - 11 Ridurre i divari di genere e generazionali
 - 12 Contrastare la povertà e l'esclusione sociale
 - 13 Promuovere la salute ed il benessere dei cittadini
 - 14 Promuovere lo sport
 - 15 Rilanciare la competitività di tutto il sistema regionale
 - 16 Promuovere la coesione territoriale e i luoghi della Toscana diffusa

Gli indicatori di outcome

Gli indicatori di outcome esprimono gli “impatti sociali” in termini di benefici dell’azione regionale e consentono, altresì, di apprezzare il valore pubblico creato. Gli stessi sono, quindi, rappresentativi dell’efficacia dell’azione di indirizzo politico e sono finalizzati, prioritariamente, ad attivare azioni di riprogrammazione futura in funzione dei risultati emersi. In seconda battuta, anche a verificare la coerenza delle iniziative realizzate per il conseguimento degli obiettivi strategici, attraverso l’analisi della relazione causa-effetto tra le azioni svolte ed i risultati ottenuti (misurati dagli indicatori).

Questi indicatori devono considerarsi validi riferimenti anche per l’Ente parco che attraverso il perseguitamento dei propri obiettivi, elaborati in applicazione degli indirizzi regionali ricevuti, contribuirà al loro raggiungimento consentendo di apprezzare il valore pubblico creato. Si rimanda al PIAO 2025 di Regione Toscana approvato con delibera della Giunta regionale n. 47 del 27 gennaio 2025 per gli approfondimenti e dettagli ritenuti necessari.

Performance

La delibera di indirizzo da parte della GRT prevista dall’art. 2 comma 2 della legge regionale 22 febbraio 2024, n 7 “Disposizioni in materia di programmazione e bilanci degli enti dipendenti. Modifiche alle leggi regionali 59/1996, 60/1999, 24/2000, 32/2002, 40/2005, 30/2009, 39/2009, 65/2010, 23/2012, 80/2012, 30/2015, 22/2016”, non risulta al momento ancora disponibile. Parimenti non risulta ancora disponibile la deliberazione di assegnazione delle risorse finanziarie che risultano però nei nuovi documenti di programmazione, invariate.

Stante la richiesta della Regione Toscana di predisporre e trasmettere il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa 2026 entro il 29 novembre 2025, si è proceduto alla redazione della proposta di PQPO 2026 avendo a riferimento

- gli obiettivi strategici sopra richiamati,
- le disponibilità di Bilancio contenute nel budget di previsione 2025 – 2027, approvato dal Consiglio direttivo con deliberazione del 28 aprile 2025, n. 12 e parere favorevole del Consiglio regionale con deliberazione n. 62 del 29 luglio 2025 e della Giunta regionale con deliberazione 1265 dell’11 agosto 2025.
- la delibera di indirizzo agli enti parco della Giunta regionale del 21 gennaio 2025, n. 33, per la parte di deliberato che contiene gli obiettivi generali con una proiezione degli stessi per gli anni 2026 e 2027.
- Occorre qui ricordare che il Piano Integrato del Parco, altro strumento che dà indicazioni pluriennali nella parte Programmatica, risulta trasmesso alla Regione Toscana. La Giunta regionale, facendolo proprio, lo ha inoltrato al Consiglio Regionale per l’adozione, adozione non ancora intervenuta.

Ciò premesso, nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa in continuità con l’anno precedente, sono stati considerati due degli obiettivi strategici di mandato:

Codice Obiettivo strategico di legislatura

3 Valorizzare il patrimonio culturale e promuoverne la fruizione anche nell'ambito del sistema turistico

6 Tutelare il territorio ed il paesaggio

A questi obiettivi è stato aggiunto un ulteriore obiettivo che viene mantenuto dalla programmazione strategica regionale degli anni precedenti così come consentito dalla stessa delibera di indirizzo della Giunta regionale, ovvero:

Codice Obiettivo strategico

A Favorire una PA trasparente e leggera per innovare e semplificare

Il ciclo e l'albero della performance

Come detto l'Ente parco è ente dipendente di Regione Toscana e per questo, le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance, risultano individuati nelle Linee guida del ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione già approvate, dalla Regione Toscana, con il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) 2014 e modificate, in ultimo, con delibera della Giunta Regionale n. 229/2018 che ha approvato il PQPO per il 2018.

Al fine di dare concreta attuazione al Mandato istituzionale di Regione Toscana e valutare i suoi riflessi rispetto ai bisogni attesi dalla collettività e dagli stakeholder, la Regione Toscana ha sviluppato un sistema di governo della performance, applicato anche all'ente parco, volto a monitorare le variabili chiave e le informazioni strategicamente rilevanti secondo un processo progressivo cosiddetto "a cascata" che consente, la definizione, assegnazione e riconduzione di ciascun atto/attività svolta a livello di ente parco, ad uno specifico obiettivo strategico pluriennale. In stretta coerenza con gli obiettivi strategici si definiscono gli obiettivi di ente coincidenti con quelli assegnati alle strutture di vertice del parco (Direzione in perfetta analogia con quanto avviene in Regione Toscana con Direzione Generale, Avvocatura e Direzioni). In forte correlazione saranno poi definiti gli obiettivi individuali e le attività del personale del comparto in competenza della direzione dell'ente. Occorre qui ricordare infatti che all'ente parco si applica la disciplina del d.lgs. 165/2001 e, tra l'altro, le previsioni dell'art. 4 comma 4 che dispone come "*le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, devono adeguare i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro*". La declinazione degli obiettivi di Strutture/Uffici interne all'ente nonché la disciplina degli obiettivi individuali appartengono quindi alla sfera di azione del direttore come precisato anche nella legge regionale 30/2015, laddove all'art. 40 comma 4, lettera g) dispone che il direttore esercita le attività di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa

Il Sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa, attualmente in esame presso l'Organismo Indipendente di Valutazione regionale (OIV), prevede che la performance organizzativa dell'ente sia il risultato di due parti: la prima relativa ad obiettivi di tutto l'ente con diretto riferimento alla direzione e la seconda con obiettivi assegnati alle varie unità organizzative in coerenza con i primi.

Nel presente Piano della Qualità della prestazione organizzativa, si procede con la individuazione degli obiettivi strategici nel quale sono indicati gli obiettivi strategici assegnati all'ente parco nel suo complesso, ad individuare i risultati attesi (obiettivi, indicatori e valori target) tali da permettere di rilevare, a consuntivo, l'efficienza e l'efficacia espressi dall'ente. Si ricorda in ogni caso che l'effetto generato dall'attività sui destinatari è compito della Regione Toscana attraverso gli indicatori di Out come.

Occorre ricordare che oltre alla delibera di indirizzo di cui si è detto, la Regione Toscana per

migliorare il collegamento tra i propri obiettivi ed i piani della performance degli enti dipendenti, in un'ottica di "performance di filiera" nella quale un soggetto (Giunta Regionale) definisce le politiche e/o gli indirizzi ad altri soggetti (gli enti dipendenti) che hanno il compito di metterli in pratica. Peraltro, per l'anno 2026, nessun obiettivo di filiera risulta al momento individuato per gli enti parco.

Unico riferimento regionale risulta quindi la delibera della Giunta regionale n.33 del 21 gennaio 2025 con oggetto "L.r. 30/2015, art. 44, comma 2; l.r. 24/2000 art. 7 – Approvazione del documento di indirizzo agli enti parco regionali – Annualità 2025" per la parte di obiettivi generali che hanno una proiezione agli anni 2026 e 2027.

Sulla base di questi documenti è stato avviato il confronto con Regione in assenza del OIV ancora da individuare. A seguire, si rappresenta la scheda-obiettivi di ente (di prestazione organizzativa) che costituisce la sintesi del risultato del lavoro effettuato, dalle quali sono desumibili le seguenti informazioni:

- Ambito strategico – corrispondenza con obiettivo strategico regionale
- descrizione sintetica dell'obiettivo da raggiungere;
- peso percentuale;
- descrizione sintetica dell'indicatore;
- valore iniziale (valore assunto dall'indicatore nell'anno 2024 o secondo l'ultimo dato utile, ove disponibile);
- valore target 2025 e relativa tendenza, ove disponibile, per gli anni 2026/2027 (valore auspicato dall'indicatore al termine del periodo di rilevazione);
- note (eventuale e sintetica specifica circa i connotati dell'obiettivo/indicatore);
- responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo).
- collegamento con la programmazione regionale

Per quanto concerne il valore iniziale dell'indicatore si ritiene opportuno sottolineare che, fatte salve situazioni particolari evidenziate nel campo note della scheda-obiettivi, tale valore (laddove presente) si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salvo l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati (per gli indicatori di tipo procedurale).

| ENTE PARCO REGIONALE DELLE ALPI APUANE – OBIETTIVI 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--------|--|-----------------------|--------------------|---------------------------|--|--|-----------------------|
| I | OBIETTIVI STRATEGICI | II | RISULTATI ATTESI | | | | | Note | Responsabile attuazione (1) | Collegamento con la Programmazione regionale 2026 | |
| | | | Obiettivo | Peso % | Indicatore | Valore iniziale | Valore target 2026 | Valore target 2027 – 2028 | | | |
| # # | Favorire una p.a.. trasparente e leggera per innovare e semplificare | 1.1 | Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza, come definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028 | 3,00% | Numero misure attuate*100/numero totale di misure previste nel PTPCT | 100% dato finale 2024 | 100,00% | 100,00% | Nell'ambito del PTPCT 2026/2028 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronoprogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti. | Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) | Obiettivo trasversale |
| | | 1.2 | Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di anticorruzione, come definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026/2028 | 4,00% | Numero misure attuate*100/numero totale di misure previste nel PTPCT | 100% dato finale 2024 | 100,00% | 100,00% | | Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) | Obiettivo trasversale |
| | | 1.3 | Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2026-2028 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate entro il termine del 31 gennaio 2026 | 3,00% | Adozione, secondo le modalità di cui alla DGR n. 1549 del 23/12/2024, del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2026-2028 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate (art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 conv. dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio 2026 | - | 100,00% | 100,00% | La Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 con oggetto "Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT" stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con meno di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale di cui alla normativa degli artt. 6 e 6- ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI) e come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato con modalità semplificate art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 (convertito dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio. La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente dovrà ottemperare. | Direzione | Obiettivo trasversale |
| | | 1.4 | Progetto per la nuova architettura dell'informazione per il sito dell'ente: unificazione del portale turistico e del sito istituzionale vero e proprio in uno unico mediante gli strumenti e le metodologie di Developers Italia e Decinare Italia | 15,00% | Messa in linea del sito istituzionale con architettura di Designers Italia e contenuti rinnovati e accessibili | - | 100,00% | - | Si veda il cronoprogramma APUANE 1 | Direzione | Obiettivo trasversale |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|--|--------|--|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| | 2 | 2.1 | Gradimento della visita attraverso il nuovo "customer satisfaction" dei servizi turistici del parco | 5,00% | Numero giudizi positivi di soddisfazione riguardo agli aspetti gestionali e servizi turistici del Parco * 100/numero totale di questionari raccolti e/o restituiti | 100,00% dato finale 2024 | >= dato finale anno precedente | >= dato finale anno precedente | rilevamento con schede predisposte dall'ente parco | Ufficio valorizzazione territoriale | Obiettivo trasversale |
| | | 2.2 | Progettazione di ulteriori tipologie di interventi e di azioni di valorizzazione e di promozione, in collaborazione con la Regione Toscana | 10,00% | Attuare le attività previste nel cronoprogramma | 100% dato finale 2024 | 100,00% | 100,00% | Si veda il cronoprogramma APUANE 2 | Ufficio valorizzazione territoriale | Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20 gennaio 2025 - obiettivi pluriennali generali (2025 - 2026) del dispositivo |
| | | 2.3 | Promozione dei Parchi e delle riserve regionali Organizzazione di un seminario/convegno congiunto con gli altri parchi regionali sugli interventi/azioni dei parchi (anche in videoconferenza) secondo il cronoprogramma | 5,00% | Attuare le attività previste nel cronoprogramma | 100% dato finale 2024 | 100,00% | 100,00% | Si veda il cronoprogramma APUANE 3 | Ufficio valorizzazione territoriale | Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20 gennaio 2025 - obiettivi pluriennali generali (2025 - 2026) del dispositivo |
| | | 2.4 | Attuazione del piano d'azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette - Attuazione azioni previste nel cronoprogramma. Il "Parco in rete" e "il Parco si presenta" | 10,00% | Attuazione azioni previste nel cronoprogramma | - | 100,00% | 100,00% | Si veda il cronoprogramma APUANE 4 | Ufficio valorizzazione territoriale | Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20 gennaio 2025 - obiettivi pluriennali generali (2025 - 2026) del dispositivo |
| | | 2.5 | Riconoscimento via Vandelli quale Cammino: attuazione del masterplan | 20,00% | Attuazione azioni previste nel cronoprogramma | - | 100,00% | 100,00% | Si veda il cronoprogramma APUANE 5 | Ufficio Interventi nel parco | Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20 gennaio 2025 - obiettivi pluriennali generali (2025 - 2026) del dispositivo |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|---|---------|---|---|---------|---------|------------------------------------|-----------|--|
| | 3 | 3.1 | Proseguzione redazione del Piano Integrato per il parco i sensi degli articoli 27 e 29 della legge regionale n. 30/2015. Attività di supporto per l'adozione e svolgimento delle attività successive, comprese l'attivazione della Valutazione Ambientale Strategica e la valutazione delle osservazioni post adozione, secondo il cronoprogramma | 10,00% | Attuare le attività previste nel cronoprogramma | - | 100,00% | 100,00% | Si veda il cronoprogramma APUANE 6 | Direzione | Delibera della Giunta Regionale n. 165 del 19/02/2024 - obiettivi pluriennali generali (2025 - 2026) del dispositivo |
| | | 3.2 | Redazione masterplan strategico del parco delle Alpi apuane e pianificazione partecipata | 15,00% | Attuare le attività previste nel cronoprogramma | - | 100,00% | 100,00% | Si veda il cronoprogramma APUANE 7 | Direzione | Delibera della Giunta Regionale n. 33 del 20 gennaio 2025 - obiettivi pluriennali generali (2025 - 2026) del dispositivo |
| | | | | 100,00% | | | | | | | |

(1) **Responsabile attuazione** dell'obiettivo è la struttura che svolge la funzione di referente per la sua realizzazione ed il cui responsabile ragguaglierà il vertice dell'ente (ove non si tratti della stessa persona) circa lo stato di avanzamento

Cronoprogrammi per indicatori temporali

| RISULTATO ATTESO Progetto per la nuova architettura dell'informazione per il sito dell'ente: unificazione del portale turistico e del sito istituzionale vero e proprio in uno unico mediante gli strumenti e le metodologie di Designers Italia - Valore target - entro il 31/12/2026 | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|----------------------|---|----------------|
| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
| 1 | Predisposizione progetto di unificazione e presentazione agli stakeholder | progetto di unificazione | 01/01/2026 | 30/04/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 25,00% |
| 2 | Progettazione di dettaglio area "Amministrazione trasparente" | progetto area amministrazione trasparente | 01/02/2026 | 30/04/2026 | Ufficio Affari amministrativi e contabili | 25,00% |
| 3 | Messa in linea, in versione beta, del portale secondo gli strumenti e la struttura di Developers Italia e Designers Italia | messaggio di linea del sito in versione beta | 01/03/2026 | 31/10/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 40,00% |
| 4 | Messa in linea definitiva del portale secondo gli strumenti e la struttura di Designers Italia | messaggio di linea del sito in versione definitiva | 01/11/2026 | 31/12/2026 | Direzione | 10,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 1

| RISULTATO ATTESO Progettazione di ulteriori tipologie di interventi e di azioni di valorizzazione e di promozione, in collaborazione con la Regione Toscana <i>Valore target – entro il 31/12/2026</i> | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|-----------------|---------------|-------------------------------------|----------------|
| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
| 1 | Programmazione iniziative da inserire nel "calendario eventi" annuale | Determinazione dirigenziale | 01/01/2026 | 31/03/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 30,00% |
| 2 | Pubblicazione bandi per conferimento servizi ed erogazione contributi connessi al "calendario eventi" | Atti amministrativi | 01/04/2026 | 30/06/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 20,00% |
| 3 | Svolgimento eventi del "calendario" e rendicontazione | Report iniziative | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 50,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 2

| RISULTATO ATTESO - Promozione dei Parchi e delle riserve regionali - Organizzazione di un seminario/convegno congiunto con gli altri parchi regionali sugli interventi/azioni dei parchi (anche in videoconferenza) secondo il cronoprogramma <i>Valore target – entro il 31/12/2026</i> | | | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------|---------------|-------------------------------------|----------------|
| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
| 1 | Collaborazione con Regione toscana per la organizzazione generale della iniziativa e definizione delle tematiche | Esiti riunioni | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 30,00% |
| 2 | Definizione intervento dell'ente parco | Definizione locandina evento | 01/07/2026 | 15/12/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 20,00% |
| 3 | Svolgimento evento | Realizzazione evento | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 50,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 3

| RISULTATO ATTESO Attuazione del piano d'azione della Carta Europea per il Turismo Sostenibile nelle aree protette - Attuazione azioni previste nel cronoprogramma. Il "Parco in rete" e "il Parco si presenta" <i>Valore target – entro il 31/12/2026</i> | | | | | | |
|---|--|---|-----------------|---------------|-------------------------------------|----------------|
| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
| 1 | Analisi e aggiornamento partecipato dei fabbisogni informativi | incontro di co progettazione con gli stakeholder | 01/01/2026 | 28/02/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 20,00% |
| 2 | Azione specifica "Il parco in rete A30": revisione dell'architettura e dei contenuti | messaggio in linea dell'area sul sito istituzionale | 01/01/2026 | 30/06/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 30,00% |
| 3 | Azione specifica "Il parco si presenta A31": revisione dell'architettura e dei contenuti | messaggio in linea dell'area sul sito istituzionale | 01/04/2026 | 30/09/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 30,00% |
| 4 | Presentazione nuove aree informative | incontro di disseminazione con gli stakeholder | 01/10/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Valorizzazione territoriale | 20,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 4

| RISULTATO ATTESO - Riconoscimento via Vandelli quale Cammino - Attuazione del masterplan <i>Valore target – entro il 31/12/2026</i> | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|-----------------|---------------|---|----------------|
| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
| 1 | Convenzione con Toscana Promozione Turistica | convenzione sottoscritta | 01/01/2026 | 30/06/2026 | Ufficio Affari amministrativi e contabili | 30,00% |
| 2 | Collegamento con la piattaforma telematica regionale gestita da Fondazione Sistema Toscana attraverso la sottoscrizione di apposito accordo operativo | accordo operativo sottoscritto | 01/01/2026 | 30/06/2026 | Ufficio Affari amministrativi e contabili | 30,00% |
| 3 | Azioni del capofila per l'attuazione del masterplan per il riconoscimento della Via Vandelli come cammino e l'inserimento nell'atlante: tavolo di coordinamento | sedute del tavolo di coordinamento | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Affari amministrativi e contabili | 20,00% |
| 4 | Attuazione degli interventi programmati dal "Tavolo di coordinamento" | report annuale | 01/01/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Interventi nel parco | 20,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 5

RISULTATO ATTESO Prosecuzione nella redazione del Piano Integrato ai sensi degli articoli 27 e 29 della legge regionale n. 30/2015. Attività di supporto per l'adozione e svolgimento delle attività successive, comprese l'attivazione della Valutazione Ambientale Strategica e la valutazione delle osservazioni post adozione, secondo il cronoprogramma
Valore target – entro il 31/12/2026

| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
|---|--|---------------------------------------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|
| 1 | Attività di supporto alla istruttoria da parte della IV commissione del Consiglio regionale, partecipazione a sedute ed alle audizioni | partecipazione riunioni | 01/01/2026 | 30/06/2026 | Ufficio Pianificazione | 30,00% |
| 2 | Attività di supporto per Adozione proposta di piano da parte del Consiglio regionale successive al parere della IV Commissione del Consiglio regionale | Rilascio pareri e documenti richiesti | 01/07/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Pianificazione | 30,00% |
| 3 | Controdeduzioni alle osservazioni pervenute all'Ente Parco e/o a Regione Toscana | Rilascio pareri e documenti | 01/07/2026 | 31/12/2026 | Ufficio Pianificazione | 40,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 6

| RISULTATO ATTESO Elaborazione masterplan strategico del Parco delle Alpi Apuane e pianificazione partecipata Valore target – entro il 31/12/2026 | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------------|----------------|
| Nr. fase | Descrizione fase | Output | Inizio previsto | Fine prevista | Struttura Responsabile | Peso % |
| 1 | Presentazione documento di brief e tavoli tecnici allargati | riunioni di lavoro e workshop | 01/01/2026 | 30/04/2026 | Direzione | 30,00% |
| 2 | Condivisioni strategie e avvio pianificazione partecipata | accordi con enti interessati | 01/05/2026 | 31/12/2026 | Affari amministrativi e contabili | 30,00% |
| 3 | Masterplan strategico del Parco delle Alpi Apuane | deliberazione di adozione | 01/09/2026 | 31/12/2026 | Valorizzazione territoriale | 40,00% |
| Peso complessivo delle fasi (100%) | | | | | | 100,00% |

Cronoprogramma 7



sezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza

(Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)

Sommario

| | |
|--|----|
| 1. Introduzione | 22 |
| 1.1. Premessa | 22 |
| 1.2. Misure generali..... | 23 |
| 1.3. Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno | 23 |
| 2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza..... | 24 |
| 3. Gestione del rischio corruzione: prevenzione e controllo | 24 |
| 4. Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione: mappatura processi..... | 25 |
| 5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione..... | 28 |
| 6. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale | 28 |
| 7. Trasparenza: obiettivi e collegamento con la performance | 29 |
| 8. Referenti per la trasparenza e flussi informativi | 30 |
| 9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)..... | 31 |
| 10. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza..... | 31 |
| 11. Attività di formazione del personale | 31 |
| 12. Rotazione degli incarichi | 31 |
| 13. Whistleblowing | 31 |
| 14. Pantoufage. | 32 |
| 15. Codice di comportamento | 33 |
| 16. Monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti esterni | 34 |
| 17. Misure di prevenzione conseguenti agli adempimenti previsti dalla legge 231/2017 - Antiriciclaggio | 34 |
| 18. Relazione sull'attività svolta | 34 |
| 19. Specifici obblighi di comunicazione | 34 |
| 20. Misure organizzative di anticorruzione per il triennio 2023-2025..... | 35 |
| 21. Misure organizzative per il triennio 2026 - 2028 | 36 |

1. Introduzione

1.1. Premessa

La presente sottosezione programmatica “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO eredità la struttura portante, con le dovute integrazioni, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii., nonché al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii., per l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l’illegalità, oltre a garantire la trasparenza e l’integrità nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane.

La sottosezione costituisce un programma di attività nel quale, partendo dalla individuazione delle aree ed attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, e sulla base di tale valutazione del relativo livello, vengono individuate le misure specifiche da attuare e/o implementare in funzione della riduzione del rischio. Parallelamente, si promuove la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento all’accesso civico.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è predisposta e/o aggiornata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e sottoposta ad approvazione del Consiglio direttivo dell’Ente Parco, entro il 31 gennaio del primo anno di riferimento triennale.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è stata approvata dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 22 del 23 luglio 2024, predisposta e/o aggiornata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e sottoposta ad approvazione del Consiglio direttivo dell’Ente Parco. L’ RPCT ha rilevato che non sono intervenute le circostanze sotto riportate²:

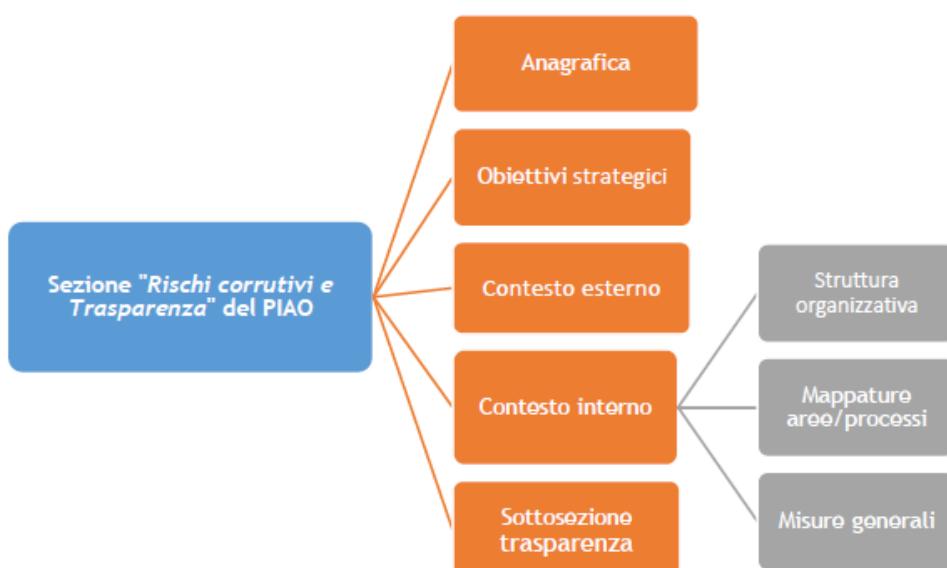
Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Si conferma pertanto la validità dei contenuti della Sotto sezione approvata nell’esercizio 2024, così composta:



² Si veda il PNA 2022, così come aggiornato al 2024, in consultazione sul sito dell’ANAC fino al 13 gennaio 2025.

Questa sottosezione, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei contenuti di questa sottosezione;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l’Ente parco e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione stessa;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

1.2. Obiettivi strategici e conseguenti misure generali

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono elencati nella sezione “Performance” - Piano della qualità della prestazione organizzativa, in una logica integrata.

Le misure generali per la prevenzione della corruzione sono di seguito riassunte come titoli. Il loro sviluppo descrittivo è rintracciabile nel prosieguo della presente sottosezione:

- a) il codice di comportamento;
- b) conflitto di interessi
- c) le inconvertibilità ed incompatibilità di incarichi;
- d) prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici;
- e) incarichi extraistituzionali;
- f) divieto di pantoufage;
- g) formazione del personale;
- h) la rotazione degli incarichi e misure alternative;
- i) tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing);
- j) revisione e miglioramento della regolamentazione interna, anche a seguito dell’aggiornamento dello Statuto e della modifica della composizione del Consiglio direttivo (Legge regionale Toscana 21 giugno 2024, n. 23 modificativa dell’articolo 21 della legge regionale Toscana 30/2015);

1.3. Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

L’analisi del contesto esterno e del contesto interno è sicuramente una delle più critiche se vista nella futura ottica di integrazione richiesta dal PIAO. Infatti, diversi documenti che saranno integrati nel Piano Integrato possiedono una sezione analoga, difficilmente strutturabile in altro modo, almeno al momento attuale.

Alla luce della considerazione appena formulata, alcune indicazioni circa gli elementi del contesto esterno e del contesto interno devono essere prese in considerazione in materia di prevenzione della corruzione ed inclusi nell’analisi complessiva del contesto svolta all’interno del PIAO. L’Organizzazione non governativa (Ong) Transparency International, che si occupa di monitorare la corruzione negli uffici pubblici, ha pubblicato come ogni anno la classifica sull’Indice della percezione della corruzione (Cpi). Tra i 180 Paesi monitorati, l’Italia guadagna 3 punti (da 53 a 56/100) e 10 posizioni (da 52 a 42) rispetto al penultimo anno di rilevamento. Ai fini dell’analisi del contesto esterno, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle seguenti relazioni periodiche o atti ufficiali di enti pubblici e privati a vari livelli:

- a) Transparency International: indice percepito di corruzione
- b) Corte dei Conti: Relazione Annuale
- c) Documento Unico di Programmazione: Nota di aggiornamento al Def e al Defr.

L’analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all’organizzazione e alla gestione operativa dell’ente. Per dettagliare l’articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell’ente e per l’assegnazione dei dipendenti agli uffici si rimanda ai seguenti documenti presenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito:

- a) Articolazione degli Uffici (organigramma e distribuzione uffici);
- b) Struttura organizzativa (allegato I al Regolamento sull’organizzazione dell’Ente)

In particolare, la mappatura dei processi a rischio corruttivo rappresenta il cuore dell’analisi e valutazione del contesto interno

e soprattutto ad essa si rimanda.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 e ss.mm.ii., ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella figura del Direttore generale o, altrimenti detto, Direttore del Parco, assicurandogli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) elabora la proposta della sottosezione programmatica “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e i successivi aggiornamenti, da sottoporre al Consiglio direttivo dell’Ente Parco ai fini della loro adozione;
- b) verifica l’efficace attuazione della sottosezione secondo le modalità successivamente indicate;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori ed attività di particolare rischio;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazioni sui temi dell’etica e della legalità;
- e) vigila sul funzionamento e sull’attuazione della sottosezione e attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l’eliminazione delle criticità;
- f) propone, di concerto con i Responsabili degli Uffici, le modifiche alla sottosezione in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- g) verifica, d’intesa con i Responsabili degli Uffici competenti, l’effettiva rotazione degli incarichi nelle aree organizzative preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- h) propone forme di integrazione e di coordinamento con il Piano della qualità della prestazione organizzativa (performance) e con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell’Ente Parco;
- i) riferisce sull’attività nei casi in cui il Consiglio direttivo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- j) segnala al Consiglio direttivo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k) elabora la relazione annuale sull’attività svolta, secondo il format predisposto dall’ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente parco.

Per l’adempimento dei compiti previsti dalla L. n. 190/2012 e ss.mm. ii. sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all’adozione del provvedimento finale;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun Ufficio dell’Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni – devono essere segnalate all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che può chiedere informazioni all’Organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, art. 15, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

L’incarico al Direttore del Parco di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rende necessario che allo stesso non siano assegnate responsabilità del procedimento diverse da quelle proprie della attività del RPCT. La riconoscenza dei procedimenti previsti per la direzione ha portato ad indicazioni operative di trasferimento della responsabilità ai vari uffici dell’ente. Non sono conseguentemente necessarie misure interne di controllo e di verifica dell’operato del direttore in procedimenti diversi.

Per singole criticità ovvero laddove il direttore è direttamente coinvolto nell’assunzione di decisioni, dovrà/potrà prevedersi l’affiancamento nel monitoraggio dei provvedimenti amministrativi da parte delle Elevate Qualificazioni, riunite per tale attività e per altre che si riterrà necessarie in un Ufficio delle EQ.³

3. Gestione del rischio corruzione: prevenzione e controllo

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà alla verifica dell’adempimento della presente sottosezione secondo le seguenti tre azioni complementari:

- a) raccolta di informazioni;
- b) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;

³ Periodo inserito a seguito di osservazione pervenuta in data 7 maggio 2024 ed esplicata in data 19 maggio 2024.

- c) verifica adempimenti sulla trasparenza.

Nel dettaglio tali azioni si articolano come segue:

1) raccolta di informazioni: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza raccoglierà informazioni da parte dei Responsabili dei singoli Uffici. Le segnalazioni di illeciti effettuate da dipendenti dell'Ente, dovranno pervenire mediante le modalità di cui al paragrafo 12 della presente sottosezione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni potranno essere prese in considerazione solo se effettuate tramite posta elettronica certificata;

2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procederà a verifiche presso gli Uffici del Parco in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione – secondo le modalità e i tempi stabiliti nelle misure organizzative anticorruzione di cui al paragrafo 18 – dal fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità sui procedimenti amministrativi o sui processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi;

3) verifica adempimenti sulla trasparenza: la trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

4. Attività ed aree particolarmente esposte a rischio corruzione: mappatura processi

Ai sensi dell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 e ss.mm.ii., sono individuate le seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:

- a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Nella stesura della presente sottosezione programmatica vengono identificate le seguenti aree di rischio:

- 1) acquisizione e progressione del personale, collaboratori, incarichi esterni
 - I. reclutamento;
 - II. progressioni di carriera, attraverso procedure concorsuali;
 - III. conferimento di incarichi di collaborazione.
- 2) affidamento di lavori, servizi, forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi
 - I. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 - II. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - III. requisiti di qualificazione
 - IV. requisiti di aggiudicazione;
 - V. valutazione delle offerte;
 - VI. verifica delle eventuali anomalie delle offerte;
 - VII. procedure negoziate;
 - VIII. affidamenti diretti;
 - IX. revoca del bando;
 - X. redazione del cronoprogramma;
 - XI. varianti in corso di esecuzione del contratto;
 - XII. subappalto;
 - XIII. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- 3) rilascio nulla osta e pronunce di VIA e/o VINCA
 - I. esame e parere su pratiche per il rilascio del nulla osta, ai sensi articolo 20 della L.R.T. 65/1997;
 - II. pronunce di valutazione di impatto ambientale;
 - III. pronunce di valutazione di incidenza ambientale;
 - IV. rilascio di autorizzazioni in deroga ai divieti di cui all'art. 31 della L.R.T. 65/1997.
- 4) concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- I. istruttoria delle richieste pervenute;
 - II. valutazione dei progetti presentati da soggetti esterni, pubblici e privati;
- 5) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 6) controlli, verifiche ed ispezioni
 7) incarichi e nomine
 8) affari legali e contenziosi

La scelta del personale da assegnare alle aree individuate a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, prendendo in considerazione lo sviluppo della carriera del singolo interessato.

In relazione alle aree di rischio sopradette si procede alla loro descrizione/rappresentazione, nonché alla valutazione:

| area di rischio | individuazione dei rischi | ponderazione |
|---|--|--------------|
| Concorsi e prove selettive per acquisizione del personale; procedure per reclutamento di collaboratori a contratto; istruttoria e autorizzazione per incarichi esterni a dipendenti. progressioni di carriera - | <ul style="list-style-type: none"> • motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza imparzialità della selezione; • uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti; • irregolare o inadeguata composizione della commissione e mancata verifica rispetto art. 35 bis D.lgs. 165/2001; • mancata verifica situazioni incompatibilità; mancata verifica ipotesi conflitto di interesse; • previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; • mancata segnalazione di accordi collusivi | basso |
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; • Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; • elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; • predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; • definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; • formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente o favorire determinati operatori economici; • acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni o elusione obbligo ricorso a mercati elettronici; • mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; • abusivo ricorso alle varianti e mancata comunicazione all'ANAC; • successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato); • mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; • mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai pagamenti; • mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; • rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di | medio |

| | | |
|---|---|-------|
| | <p>conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione in assenza di verifica della corretta esecuzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; • mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento | |
| Attività di rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta, tra cui anche quelli emessi nell'ambito dei procedimenti di Valutazione di incidenza, di VIA e VAS previste dalle norme nazionali e regionali di settore | <ul style="list-style-type: none"> • negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; • Inosservanza delle regole a garanzia dell'imparzialità; • mancata astensione in caso di conflitto di interessi; • motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; • adozione di atti finalizzati a favorire alcuni soggetti; omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche; • richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni dei compiti affidati | medio |
| Attività di concessione ed erogazione di contributi economici a favore di soggetti privati e di enti pubblici o privati | <ul style="list-style-type: none"> • negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; • Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; • motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; • irregolare o inadeguata composizione di commissioni; • Insussistenza di criteri oggettivi; • irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico; • mancata astensione in caso di conflitto di interessi; omissioni dei controlli su autocertificazioni e possesso requisiti; • richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni dei compiti affidati | medio |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | <ul style="list-style-type: none"> • gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; • mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; • non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; • riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; • mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico; • mancata riscossione tempestiva di canoni e di recupero coattivo della morosità; • gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso nel non rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi; • sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi; • Mancata attivazione di controlli sul rispetto dei vincoli d'uso dei beni rientranti nel Parco | basso |
| Controlli, verifiche ed ispezioni | <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionali; • sussistenza di situazioni di conflitto di interesse; • negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; • inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità; • uso distorto e manipolato della discrezionalità; • esecuzione volutamente inefficiente dei controlli, verifiche ed ispezioni sul territorio protetto e sulle attività impattanti; • richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o | basso |

| | | |
|------------------------------------|--|-------|
| | dei compiti affidati | |
| Incarichi e nomine | <ul style="list-style-type: none"> • inadempienze in materia di partecipazione alla convalida degli eletti degli organi di governo dell'Ente Parco; • mancata verifica d'incompatibilità dei componenti degli organi di governo; • mancata applicazione delle disposizioni in materia di inconvertibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013 per la dirigenza dell'ente ed il personale del comparto; • mancata verifica di inconfieribilità per gli incarichi esterni | basso |
| Affari legali e contenzioso | <ul style="list-style-type: none"> • possibili comportamenti omissivi con conseguente mancata riscossione di crediti per sanzioni, mancato rispetto dei termini per conclusione procedimento, adozione di atti archiviazione al fine di favorire soggetti particolari, violazione obbligo astensione in situazioni conflitto di interessi; • Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali | medio |

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

La presente sottosezione individua le seguenti specifiche misure:

1. nei meccanismi di formazioni delle decisioni:

a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze pervenute;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozioni dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;

b. nella formazione dei provvedimenti, motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;

c. astensione, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento, dando comunicazione ai diretti superiori;

d. pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli di presentazione di istanze con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare;

e. nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- definire i requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, motivando il mancato ricorso al Mepa;

f. verifica delle ipotesi di incompatibilità e inconfieribilità di cui al D.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascun Ufficio;

g. verifica dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

2. meccanismi di attuazione delle attività:

a. completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità delle attività;

b. rilevare i tempi medi dei pagamenti;

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

a. verificare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni;

6. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili degli Uffici formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Direttore o al Presidente.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione o alla denuncia.

Le misure adottate dall'Ente, idonee a garantire la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, sono indicate nel successivo paragrafo 13 della presente sottosezione. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm., è altresì vietato ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. Trasparenza: obiettivi e collegamento con la performance

Gli obiettivi in materia di trasparenza definiti dal Parco Regionale delle Alpi Apuane rientrano essenzialmente nella linea strategica della Regione Toscana, declinata nello specifico dell'Ente Parco, sotto il titolo: "favorire una P.A. trasparente e leggera per innovare e semplificare". In particolare, si prevede quanto segue:

- a) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- b) intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale era alimentata, mediante programmazione in html, dall'RPCT. L'ente sta lavorando per implementare il "Portale e-gov" della procedura Halley Informatica srl (conforme alla normativa e alle Linee guida AGID) e consentire un più agevole accesso ai servizi online offerti a cittadini e imprese. Il portale consente di alimentare le varie aree tematiche, compresa "amministrazione trasparente" ma non solo, in maniera tempestiva ed interoperabile con gli altri moduli del gestionale, attraverso una interfaccia grafica e editor di testo utilizzabili anche da operatori privi di competenze specifiche di programmazione, in linguaggio naturale.

Nello specifico capitolo della sottosezione si definiscono i necessari collegamenti con il Piano della Qualità della Prestazione

Operativa (PQPO). Per il triennio di attuazione si prevede l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici dei seguenti obiettivi individuali rispetto ai dati di competenza trattati dagli stessi:

- a) pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm. e secondo le direttive ANAC, nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente Parco;
- a) definizione e monitoraggio del programma qui contenuto per la trasparenza e l'integrità.

8. Referenti per la trasparenza e flussi informativi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), fino all'implementazione del "Portale e-gov", è responsabile della pubblicazione e si avvale di una serie di referenti all'interno dell'ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di aggiornamento dei dati all'interno della sezione "amministrazione trasparente". In particolare, si individuano i seguenti soggetti – coordinatori di strutture organizzative – che si occupano della trasmissione dei dati per l'aggiornamento delle pagine web, a qualsiasi livello previsto dalla sezione "amministrazione trasparente":

| Gruppo di processi - procedimenti | Responsabile |
|---|---|
| disposizioni generali | Segreteria Comitato Scientifico |
| organizzazione | Segreteria Comitato Scientifico |
| consulenti e collaboratori | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| personale | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| bandi di concorso | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| performance | Segreteria Comitato Scientifico |
| enti controllati: | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| attività e procedimenti | Segreteria Comitato Scientifico |
| attività e procedimenti dell'U.O. "Pianificazione territoriale" | Responsabile U.O. "Pianificazione Territoriale" |
| provvedimenti | Segreteria Comitato Scientifico |
| bandi di gara e contratti | Responsabile U.O. "Interventi nel Parco" |
| pagina relativa all'elenco appalti (legge 190/2012) | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Responsabile U.O. "Valorizzazione territoriale" |
| bilanci | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| beni immobili e gestione patrimonio | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| controlli e rilievi sull'amministrazione | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| servizi erogati | Segreteria Comitato Scientifico |
| pagamenti dell'amministrazione | Responsabile U.O. "Affari amministrativi e contabili" |
| opere pubbliche | Responsabile U.O. "Interventi nel Parco" |
| pianificazione e governo del territorio | Responsabile U.O. "Pianificazione Territoriale" |
| Piano Integrato del Parco | Segreteria Comitato Scientifico |
| informazioni ambientali | Responsabile U.O. "Valorizzazione territoriale" |
| informazioni ambientali incidenti sull'ambiente | Responsabile U.O. "Pianificazione Territoriale" |
| interventi straordinari e di emergenza | Responsabile U.O. "Vigilanza e gestione della fauna" |

L'Ente Parco, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e si attiene al principio della tempestività, laddove non sia presente una scadenza. La pubblicazione è possibile una volta acquisiti i dati da pubblicare, che devono essere trasmessi unicamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato: trasparenza@parcapuane.it.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza periodica.

9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L'art. 33-ter, comma 1, del D.L. 179/2012, ha istituito presso l'AVCP, oggi ANAC (l'Autorità Nazionale Anti Corruzione) l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). L'iscrizione all'AUSA è obbligatoria per tutte le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come è obbligatorio l'aggiornamento annuale dei rispettivi dati identificativi. Tra questi ultimi si pongono i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, quelli relativi ai rappresenti legali degli enti corrispondenti, nonché le informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. Il compito dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuito al RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante), la cui individuazione in ogni ente è intesa come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA del Parco Regionale delle Alpi Apuane è la dott.ssa Donella Consolati (nominata con provvedimento del Direttore, di cui alla nota prot. n. 4686 del 23 dicembre 2019). La responsabilità affidata dell'aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA affida al RASA il compito della rendicontazione annuale dell'attività, fermi restando gli obblighi di tempestivo aggiornamento dei dati da parte dei Responsabili Unici dei Procedimenti (RUP) dell'Ente Parco.

10. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente Parco, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con cadenza semestrale.

Al momento della predisposizione del presente piano non risultano mappature dei procedimenti come è stato indicato nel monitoraggio finale del PTPCT 2023 predisposto con il supporto degli Uffici dell'ente. Nel corso dell'anno 2024 si procederà alla mappatura dei principali procedimenti rispetto alle principali aree di rischio così da permettere già in corso di anno ed al più tardi dal 2025 il monitoraggio e la vigilanza fino alla concorrenza minima del 30% dei processi dell'ente.⁴

11. Attività di formazione del personale

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

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree particolarmente esposte al rischio di corruzione, verificando eventualmente l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso idonee strutture qualificate, ed individuando il personale da inserire in tali programmi;
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni.

Nell'ambito delle misure indicate dalla L. 190/2012 e nel corso della vigenza della presente sottosezione, l'Ente ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, svolti soprattutto in house, anche a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli. La partecipazione del personale alle attività di formazione/informazione rappresenta un'attività obbligatoria.

12. Rotazione degli incarichi

Tenuto conto dell'attuale struttura dell'Ente e della esigua dotazione di risorse umane, allo stato attuale si dà atto dell'impossibilità di procedere alla rotazione tout court degli incarichi di Responsabile degli Uffici, anche in relazione al rischio di dispersione delle professionalità acquisite e della non fungibilità dei profili professionali, soprattutto apicali, presenti all'interno delle strutture organizzative. Tuttavia, in considerazione della cessazione dell'attività del direttore (al 31 XII 2023) e del responsabile dell'Ufficio Pianificazione, per l'anno 2024:

- sarà/è stato individuato un nuovo responsabile per l'Ufficio Pianificazione Territoriale;
- sarà/è stato sostituito il direttore in primis mediante accordo con l'Ente Parco Migliarino San Rossore Massaciuccoli in attesa delle modifiche statutarie per procedere poi secondo le indicazioni degli Organi con una procedura di selezione pubblica;

Inoltre, quali misure alternative alla rotazione tout court degli incarichi di Responsabili degli Uffici si dispone, come in passato:

- la rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara e di selezione del personale in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara o di concorso sia nominata più volte consecutivamente la stessa commissione.

13. Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (il c.d. whistleblowing) veniva attuata, anche nel corso del 2023 attraverso una procedura secretata per la raccolta delle segnalazioni di illeciti da parte di altri dipendenti

⁴ Periodo inserito a seguito di osservazione pervenuta in data 7 maggio 2024 ed esplicata in data 19 maggio 2024

dell'amministrazione, utilizzando un indirizzo e-mail riservato e protetto, che garantiva la tutela dell'anonimato del segnalante e la riservatezza delle persone coinvolte. L'indirizzo – whistleblowing@aparcapuane.it - era controllato direttamente ed unicamente a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che poteva così tutelare il soggetto segnalatore da eventuali e potenziali azioni discriminatorie. Nel caso di eventuali segnalazioni illeciti da parte del RPCT doveva essere utilizzato l'apposito canale messo a disposizione da ANAC.

Nel 2024 si è data attuazione alla messa a disposizione dei dipendenti del canale di segnalazione interno, in sostituzione dell'indirizzo email dell'RPCT prevista dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente. La pagina è stata realizzata mediante adesione al portale whistleblowing.it di Trasparagency International, conforme a quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24. L'accordo è stato sottoscritto previa approvazione dello schema con deliberazione del Consiglio direttivo n. 20 del 23 luglio 2024. Il canale è operativo e, in data 26 luglio 2024, è stato comunicato a tutti i dipendenti. L'informativa per il trattamento dei dati personali è stata elaborata con la collaborazione del DPO.

14. Pantoufage.⁵

Il divieto di pantoufage costituisce un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter 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.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Il divieto di pantoufage o revolving doors, intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico. Il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi e contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

| MISURA | TARGET | RESPONSABILE | MONITORAGGIO |
|--|---|--|---------------------------------------|
| Acquisire dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantoufage di tutti dipendenti cessati per collocamento a riposo a partire dall'anno 2024 e seguenti | 100% dei cessati | Responsabile ufficio Affari amministrativi e contabili (personale) | Verifica annuale entro il 31 dicembre |
| Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese | 20% (con approssimazione per eccesso fino all'unità) dei cessati del primo semestre | Responsabile ufficio Affari amministrativi e contabili (personale) | Verifica annuale entro il 31 dicembre |

⁵ Periodo inserito a seguito di osservazione pervenuta in data 7 maggio 2024 ed esplicata in data 19 maggio 2024.

| | | | |
|---|------------------------|---|---|
| CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE In sede di gara o affidamento incarichi o appalti deve essere richiesto dal Responsabile del procedimento al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. | 100% degli affidamenti | RUP e Resp. Ufficio di competenza che ha stipulato il contratto | Verifica a campione sul 10% degli affidamenti effettuati nell'anno entro il 31 dicembre |
|---|------------------------|---|---|

15. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici rappresenta uno degli strumenti essenziali per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, assicurando contestualmente la qualità dei servizi e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013. Lo stesso Codice è pubblicato nella pagina web dedicata della sezione "amministrazione trasparente", insieme ai codici disciplinari vigenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è stato novellato con D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, introducendo due nuovi articoli 11-bis e 11-ter sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

Con l'approvazione definitiva del Codice di comportamento dei dipendenti del Parco – avvenuta nel 2019 – hanno acquisito efficacia diverse norme in materia di prevenzione della corruzione, che impongono adempimenti da parte del personale dell'Ente Parco. Per i primi mesi del 2023, è stata data priorità alla verifica del superamento o meno del limite di euro 100,00 (cento/00) per la quantificazione cumulativa annua dei regali e altre utilità, rispettivamente da restituire/devolvere o di cui è consentita l'accettazione, ai sensi dell'art. 4 del Codice di comportamento, con particolare riferimento al comma 5.

Per facilitare l'applicazione delle norme in tema di "Regali, compensi e altre utilità", presenti nel nuovo Codice di comportamento, con determinazione dirigenziale del Direttore n. 120 del 16 dicembre 2019, sono stati approvati i modelli di dichiarazione conseguenti e stabiliti i termini di utilizzo degli stessi.

In particolare, in applicazione di tale determinazione risulta che:

- a) è fissato al 31 gennaio la scadenza per inoltrare la dichiarazione riassuntiva dell'anno precedente, utilizzando il modello di cui all'allegato "A" della determinazione 120/2019, valendo tale obbligo per tutti i dipendenti dell'Ente Parco, anche in caso di dichiarazione negativa. Il controllo sull'avvenuta presentazione delle dichiarazioni è una misura anticorruzione inserita del PQPO;

- b) il termine massimo di 7 giorni dalla data di ricevimento, per la consegna all’Ufficio di Direzione di regali o altre utilità da restituire o devolvere, poiché non ammessi dall’art. 4 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Parco, utilizzando utilizzare il modello di cui all’allegato “B” della determinazione 120/2019.

16. Monitoraggio dei rapporti tra l’Ente e i soggetti esterni

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

Si prevede l’organizzazione di almeno una riunione annuale per il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici.

Nell’ambito delle procedure di affidamento diretto previste nel Codice di cui al D.lgs. 36/2023, il Responsabile del procedimento verifica le autodichiarazioni semplificate rilasciate dall’aggiudicatario in autocertificazione mediante La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, procedendo in caso di difformità a quanto previsto per legge fatta inclusione le necessarie segnalazioni. I tempi, le modalità e le responsabilità sono contenute in apposita disciplina approvata dal Consiglio direttivo con deliberazione n. 34 del 21 novembre 2024 con la quale si è proceduto a fornire “Indicazioni agli uffici dell’Ente parco per l’effettuazione delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 Codice dei Contratti pubblici e al contestuale adeguamento del “Regolamento per la disciplina dell’attività contrattuale relativa a lavori, forniture e servizi”.

In caso di irregolarità è sospesa in ogni caso per la durata del PTPCT in essere la possibilità di procedere con affidamenti diretti al soggetto che ha rilasciato dichiarazioni difformi. La possibilità di partecipazione ad altre procedure.⁶

17. Misure di prevenzione conseguenti agli adempimenti previsti dalla legge 231/2017 - Antiriciclaggio⁷

Ai fini della prevenzione in ottemperanza alle disposizioni della legge 231/2017 in materia di antiriciclaggio, viene definita la seguente procedura interna individuata sulla base della autonomia organizzativa dell’ente e finalizzata alla eventuale segnalazione all’UIF nonché la riservatezza dei soggetti coinvolti:

Ciascuna Elevata Qualificazione o RUP per gli atti di propria competenza allorché emerge la natura sospetta dell’operazione, trasmette le informazioni rilevanti al Soggetto Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (RPCT). Nella valutazione degli elementi soggettivi, i Segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l’Operazione, acquisite nell’ambito dell’attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a Persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo. Il trattamento delle informazioni da parte degli Operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di Protezione dei Dati personali.

- Il RPCT valuta le Segnalazioni Antiriciclaggio che gli Uffici, a mezzo dei propri Operatori, con semplice comunicazione gli trasmettono qualora riscontrino, nello svolgimento dell’attività di competenza, estremi rilevanti la Disciplina Antiriciclaggio.
- Il RPCT, effettuate le proprie valutazioni, tenuto conto delle motivazioni indicate nella segnalazione, trasmette le Segnalazioni all’UIF qualora le ritenga pertinenti e comunica la trasmissione al Segnalante; nel caso in cui non ritenga le Segnalazioni in contrasto con le Disposizioni Antiriciclaggio comunica al Segnalante il non luogo a segnalare.
- IL RPCT, al fine di Assicurare la pronta ricostruibilità, a posteriori, delle motivazioni delle decisioni assunte, (anche per poter rispondere ad eventuali richieste da parte delle Autorità competenti) provvede ad annotare puntualmente, su apposito registro, in ordine cronologico le comunicazioni, le segnalazioni e le relative trasmissioni.

18. Relazione sull’attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza elabora la relazione annuale sull’attività svolta, secondo il format predisposto dall’ANAC, e ne assicura la pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente parco attraverso l’intervento dell’OIV, così come previsto dalla deliberazione ANAC 203 del 17 maggio 2023. La relazione viene prodotta nei tempi stabiliti dal Presidente dell’ANAC. A tal proposito si segnala che la procedura di nomina dell’OIV di Regione Toscana e degli enti dipendenti è ancora in corso, con cessazione del precedente organo al ciclo di valutazione 2020 – 2023. L’avviso per la manifestazione di interesse a far parte di un elenco per la nomina scadeva il 21 dicembre 2024.

19. Specifici obblighi di comunicazione

Si fa presente che la presente sottosezione è stata sottoposta a consultazione pubblica tramite avviso pubblico e la pubblicazione in evidenza sul sito istituzionale, www.parcoapuane.toscana.it al fine di acquisire osservazioni da parte di associazioni di consumatori e della cittadinanza, entro il 20 giugno 2024 tramite l’indirizzo mail parcoalpiapuane@pec.it

A tutti i dipendenti è stato comunicato di prendere visione dei contenuti della sottosezione, a decorrere dalla sua

⁶ Periodo inserito a seguito di osservazione pervenuta in data 7 maggio 2024 ed esplicata in data 19 maggio 2024

⁷ Periodo inserito a seguito di osservazione pervenuta in data 7 maggio 2024 ed esplicata in data 19 maggio 2024

approvazione. Queste modalità telematiche di comunicazione assicurano e favoriscono lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

20. Misure organizzative di anticorruzione per il triennio 2023-2025

La seguente tabella riepiloga e dettaglia gli adempimenti previsti dalla sottosezione in materia di prevenzione della corruzione da attuare nell'esercizio 2024, con proiezione nel due seguenti anni del medesimo triennio. La stessa tabella individua le specifiche misure da porre in essere, le fasi e la tempistica che li contraddistingue, con gli indicatori individuati e i valori target utili alla loro misurazione. Si procede quindi all'aggiornamento per l'anno 2025 e successivi. In giallo sono indicate le strutture responsabili modificate rispetto al ciclo 2021-2023 già nel 2024.

| PIAO 2024-2026 – sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”: misure organizzative anticorruzione programmate | | | | | | |
|--|---|--|---|--------------------|-------------------------|---|
| misura | fasi | tempistica | indicatore | valore target 2025 | valore target 2026-2027 | responsabile |
| formazione del personale | giornata di formazione in house o svolgimento corsi specifici in materia attraverso il “Syllabus” | entro 31 dicembre 2025 | numero di giornate svolte * 100 / numero di giornate preventive | i ≥ 100,0% | i ≥ 100,0% | Responsabile U.O.C. “Affari amministrativi e contabili” |
| rotazione del personale | rotazione annuale dei funzionari responsabili degli endoprocedimenti, nei settori ed attività esposti a rischio | entro 31 dicembre 2025 | numero totale di rotazioni effettuate negli uffici * 100 / numero di rotazioni preventive | i ≥ 100,0% | i ≥ 100,0% | Responsabili U.O.: “Pianificazione territoriale” “Vigilanza e gestione della fauna” |
| | rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso | entro 31 dicembre 2025 | numero massimo di singole partecipazioni nelle commissioni * 100 / numero di commissioni nominate | i ≤ 40,0% | i ≤ 40,0% | Direttore |
| rotazione negli affidamenti | applicazione della misura in tutti gli atti con conferimento diretto sotto soglia | controllo preventivo | numero massimo di singoli specifici affidamenti per lavori e manutenzioni * 100 / numero di affidamenti di analoga categoria | i ≤ 33,4% | i ≤ 33,4% | Responsabile U.O. “Interventi nel Parco” |
| tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblowing) | applicazione procedura attivata | entro 31 dicembre 2025 | numero di casi registrati di discriminazione di dipendenti che hanno segnalato gli illeciti * 100 / numero totale di segnalazioni | i = 0,0% | i = 0,0% | Direttore (RPCT) |
| codice di comportamento | presentazione dichiarazione annuale cumulativa su regali e altre utilità | entro 31 gennaio 2025 | numero di dichiarazioni * 100 / numero totale di dipendenti | i = 100,0% | i ≤ 100,0% | Tutti i dipendenti |
| astensione in caso di conflitto di interesse | comunicazione da parte dei dipendenti preposti agli uffici al proprio Responsabile | tempestivo | numero di comunicazioni pervenute * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto | i = 100,0% | i = 100,0% | Tutti i dipendenti |
| | verifica da parte del Responsabile dell’U.O. | tempestivo | numero di verifiche effettuate * 100 / numero totale di casi di segnalazione e sussistenza del conflitto | i = 100,0% | i = 100,0% | Tutti i Responsabili delle U.O. |
| consulenti e collaboratori | acquisizione CV, dichiarazioni e rilascio attestazioni di verifica dell’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi | tempestivo e contestuale all’istruttoria del provvedimento | numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall’anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a consulenti e collaboratori | i = 100,0% | i = 100,0% | Responsabile dell’U.O. a cui afferisce il provvedimento |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|------------|---|
| | pubblicazioni atti e documenti nella sezione dell'amministrazione trasparente | tempestivo | numero giorni successivi alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio * 100 / 30 gg massimi | i ≤ 33,4% | i ≤ 33,4% | Segreteria Comitato Scientifico |
| conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti | acquisizione e controllo delle dichiarazioni, con predisposizione del provvedimento amministrativo | tempestivo e contestuale all'istruttoria del provvedimento | numero di provvedimenti completi di allegati richiesti dall'anagrafe degli incarichi * 100 / numero totale di affidamenti di incarichi a dipendenti | i = 100,0% | i = 100,0% | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" |
| misure antiriclaggio | valutazione annuale dell'adeguamento delle procedure dell'ente agli adempimenti previsti dalla L. 231/2007 | entro il 31 dicembre 2025 | stima valutativa degli incrementi annuali * 100 / situazione dell'anno precedente | i ≥ 70,0% | i ≥ 80,0% | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" |

21. Misure organizzative per il triennio 2026 - 2028

Nelle pagine che seguono è indicata la tipologia dei dati e la tempistica della loro pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito Internet del Parco, all'indirizzo:

www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza.htm

L'analisi dell'esistente è stata effettuata alla data del 6 maggio 2024 ed è riportata nella 6a colonna della tabella che segue. La presenza del direttore quale responsabile dell'aggiornamento è stata sostituita ove presente – caselle evidenziate in giallo - con altre strutture dell'ufficio, lasciando al direttore quale RTPCT soltanto l'attività di controllo e monitoraggio.

Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito www.parcapuane.toscana.it responsabili aggiornamento verifica iniziale, stato attuale e programma pubblicazione nel triennio

| denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie) | denominazione sotto-sezione 2 livello | denominazione sotto-sezione 3 | denominazione sotto- sezione 4 | responsabile aggiornamento 2023 | verifica 2024 delle pagine web e/o relativa documentazione | responsabile aggiornamento 2024 | stato attuale dopo intervento del RPCT e situazione da mantenersi nel triennio 2025-27 (*) |
|--|---|--|--------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| Disposizioni generali | Piano integrato di attività e organizzazione | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Atti generali | Legge istitutiva | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Legge regionale parchi e biodiversità (patrimonio naturalistico) | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Statuto | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Atti generali d'indirizzo settore uffici tecnici | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Regolamenti | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|--|---|-----------------------|---|---|
| | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare dirigenti | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Codice disciplinare personale comparto | Codice disciplinare dirigenti | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Codice comportamento dipendenti pubblici | Codice comportamento dipendenti pubblici | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Codice comportamento dipendenti ente parco | Codice comportamento dipendenti ente parco | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Procedimento disciplinare | Procedimento disciplinare | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Attestazioni oiv o struttura analoga | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | | | Direttore | | Segreteria Comitato Scientifico | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016 |
| | Burocracia zero | | | Direttore | | Segreteria Comitato Scientifico | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 10/2016 |
| Organizzazione | Organi | Presidente | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Consiglio direttivo | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Comunità del Parco | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Collegio regionale unico dei Revisori | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Comitato scientifico | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Articolazione degli uffici | Distribuzione uffici | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Organigramma | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Telefono e posta elettronica | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dati | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Consulenti e collaboratori | Programmazione incarichi | programma incarichi esterni e elenco incarichi esterni | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Anagrafe degli incarichi | estremi atti conferimento, curriculum, compensi, incarichi e cariche | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Attestazione verifica insussistenza situazioni conflitto di interessi | estremi atti, ragione, verifica | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Personale | Direttore (vertice amministrativo) | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Elevate Qualificazioni | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Dotazione organica | Conto annuale del personale | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|-----------------------|--|--|
| | Costo personale a tempo indeterminato | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Personale non a tempo indeterminato | Elenco personale non a tempo indeterminato | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Costo personale non a tempo indeterminato | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Tassi di assenza | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Contrattazione collettiva | Area della dirigenza | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Personale del comparto | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Criteri per la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Criteri speciali per l'attribuzione dell'indennità di specifiche responsabilità | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Organismo indipendente di valutazione | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | | Direttore | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Performance | Piano della performance | Piani di lavoro della qualità della prestazione degli uffici | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Relazione sulla performance e validazione O.I.V. | Relazione qualità della prestazione degli uffici | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Piano esecutivo di gestione | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Ammontare complessivo dei premi | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Dati relativi ai premi | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Benessere organizzativo | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Sistema di misurazione e valutazione performance | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Enti controllati | Società partecipate | Elenco delle società e loro caratteristiche | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|---|---|-----------------------|---|---|
| | Piano operativo e relazione attuazione piano razionalizzazione società e partecipazioni societarie | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Rappresentazione grafica | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | | | | | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016 |
| Attività e procedimenti | Procedimenti d'ufficio | Piano integrato per il parco | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Regolamento | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Piani di gestione dei Siti Natura 2000 | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Piano di gestione della fauna | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Tipologie di procedimento | Ammissione all'albo degli "amici del parco regionale delle alpi apuane" | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Autorizzazione temporanea attraversamento parco con armi | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Autorizzazione temporanea al sorvolo del parco con velivoli | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Autorizzazione temporanea alla raccolta di reperti naturalistici | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Autorizzazione temporanea sosta presso ingresso dell'Antro del Corchia | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Autorizzazione temporanea accesso e sosta strade del retro Corchia | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Procedimenti a istanza di parte | Autorizzazione temporanea per eventi con pubblico e/o emissioni | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Concessioni contributi | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |

| | | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|---|--|---|
| | | Concessione emblema del parco agli "esercizi consigliati" | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Concessione patrocinio e uso del logo per attività ed iniziative | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Concessione uso logo per produzioni agro-alimentari biologiche | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Nulla osta del Parco | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | |
| | | Offerta didattica ed educativa per le scuole | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Soggiorni estivi ed esperienze di educazione ambientale | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Taglio del bosco | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | |
| | | Valutazione di impatto ambientale | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | |
| | | Valutazione di incidenza ambientale | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale | |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | | | | | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Controlli sulle imprese | Tipologie di controllo | | | | | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016 |
| | Obblighi ed adempimenti | | | | | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016 |
| Bandi di gara e contratti(*) | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Elenco appalti (legge anticorruzione 190/2012) | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" |
| | | Contratti sopra soglia e sotto soglia con procedura negoziata | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" |
| | | Contratti sotto soglia di affidamento diretto | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------|---|---|
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori per ogni procedura | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Beni, servizi e lavori pubblici della Regione Toscana | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | (*) La sottosezione dovrà essere aggiornata in base all'allegato al PNA n. 9) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| | Atti di concessione | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| Bilanci | Bilancio preventivo | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Bilancio di esercizio | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP) | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Canoni di locazione o affitto | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Controlli e rilievi dell'OlV | Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Monitoraggio finale conseguimento obiettivi strategici | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Validazione della relazione sulla performance | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Controlli e rilievi dell'organo di revisione contabile | Controlli e rilievi sul bilancio di previsione | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Controlli e rilievi sul bilancio di esercizio | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Controlli e rilievi della Corte dei conti | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Indicatori di bilancio dei servizi | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Atlante dei servizi erogati | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-----------------------|---|--|
| | Class action | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Costi contabilizzati | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Ammontare complessivo dei debiti | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| | Codice IBAN e modalità di pagamento | | | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Affari amministrativi e contabili" | |
| Opere pubbliche | Documenti di programmazione | Programmazione triennale opere pubbliche | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | |
| | Relazioni annuali | | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | |
| | Linee guida per la valutazione | | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | |
| | Nuclei di valutazione | | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | |
| | Tempi e costi di realizzazione | Prezzario | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | |
| Pianificazione e governo del territorio | Piano per il parco | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Atti generali d'indirizzo del settore "Uffici tecnici" | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Linee guida in materia di "ravaneti" | | | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | |
| | Piano integrato per il Parco | | | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | |
| | Sistema informativo territoriale | | | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | |
| | Precedenti strumenti (archivio documentale) | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Informazioni ambientali | Informazioni ambientali generali | | | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Interventi nel parco" | |
| | Stato dell'ambiente | Piani e monitoraggi naturalistici | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| | | Relazioni sullo stato dell'ambiente | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|-----------------------|---|--|
| | Fattori inquinanti | | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | Piano stralcio per il Parco, VIA, VInCA, Nulla osta | | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Pianificazione Territoriale" | |
| | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| | Attuazione della legislazione della legislazione ambientale | Relazioni annuali | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| | Stato della salute e della sicurezza umana | | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| | Relazione sullo stato dell'ambiente del MATT | | | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Valorizzazione territoriale" | |
| Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati | | | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | |
| | Termini temporali per l'esercizio dei poteri d'adozione | | | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | |
| | Costo previsto ed effettivo sostenuto degli interventi | | | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | |
| | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione | | | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | presente e aggiornata | Responsabile U.O.C. "Vigilanza e Gestione della Fauna" | |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | | Segnalazione di illeciti nella pubblica amministrazione (whistleblowing) | | RPTC | Presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Accesso civico | Atti di accertamento delle violazioni | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------|--------------------------|------------------------------------|--|
| | Accesso civico "semplice" e "generalizzato" | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Accesso agli atti amministrativi | Registro accessi | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati | | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Accessibilità | Obiettivi di accessibilità | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| Dati ulteriori | Responsabile della protezione dei dati | Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Responsabile della protezione dei dati | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Responsabile anagrafe della stazione appaltante | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Flotta di rappresentanza e auto di servizio | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |
| | Piano triennale azioni positive per le pari opportunità | | Direttore | presente e aggiornata | Segreteria Comitato Scientifico | |

con a fianco (7a colonna) gli interventi correttivi eseguiti dall'Ufficio di Direzione per rendere aggiornate e conformi tutte le pagine.

L'obiettivo del triennio 2025-2027 è mantenere aggiornate e conformi le pagine web della sezione "amministrazione trasparente", secondo la normativa vigente.

Sarà data attuazione a quanto previsto nell'allegato "A" alla deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1549 del 23 dicembre 2024 "[Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT](#)" per quanto riguarda la trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi di permanenza dei documenti in pubblicazione e all'aggiornamento del registro dei trattamenti GDPR.

Continua anche per il triennio 2025-2027 la revisione e l'aggiornamento della regolamentazione interna per adeguarla alle modifiche statutarie definitivamente approvate dal Consiglio regionale e a seguito della legge regionale Toscana 21 giugno 2024, n. 23 modificativa dell'articolo 21 della legge regionale Toscana 30/2015



sezione 3.1
Struttura organizzativa

1. QUADRO ORGANIZZATIVO

1.1. Parco Regionale delle Alpi Apuane: personale e risorse finanziarie

1.1.1. Copertura della dotazione organica

Questo indice, calcolato al 31 dicembre 2022, ha restituito per l'Ente parco un valore dell'84,0%, appena superiore a quello 2021 (80%). Il valore al 31 dicembre 2023 era del 92% (considerando anche la figura del Direttore il cui rapporto a tempo determinato si è concluso a seguito di collocamento in pensione anticipata quota 100, il 30 dicembre 2023). Il valore di copertura al 31 dicembre 2024 è invece sceso all'84% come riportato e descritto nella sottostante tabella, tenendo conto di tutti i rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, full time e part time. Nella dotazione organica, la cui ultima approvazione formale risale alla deliberazione della Giunta Regionale n. 1347 del 4 dicembre 2017, che si compone di un totale di 25 posti, di cui un dirigente (Direttore) più 24 dipendenti del comparto, è considerata anche, come sopra detto, la figura del Direttore, il cui rapporto è, in base alla legge regionale n. 30/2015, a tempo determinato di durata non superiore a 5 anni, rinnovabile una sola volta. Nelle more dello svolgimento della selezione pubblica prevista dall'articolo 40 della legge predetta e dell'espletamento delle procedure per la nomina del successore, il Presidente è ricorso all'utilizzo condiviso, temporaneo e parziale del Direttore dell'Ente Parco regionale di Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli mediante la sottoscrizione di accordo del 31 gennaio 2024, in base a quanto approvato dai rispettivi Consigli direttivi con deliberazioni n. 1 del 30 gennaio 2024 e n. 6 del 29 gennaio 2024. L'accordo aveva durata fino al 31 dicembre 2024, con possibilità di proroga, alla quale si è ricorsi, fino al 31 dicembre 2025. Durante il 2025 si è proceduto all'indizione della selezione che si è conclusa con l'assunzione del soggetto individuato con decreto del Presidente n. 29 del 24 dicembre 2025, a tempo pieno e determinato, con incarico di 5 anni, con presa di servizio dal 1 gennaio 2026. Nello stesso periodo è stata portata a termine la procedura di mobilità per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di una unità dell'area degli istruttori tecnici. A seguito della procedura selettiva, vinta da un soggetto già assunto a tempo indeterminato nell'area dei funzionari e elevate qualificazioni, si è proceduto alla collocazione in aspettativa senza assegni, con diritto alla conservazione del posto, per la durata dell'incarico dirigenziale.

| Copertura della dotazione organica al 31 dicembre 2025 | | | | | |
|--|----------------|------------------|----------------------|--------|--------------------|
| | posti previsti | posti coperti | contratto a tempo | orario | % copertura |
| Dirigenza | | | | | |
| Direttore | 1 | 0 | (*) determinato | 36/36 | 100,0% |
| Comparto | | | | | |
| Funzionari e E.Q. (ex categoria D) | 15 | 11 | indeterminato | 36/36 | 86,7% |
| | | 1 | (**) indeterminato | 18/36 | |
| | | 1 | (***) indeterminato | 18/36 | |
| Istruttori (ex categoria C) | 8 | 6 | (****) indeterminato | 36/36 | 100,0% |
| Operatori esperti (ex categoria B) | 1 | 2 | indeterminato | 36/36 | 100,0% |
| totali | 25 | 21(*****) | | | (***) 84,0% |

(*) Posto coperto dal 1 gennaio 2026

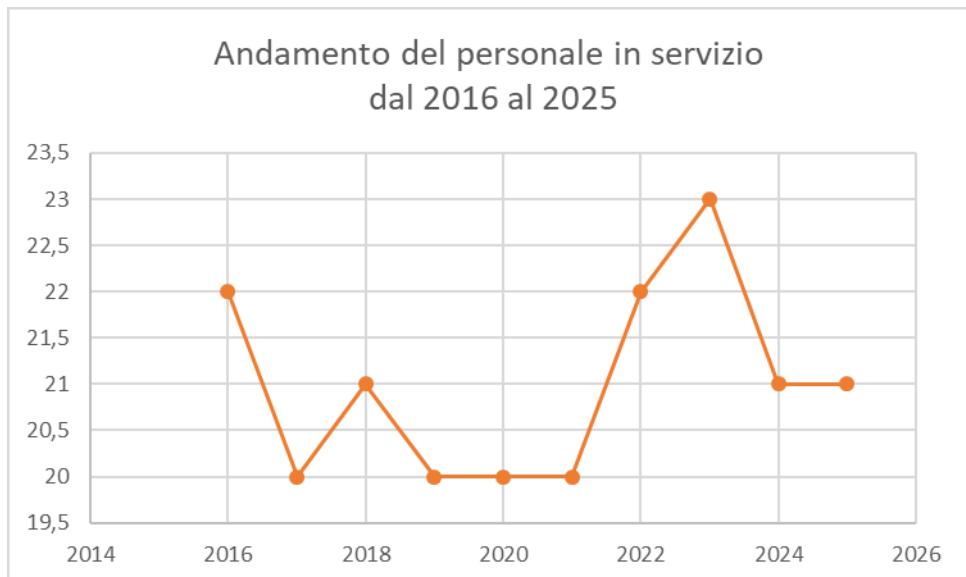
(**) Rapporto a tempo pieno trasformato a tempo parziale

(***) Rapporto nato per posto istituito a tempo parziale

(****) Posto coperto dal 1 gennaio 2026

(*****) 23 unità al 1 gennaio 2026

Durante il 2025 non ci sono state cessazioni e non ne erano previste nella precedente pianificazione né per il 2026 né per il 2027. Dei limiti assunzionali si dirà nella Programmazione triennale di fabbisogno di personale. Il personale al 31 dicembre 2025 non è variato rispetto al 2024 poiché sia il Direttore che l'Istruttore tecnico hanno preso servizio il 1 gennaio 2026. A quella data, come sopra detto, le unità in servizio sono 23 su 25.



1.1.2. Distribuzione del personale per inquadramento e "genere"

Riguardo al rapporto quantitativo della presenza della componente maschile e femminile, la situazione è rappresentata nella seguente tabella che riporta la progressiva variazione di valori percentuali lungo gli ultimi tre anni rilevati:

| inquadramento | al 31/12/2022 | | al 31/12/2023 | | al 31/12/2024 | |
|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | femmine | maschi | femmine | maschi | femmine | maschi |
| | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | 0,00% |
| <i>Dirigenza</i> | | | | | | |
| <i>Comparto</i> | 57,14% | 42,86% | 56,52% | 43,48% | 61,90% | 38,10% |
| totali | 54,55% | 45,45% | 56,52% | 43,48% | 61,90% | 38,10% |

Le politiche sulle pari opportunità attuate dall'Ente hanno portato ad una situazione di leggera prevalenza del personale femminile tra il personale del comparto, che nel 2023 e 2024 è cresciuto ulteriormente poiché le assunzioni 2023 hanno riguardato personale di genere femminile e le cessazioni 2024 personale di genere maschile.

Il valore è confrontabile con quello fatto registrare nel 2022 dall'insieme del personale della Regione Toscana rilevato nel Conto annuale al 31 dicembre 2022 (ultimo dato disponibile in Amministrazione trasparente del sito regionale), che presenta comunque una preponderanza della medesima componente (femmine 58,83%; maschi 41,17%).

Analoga situazione di equilibrio si registra nella presenza di genere sui posti di responsabilità organizzativa del personale del comparto, dove la percentuale del 50% netto nelle categorie contrattuali o livelli retributivi del 31 dicembre 2022 era variata nel 2023 a seguito dell'istituzione di una ulteriore area di elevata qualificazione (ex area di posizione organizzativa) individuata nell'U.O. Vigilanza e gestione della fauna, il cui incarico è stato assegnato ad una unità di genere maschile. Al 31 dicembre 2024 la situazione è quella riportata nella tabella della pagina seguente:

| Distribuzione dipendenti per genere e responsabilità organizzativa | | |
|--|---------------------|-------|
| Genere | Responsabili UU.OO. | % |
| donne | 3 | 60,0 |
| uomini | 2 | 40,0 |
| totale | 5 | 100,0 |

1.1.3. Livello di scolarizzazione

Nell'organico del Parco Regionale delle Alpi Apuane, il livello di scolarizzazione si mantiene su valore elevati, come può rilevarsi dalla tabella che segue.

| Scolarizzazione del personale in servizio effettivo | | | |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| titolo di studio | percentuale al 31/12/2022 | percentuale al 31/12/2023 | percentuale al 31/12/2024 |
| <i>titoli post laurea</i> | 4,54% | 4,35% | 9,53% |
| <i>laurea magistrale/vecchio ordinamento</i> | 63,64% | 65,21% | 52,38% |
| <i>laurea breve</i> | 9,09% | 4,35% | 9,53% |
| <i>diploma scuola secondaria</i> | 22,73% | 21,74% | 23,80% |
| <i>licenza scuola media</i> | 4,54% | 4,35% | 4,76% |
| <i>licenza elementare</i> | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| totali | 100,00% | 100,00% | 100,00% |

I valori riscontrati presso l'ente sono sensibilmente inferiori a quelli registrati nel 2022 per il personale della Regione Toscana (dati tratti dal Conto annuale al 31 dicembre 2022, ultimi dati disponibili sul sito della Regione toscana), relativamente all'incidenza percentuale dei laureati, nel dato aggregato tra i tre successivi cicli di articolazione del sistema dei titoli universitari: 71,44% è il dato dell'Ente contro il 59,73% della Regione. Dallo stesso confronto si rileva inoltre una differenza sensibile riguardo alla categoria dei dipendenti diplomati: 23,80% per il Parco contro il 34,91% a livello regionale.

1.1.4. Struttura del capitale umano

Il capitale umano dell'Ente parco presenta una struttura con fisionomia simile a quella di molti enti pubblici italiani, che scontano gli effetti del blocco prolungato del turn over nell'ultimo decennio e il rallentamento dello stesso normale avvicendamento nel decennio precedente. La fotografia della situazione è riportata nella seguente tabella, dove sono evidenziati alcuni indicatori significativi, con i risultati restituiti alla fine

degli ultimi tre esercizi:

| Struttura del capitale umano | | | |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| indicatore | valore al 31/12/2022 | valore al 31/12/2023 | valore al 31/12/2024 |
| sommatoria età dipendenti/numero dipendenti | 53,50 | 51,00 | 53,71 |
| numero laureati/numero dipendenti | 0,73 | 0,73 | 0,71 |
| sommatoria anzianità di servizio dei dipendenti dell'ente/numero dipendenti | 17,12 | 19,21 | 17,25 |
| numero totale dipendenti/numero strutture dirigenziali | 22,00 | 23,00 | 21,00 |
| | | | |

In definitiva, la situazione che emerge è quella di un ente con un limitato numero di dipendenti, al di sotto della soglia minima vitale per garantire copertura dei servizi e continuità amministrativa. L'età anagrafica media del personale (sommatoria età dipendenti su numero dipendenti) torna a salire ed è leggermente superiore a quella misurata per i dipendenti regionali (53,71).

Per ottenere riferimenti relativi, si confronti il dato dell'età media del personale in servizio all'Ente parco con il corrispondente valore ottenuto per il personale della regione Toscana (da "RAPPORTO ANNUALE SULLA SITUAZIONE E SULLE DINAMICHE DEL PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE DELLA REGIONE E SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE" anno 2021: età media dipendenti = 52,65 anni

1.1.5. Ripartizione della spesa retributiva per categorie di inquadramento

La distribuzione nell'ultimo triennio della spesa retributiva del personale, ripartita per categoria contrattuali di inquadramento, risulta sostanzialmente stabile, poiché le variazioni di copertura della dotazione organica sono limitate, e gli ingressi e le uscite tendono ad equilibrarsi.

La tabella sottostante dà cognizione di questo aspetto divenuto tipico:

| Ripartizione della spesa retributiva sulle categorie di inquadramento | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| categoria di inquadramento | percentuale al 31/12/2022 | percentuale al 31/12/2023 | percentuale al 31/12/2024 |
| Operatori (ex categoria A) | 0,00% | 0,00% | 0,00% |
| Operatori esperti (ex categoria B) | 5,55% | 5,99% | 6,20% |
| Istruttori (ex categoria C) | 22,88% | 25,95% | 28,85% |
| Funzionari e E.Q. (ex categoria D) | 56,45% | 55,74% | 56,91% |
| Dirigenza (*) | 15,12% | 12,32% | 0,00% |
| totali | 100,00% | 100,00% | 100,00% |

(*) Il Direttore fino al 31 dicembre 2025 ha percepito la retribuzione dall'Ente parco regionale Migliarino, S.Rosso, Massacciuccoli, titolare del rapporto di lavoro. L'Ente Parco eroga la quota a suo carico come rimborso all'Ente Parco e non come retribuzione. L'importo rimborsato è pari a € 50.799,96. Sono stati inoltre erogati arretrati e retribuzione di risultato al Direttore cessato per € 23.476,93. La percentuale per la Dirigenza ammonta quindi al 10,04%.

1.1.6. Risorse finanziarie a disposizione

Riguardo alla gestione delle risorse finanziarie, l'Ente parco ha un unico centro

principale di responsabilità di spesa – coincidente con la figura del Direttore – nonché 5 Responsabili di UU.OO. che gestiscono impegni economici di budget fino a 10.000,00 € per singolo provvedimento amministrativo.

Si riporta infine la tabella delle risorse finanziarie triennali con le previsioni di spesa dell'ente nella sua globalità e senza articolazione interna di strutture organizzative:

| Risorse finanziarie del triennio 2024/2026 (*) | | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------|---------------------------|--------------|
| struttura massima dimensione | acquisti servizi/beni/oneri gestione | costi personale | ammortamenti svalutazioni | totale |
| Settore "Direzione Generale" | 2.920.911,77 | 3.209.364,93 | 268.739,61 | 6.399.016,31 |
| | | | | |

(*) valori in milioni di euro, cumulati nel triennio di riferimento da budget economico 2024-2026

2. ORGANIGRAMMA

La dotazione organica dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane è conforme a quella prevista dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 1347 del 4 dicembre 2017, che si compone di un totale di 25 posti, di cui un dirigente (Direttore) più 24 dipendenti del comparto. La dotazione presenta una distribuzione quantitativa per categoria contrattuale non eccedente i limiti numerici massimi stabiliti dallo stesso provvedimento amministrativo regionale, rispettando così l'obiettivo di limitare la spesa del personale e contribuendo al contenimento dei costi indiretti di funzionamento della struttura. Nelle tabelle delle pagine che seguono è disegnata l'architettura organizzativa e la distribuzione delle 25 figure professionali nelle diverse Unità Operative.

Direttore-Attività di Parco

| ruolo | profilo professionale | dotazione organica | | |
|------------------|----------------------------|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| Dirigente | Direttore del Parco | 1 | | |
| | | | | |
| | | | | 1 |
| totale | | 1 | | 1 |

Settore "Amministrativo-contabile"

U.O.C. "Affari amministrativi e contabili"

| categoria | profilo professionale | dotazione organica | | |
|-------------------|---|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| Funz. E.Q. | Specialista in attività amministrative e contabili | 3 | | |
| | Specialista in attività amministrative | 1 | | |
| Istr. | Istruttore amministrativo e contabile | 1 | | |
| | | | | |
| | | | | 1 |
| totale | | 5 | | 5 |

Settore "Promozione-conservazione"

U.O.C. "Valorizzazione territoriale"

| categoria | profilo professionale | dotazione organica | | |
|-------------------|--|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| <i>Funz. E.Q.</i> | Specialista in promozione e conservazione | 1 | | |
| | Specialista in attività turistiche | 1 | | |
| | Specialista in conservazione della natura | 1 | | |
| | | | | 3 |
| | totale | 3 | | 3 |

Settore "Sorveglianza-tutela"

U.O.C. "Vigilanza e gestione della fauna"

| categoria | profilo professionale | dotazione organica | | |
|-------------------|---|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| <i>Funz. E.Q.</i> | Ufficiale di polizia locale (Guardiaparco) | 1 | | |
| | | | | 1 |
| <i>Istr.</i> | Agente di polizia locale (Guardiaparco) | 5 | | |
| | | | | 5 |
| <i>Op. es.</i> | Collaboratore amministrativo | 1 | | |
| | | | | 1 |
| | totale | 7 | | 7 |

Settore "Manutenzione del territorio"

U.O.C. "Interventi nel Parco"

| categoria | profilo professionale | dotazione organica | | |
|-------------------|---|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| <i>Funz. E.Q.</i> | Specialista in interventi nel Parco | 1 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | 1 |
| <i>Istr.</i> | Istruttore tecnico-amministrativo | 1 | | |
| | | | | |
| | | | | 1 |
| <i>Op. es.</i> | Collaboratore professionale – addetto al minuto mantenimento | | | |
| | | 1 | | |
| | totale | 3 | | 3 |

Settore "Governo del territorio"

U.O.C. "Pianificazione territoriale"

| categoria | profilo professionale | dotazione organica | | |
|-------------------|--|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| <i>Funz. E.Q.</i> | <i>Specialista in pianificazione</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in difesa del suolo</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in beni culturali e ambientali</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in geologia tecnica</i> | 1 | | 4 |
| <i>Istr.</i> | <i>Istruttore tecnico</i> | 1 | | |
| | | | | 1 |
| | <i>totale</i> | 5 | | 5 |

Settore "Supporto agli organi di direzione politica"

U.O.S. Ufficio di supporto agli organi di governo

| categoria | profilo professionale | dotazione organica | | |
|-------------------|--|--------------------|----------------|----------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| <i>Funz. E.Q.</i> | <i>Specialista nei rapporti con i media</i> | | 1 | |
| | | | | 1 |
| | <i>totale</i> | | 1 | 1 |

DOTAZIONE ORGANICA
Riepilogo posti e profili professionali

| categoria/ posizione (*) | profilo professionale | dotazione organica | | |
|--------------------------------|---|--------------------|-------------------|--------|
| | | tempo pieno | tempo parziale | totale |
| Dirigente | Direttore del Parco | 1 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | 1 |
| Funz. E.Q. | Specialista in attività amministrative | 1 | | |
| | Specialista in attività amministrative e contabili | | 3 | |
| | Specialista in interventi nel parco | 1 | | |
| | Specialista in pianificazione | 1 | | |
| | Specialista in promozione e conservazione | 1 | | |
| | Ufficiale di polizia locale (Guardiaparco) | 1 | | |
| | Specialista in attività turistiche | 1 | | |
| | Specialista in beni culturali e ambientali | 1 | | |
| | Specialista in conservazione della natura | 1 | | |
| | Specialista in difesa del suolo | 1 | | |
| | Specialista in geologia tecnica | 1 | | |
| | Specialista nei rapporti con i media | | 1 | |
| | | | | 14 |
| Istr. | Istruttore tecnico | 1 | | |
| | Istruttore tecnico-amministrativo | 1 | | |
| | Istruttore amministrativo e contabile | 1 | | |
| | Agente di polizia locale (Guardiaparco) | 5 | | |
| | | | | 8 |
| Op. es. | Collaboratore amministrativo | 1 | | |
| | Collaboratore professionale – addetto al minuto mantenimento | 1 | | |
| | | | | 2 |

Totale posti dotazione organica 24 1 25

3. PIANO DI AZIONI POSITIVE

La presente sottosezione contiene il "Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità" e individua e propone azioni positive ed interventi concretamente realizzabili, volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori, con particolare riguardo alla componente femminile, al fine di realizzare un ambiente di lavoro informato ai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, così come previsto dalla Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007. Il predetto provvedimento è stato sostituito con la Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", adottata di concerto tra la Ministra della Funzione Pubblica ed il Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle Pari Opportunità che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 ed al contempo aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 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". La stessa infatti nell'attuare un rafforzamento del ruolo dei CUG, introduce una novità sostanziale, ovvero la previsione che lo stesso CUG relazioni annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive. L'amministrazione dovrà quindi trasmettere al CUG, secondo il format propedeutico messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, le informazioni necessarie per la presentazione della relazione annuale da parte dello stesso CUG. Tale documento deve essere messo a disposizione dalla Funzione Pubblica alle singole amministrazioni sottoforma di format precompilato ai fini di ottenere l'uniformità della tipologia delle informazioni richieste per tutto il territorio nazionale.

Nell'organizzazione del Parco Regionale delle Alpi Apuane, così come si evince dai dall'analisi del contesto organizzativo, è già presente una significativa componente femminile. E' comunque necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il presente Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, offrendo la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di validità del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Con i dati del contesto organizzativo, si dà atto che non parrebbe urgente favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e succ. mod. ed integr., poiché non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi nella composizione della copertura nei posti in organico e nei ruoli di responsabilità organizzativa.

Pertanto il Piano triennale delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, ricercando soprattutto di favorire l'instaurazione di un clima di fiducia e la partecipazione di tutti i soggetti interessati per l'identificazione di un insieme di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro.

Appena possibile l'ente intende predisporre, così come ha già fatto la Regione Toscana, il "Gender Equity Plan (GEP)" in linea con la definizione della Commissione europea, in ottica di favorire il benessere lavorativo, poiché risulta essere un requisito di accesso ai finanziamenti dei programmi a gestione diretta della Commissione Europea, come Horizon Europe.

Sono pertanto obiettivi generali del Piano:

- rafforzare il "sistema benessere" attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti;
- rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell'ente e mediante la digitalizzazione e la creazione di aree di lavoro e conservazione documentali condivise;
- aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscono a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;

- favorire le condizioni di turn over migliori sia in termini di accoglienza per i neoassunti sia in termini di gestione della fine della carriera lavorativa per i "senior";
- diffondere un'immagine positiva dell'ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi, anche attraverso le policy di utilizzo dei social media e la concreta attuazione del novellato Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Piano si propone di:

- sviluppare una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli, ruoli e generi, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro;
- individuare percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale (personale "senior" in via di prossimo pensionamento o con prospettive di lavoro ancora significative, personale "junior" di nuova assunzione e personale di recente mobilità/assegnazione);
- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- riservare alla presenza di genere, salvo motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componente delle commissioni di concorso, selezione e di gara;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere (a tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati; ogni dipendente ha facoltà di richiedere al proprio Responsabile di Ufficio, la partecipazione ad eventi formativi su temi ed argomenti connessi alle mansioni svolte; le richieste sono autorizzate dallo stesso Responsabile, se non comportano impegno di spesa, mentre se impegnano risorse per l'iscrizione attengono la potestà autorizzativa del Direttore; durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta; tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono inviati, unitamente ai dati salienti, dai dipendenti a protocollo al fine di essere conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio del personale);
- promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con al vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, anche attraverso l'articolazione del lavoro agile;
- migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più rispondenti alle esigenze personali;
- sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi;
- divulgare il Codice Disciplinare del personale per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro;
- prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro;
- garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;

- promuovere la partecipazione di uomini e donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza;
- sensibilizzare l'opinione pubblica circa i problemi di salute, fisica e mentale dei dipendenti, di entrambi i generi, conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Le misure specifiche riguardano:

- iniziative di informazione e sensibilizzazione del personale volte alla diffusione, anche attraverso la intranet aziendale, degli istituti per conciliare tempi di vita e di lavoro con la normativa di riferimento e le informazioni su permessi e congedi;
- iniziative di informazione/formazione per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nella modalità da remoto, con particolare riferimento al diritto alla disconnessione e alla sicurezza;
- interventi formativi che garantiscano la partecipazione dei/delle dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale in rapporto proporzionale, assicurando pari opportunità e consentendo una migliore conciliazione dei tempi di vita-lavoro;
- interventi formativi rivolti a tutto il personale per approfondire la conoscenza della normativa per la promozione delle pari opportunità e la prevenzione e il contrasto ad ogni forma di discriminazione attraverso la partecipazione di tutto il personale al corso Riforma-mentis sul Syllabus delle competenze;
- azioni per diffondere l'utilizzo nella redazione degli atti e dei documenti dell'Ente Parco delle "Linee guida operative per l'uso di un linguaggio amministrativo non sessista" della Regione Toscana, al fine di rendere la "scrittura amministrativa" rispettosa dell'identità di genere, anche mediante la realizzazione di apposite sessioni formative;
- integrare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente con specifiche disposizioni volte alla promozione di una cultura improntata al rispetto e alla tutela della dignità delle persone che lavorano ed operano nell'ente parco e a garantire adeguate e tempestive forme di prevenzione e intervento in relazione a comportamenti tesi a porre in essere fattispecie di discriminazione, molestie e mobbing;
- strategia unitaria integrata di gestione delle risorse umane tesa allo sviluppo delle competenze con il duplice obiettivo di rafforzare e potenziare la capacità istituzionale e amministrativa per il miglioramento continuo dei servizi alla cittadinanza e alle imprese.



sezione 3.2

Organizzazione del lavoro agile

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Il lavoro agile, nella modalità da remoto, è stato introdotto nell'organizzazione quale modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa a seguito dei provvedimenti emergenziali per combattere il diffondersi della pandemia da Covid-19. Con Determinazione del Direttore-attività di parco n. 92 del 14 ottobre 2021 si è stabilito:

- a) di revocare precedenti disposizioni emergenziali in tema di lavoro agile, di cui alle determinazioni dirigenziali n. 48 del 31 maggio 2021 e n. 75 del 26 luglio 2021, così come all'ordine di servizio n. 8 del 31 maggio 2021, a far data dal 30 ottobre 2021;
- b) di stabilire il passaggio – a partire dal 30 ottobre 2021 – alla “fase F” degli assetti organizzativi straordinari dell’Ente Parco per far fronte all’emergenza epidemiologica da Covid-19, proseguendo con la presenza in ufficio quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa dei dipendenti dell’Ente e lasciando il lavoro agile come modalità residuale ed eventuale;
- c) di dare tempo ai dipendenti, fino al 30 ottobre 2021, per avanzare istanza alla prosecuzione o attivazione di parte non preponderante della propria prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto della normativa vigente e del presente atto, attraverso l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della L. 81/2017;
- d) di confermare dal 15 ottobre 2021 l'attuale assetto per le attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e così pure per le prestazioni lavorative dei settori preposti all'erogazione dei servizi all'utenza (back office) che già assicurano la presenza in servizio dei dipendenti addetti.

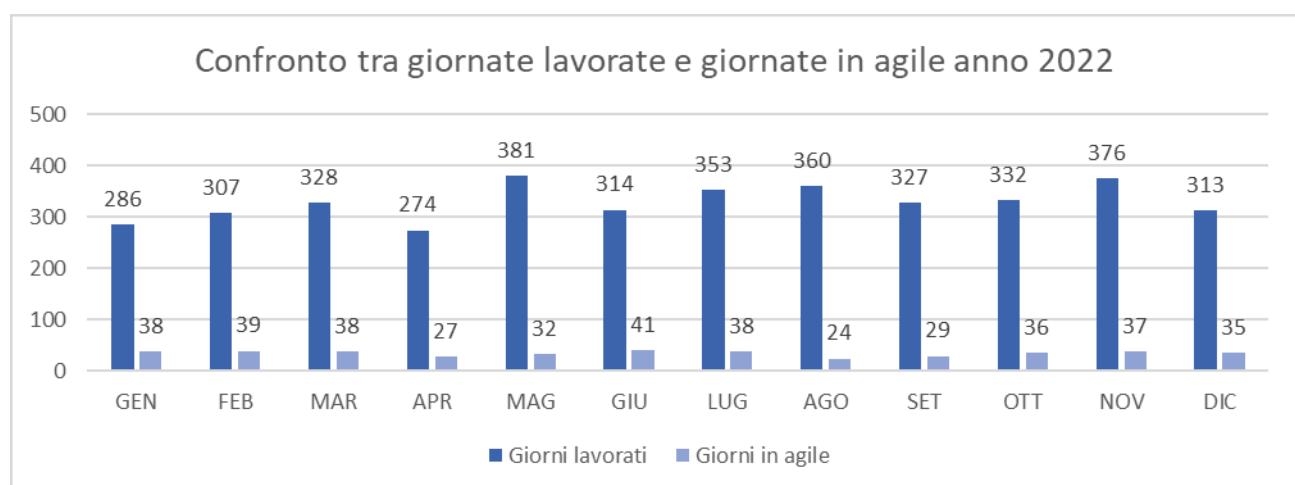
Si ricorda che gli accordi individuali per l'attivazione del lavoro agile sono stati sottoscritti per tutto il personale addetto ad attività telelavorabili e, in base alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 39 del 19 dicembre 2022, sono stati prorogati fino all'adozione del PIAO 2023-2025.

Le condizioni normative che hanno consentito di attivare e proseguire l'esperienza del lavoro agile sono tutte riportate nella narrativa della determinazione dirigenziale 92/2021 e qui di seguito riassunte:

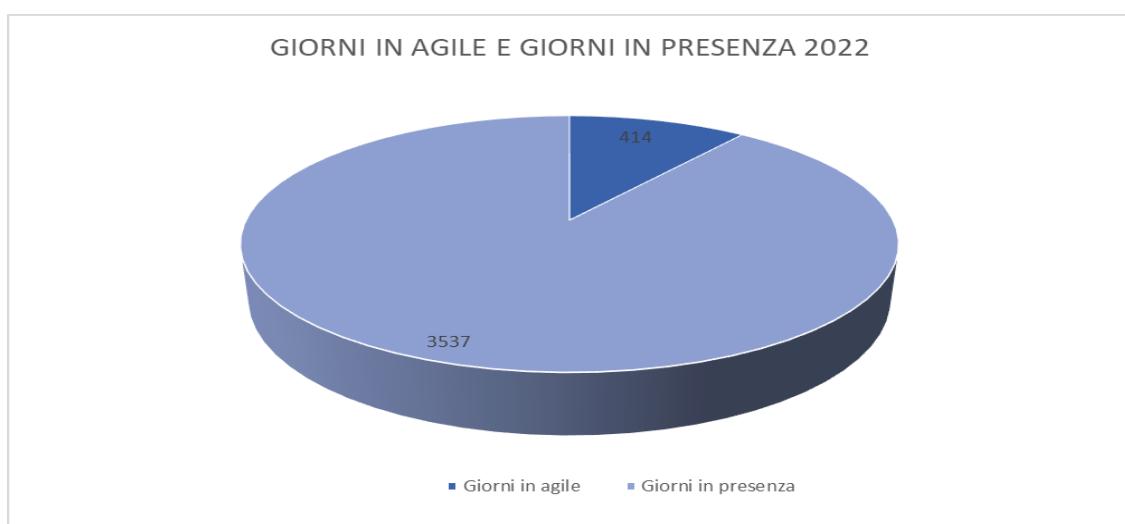
- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non ha mai pregiudicato o ridotto la fruizione dei servizi a favore degli utenti, una volta che, nel corso del 2021, la stessa si è ridotta progressivamente al di sotto del valore medio del 50%, come hanno dimostrato gli indicatori di prestazione in uso presso l’Ente, tra cui l’indicatore di tempestività del pagamento e quelli di predisposizione del bilancio di esercizio e di riduzione dei tempi medi di rilascio delle autorizzazioni;
- b) la rotazione del personale in modalità agile e la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza, è già stata assicurata nella fase “E” dell’emergenza epidemiologica, per poi essere confermata nella fase “F” successiva;
- c) il passaggio al “cloud” era ed è un obiettivo contrattualizzato con l’attuale gestore esterno dei programmi amministrativi, di contabilità e di gestione del personale, potendosi effettivamente realizzare nel breve-medio termine;
- d) al momento di approvazione della deliberazione 92/2021 e pure oggi non esisteva e non esiste più un lavoro amministrativo arretrato da smaltire, dopo il recupero effettuato nel corso del 2021;
- e) la fornitura da parte dell’Ente di strumentazione digitale e tecnologica adeguata ha già avuto una prima distribuzione nel luglio 2020 durante la prima fase di

- applicazione del lavoro agile emergenziale e – anche in seguito – l’Ente è stato in grado di implementare le forniture;
- f) gli elementi necessari alla definizione degli accordi individuali di cui all’art. 18, comma 1, della L. 22 maggio 2017, n. 81, sono stati tutti definiti senza particolari problemi, a domanda degli interessati;
 - g) la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, già indicata nel precedente punto b), vale già e sarà confermata per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, di responsabili di strutture organizzative e dei procedimenti amministrativi;
 - h) la rotazione del personale in presenza è stata prevista, resa fattibile e – per fortuna – non realizzata poiché non si sono determinate le condizioni di essere imposta da successive norme sanitarie emergenziali.

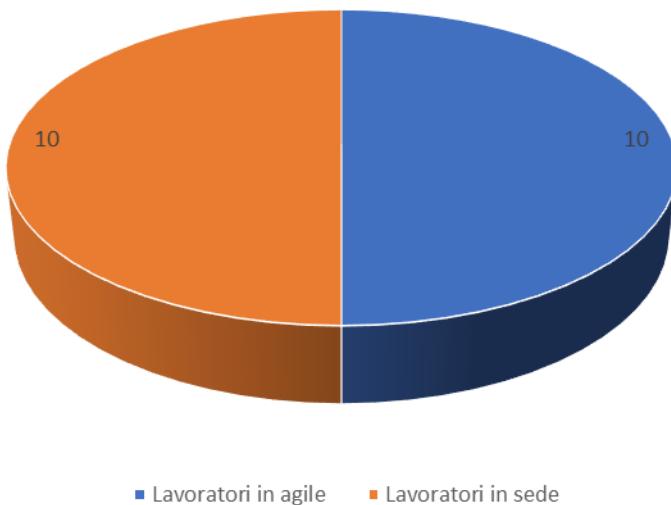
Il 2022 ha segnato il passaggio dalla fase emergenziale alla modalità ordinaria che è continuata nel 2023 e 2024. Si riportano alcuni grafici che fotografano un riepilogo dell’utilizzo effettivo all’interno dell’Ente nell’anno 2022.



Nel grafico in basso è invece possibile comparare le giornate totali lavorate in presenza con quelle rese in modalità agile, sempre nell’anno 2022.



Confronto tra lavoratori in sede e lavoratori in agile 2022



Il personale con profilo di *Guardiaparco* è stato, anche nella fase emergenziale, individuato come profilo professionale la cui attività non può essere prestata in modalità a distanza. Questo è stato esteso, per motivi di funzionalità anche l’unità di categoria B a supporto nella sede di Seravezza. Nel corso del 2022, come scelta organizzativa, dalla prestazione da remoto è stato escluso il personale neo assunto, per la durata del periodo di prova.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL per il triennio 2019-2021 che ha disciplinato il lavoro a distanza nella modalità di lavoro agile e di lavoro da remoto.

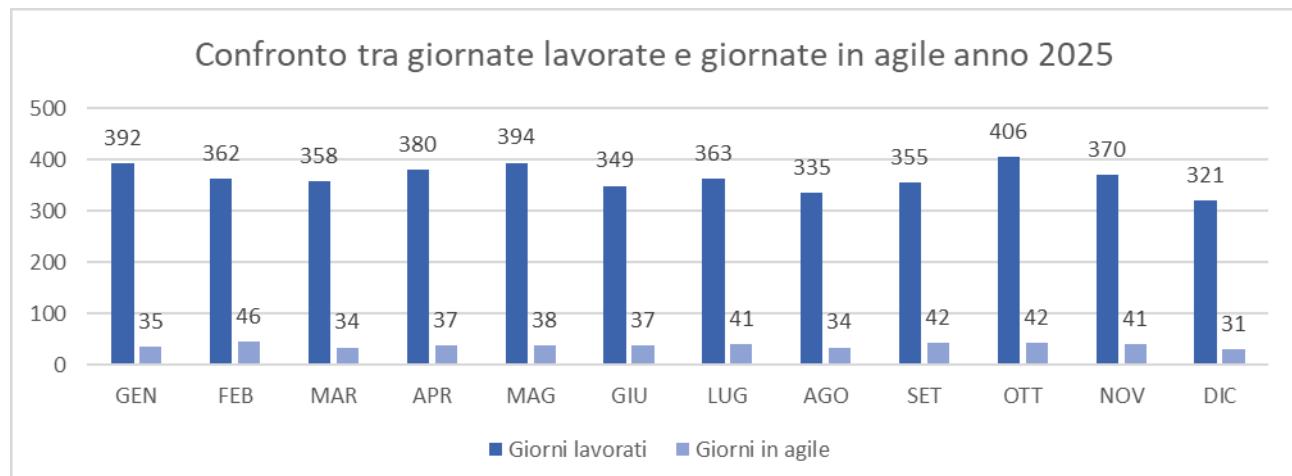
Con deliberazione del Consiglio direttivo n. 19 del 26 luglio 2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 secondo il quale la prestazione di lavoro può essere svolta a distanza, nella modalità di lavoro da remoto, qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell’attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell’Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l’esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall’Amministrazione la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all’espletamento della prestazione in modalità agile.

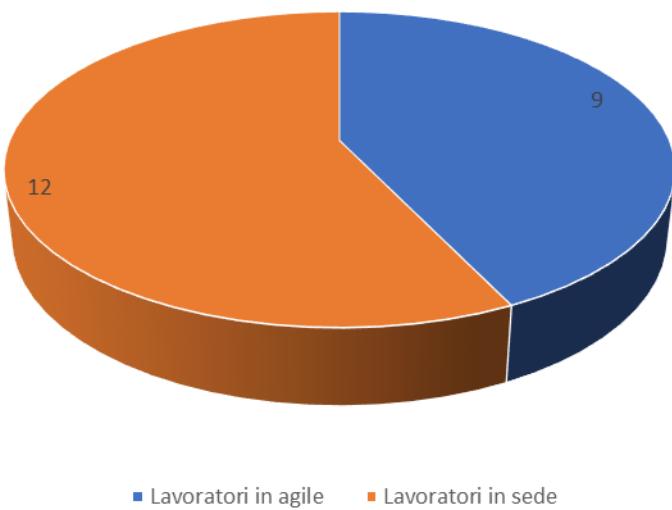
Il lavoro a distanza continua ad essere utilizzato anche nel 2025 e è stata adottata una modalità di assegnazione e rendicontazione delle attività da svolgere attraverso un applicativo che è stato messo a disposizione di ogni responsabile per la tracciabilità e la verifica dei riflessi del lavoro agile sull’azione amministrativa. Tutti i dipendenti sono stati formati all’utilizzo e compilazione della rendicontazione. Dall’applicativo, attraverso l’utilizzo giornaliero si potrà addivenire alla creazione di una banca dati per affinare la mappatura dei processi che possono essere svolti in modalità a distanza,

tenuto conto della dimensione organizzativa, funzionale e del grado di digitalizzazione di ciascuna struttura.

Con determinazione del Direttore - Attività di Parco n. 142 del 28 dicembre 2023, si è proceduto ad una nuova articolazione del calendario settimanale di svolgimento del servizio, in alternanza con il lavoro di ufficio, revocando qualsiasi precedente provvedimento. Sono stati sottoscritti gli accordi individuali, a tempo indeterminato, che regolamentano il lavoro a distanza in modalità da remoto, a decorrere dall'1 gennaio 2025. Il monitoraggio della fruizione nel corso del 2025 è riportato nelle tabelle sottostanti:



Confronto tra lavoratori in sede e lavoratori in agile 2025



La percentuale di ricorso al lavoro da remoto è stata dell'11,36% nel corso del 2022, dell'11,71% nel 2023 e dell'11,36% nel 2024, rimanendo pressoché costante, pur aumentando di 1 unità il personale che si avvale di questa forma di resa della prestazione lavorativa.



sezione 3.3

Piano triennale del fabbisogno del personale

Indice generale

| | | |
|------|--|------|
| 1. | INTRODUZIONE | p. 2 |
| 1.1. | Stima dei futuri fabbisogni | 4 |
| 1.2. | Consistenza del personale al 31 dicembre 2025 | 8 |
| 2. | Programmazione strategica | 10 |
| 2.1. | Vincoli di spesa e capacità assunzionale | 10 |
| 2.2. | Stima del trend delle assunzioni/cessazioni | 11 |
| 3. | Risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano | 12 |

1. INTRODUZIONE

La definizione ed adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale previsto dall'articolo 6 comma 2 D.lgs. 165/2001, ha come scopo quello di *"ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini"*. La sua elaborazione deve per questo garantire la coerenza *"con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance"*, qualificandosi quale strumento in grado di sostenere l'attività dell'Ente e la sua *mission*. Al contempo deve avere anche coerenza con le linee di indirizzo del Ministro per la Pubblica Amministrazione (art. 6-ter) così da cogliere e mettere in evidenza i fabbisogni prioritari o emergenti e provvedere alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, *"con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti"*.

L'ente Parco delle Alpi Apuane, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto della regione Toscana, è un ente dipendente istituito e ordinato con legge regionale. La regione Toscana, anche a seguito delle richieste più volte espresse dalla Sezione regionale della Corte dei Conti in sede di parificazione del rendiconto regionale, riscontrata la necessità di adottare misure omogenee di *governance* regionale sui propri enti dipendenti, ha approvato, con deliberazione della Giunta regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 *"Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e ARPAT"*, indirizzi unitari circa le attività di controllo da espletare sugli atti principali elencati nell'allegato "A" alla predetta determinazione che include il PIAO e i piani di fabbisogno di personale e le dotazioni organiche.

Gli indirizzi per il triennio 2026 – 2028 sono stabiliti nel Documento di economia e finanza regionale (DEFR 2026) approvato la deliberazione del Consiglio regionale della Toscana n. 74 del 31 luglio 2025 e nella Nota di aggiornamento al DEFR 2026 (NADEFR 2026), approvata con deliberazione del Consiglio regionale n. 89 del 18 dicembre 2025 (Pubblicata sul BURT del 14 gennaio 2026), in particolare il paragrafo 5.1. Indirizzi annuali agli Enti dipendenti e alle Società partecipate, secondo il quale l'obiettivo a) "contenimento dei costi di funzionamento della struttura" dovrà essere raggiunto attraverso:

1. Tendenziale mantenimento nel triennio 2026-2028 del contributo di funzionamento agli enti e alle agenzie allo stesso livello dell'esercizio 2025.
2. Rispetto per il triennio 2026-2028 dei seguenti limiti relativi di costo personale:

- tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013); il limite non si applica nei soli casi previsti dalla Circolare MEF N. 9/2006, nonché nei casi espressamente previsti dalla legislazione nazionale. Con riferimento alle fonti di finanziamento, si precisa che il limite non si applica quando il costo del personale è integralmente a carico di fondi dell'Unione europea o di soggetti privati, senza alcun aggravio per il bilancio dell'Ente. In ipotesi di cofinanziamento, l'esclusione opera pro-quota, limitatamente alla frazione finanziata con risorse UE o private.
- tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016, riclassificato ai sensi della Circolare MEF n. 9/2006. A tale regola possono derogare quegli Enti che, per motivi organizzativi o per l'attivazione di nuovi servizi o attività,

sono esplicitamente autorizzati con motivato provvedimento della Giunta regionale che dovrà specificare il periodo di applicazione della deroga. Resta fermo il rispetto del limite di cui al punto sub a). Nel caso di superamento di questo limite, e in assenza di una specifica autorizzazione da parte della Giunta, il risparmio che non è stato conseguito dovrà essere assicurato attraverso la riduzione dei costi totali di produzione di cui alla lettera B del conto economico dell'articolo 2425 del codice civile, come dettagliato con apposita delibera di Giunta regionale. Il risparmio dovrà essere determinato confrontando il costo totale di produzione dell'esercizio in corso con quello dell'esercizio precedente, al netto degli ammortamenti, delle svalutazioni e del costo del personale voce B 9). Inoltre, al fine di eliminare l'incidenza di costi di natura eccezionale di cui all'art. 2427, comma 1 n. 13 cod. civ., si dovrà procedere alla sottrazione dei medesimi dal computo del calcolo dei costi totali di produzione.

- tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010). Tale limite si applica al costo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, e non deve superare il 50 per cento del costo sostenuto per le stesse finalità nell'anno 2009. La limitazione riguarda anche il costo del personale relativo a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi e alla somministrazione di lavoro. Il limite non si applica nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi (europei, nazionali e provenienti da soggetti privati), nonché nei casi espressamente previsti dalla legislazione nazionale. Nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Resta in ogni caso soggetto al limite il costo del personale finanziato, in tutto o in parte, con risorse regionali, a qualsiasi titolo erogate. Infine, per i soggetti che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le citate finalità, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009. Ai fini della determinazione del limite di costo previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente (Corte conti Sezione Autonomie n. 15/2018). Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.

Si ricorda la deliberazione del Consiglio direttivo n. 24 del 4 luglio 2025, con la quale si stabiliva di richiedere alla Giunta regionale Toscana l'autorizzazione alla deroga dall'esercizio 2025 del rispetto del tetto del costo del personale sostenuto nel 2016, in base alla facoltà prevista dagli indirizzi agli enti strumentali, fermo restando il rispetto del limite di spesa media del triennio 2011-2013 ex articolo 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, di € 1.047.359,14. L'importo di € 65.933,25 (dato dalla differenza tra il limite nazionale e quello relativo alla spesa del 2016) sarà in parte destinato ad incrementare le risorse stabili della contrattazione decentrata integrativa, le risorse per gli incarichi di elevata qualificazione e in parte programmato per facoltà assunzioni nel prossimo piano triennale del fabbisogno di personale del PIAO 2026 – 2028.

E' poi intervenuta la deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1663 del 15 dicembre 2025 con la quale, in risposta alla richiesta predetta, si stabiliva che la

concessione della deroga al rispetto del limite delle spese del personale del 2016, prevista dalla nota di aggiornamento al DEFR 2025 sarebbe stata subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la deroga dovrà essere circoscritta ad un termine di vigenza al massimo triennale, corrispondente all'orizzonte temporale di programmazione 2026-2028;
- b) l'importo massimo della deroga non potrà superare l'importo di € 65.923,25, quale differenza tra le spese sostenute dall'Ente Parco per il personale dell'anno 2016, riclassificate in base alla Circolare Mef 9/2006, pari ad € 981.425,89 e l'indicatore di spesa massima - costituito dal valore medio della spesa del personale sostenuta nel triennio 2011-2013, ex articolo 1, comma 557 e ss. della legge n. 296/2006 – pari ad € 1.047.349,14;
- c) l'importo in deroga di cui alla lett. a) potrà essere destinato esclusivamente a misure di natura temporanea e non strutturale, ove necessario da prevedersi nel prossimo Piano triennale del fabbisogno di personale del PIAO 2026-2028, esplicitando le particolari esigenze organizzative e i nuovi servizi cui le medesime sono preordinate;
- d) dovrà essere rispettato il limite di spesa media del triennio 2011-2013 ex articolo 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, quale limite statale, cogente ed invalicabile;
- e) dovrà essere inoltre rispettato il limite alle risorse destinate al trattamento accessorio di cui all'art. 23, comma 2, D.lgs. n. 75/2017, non trovando applicazione all'Ente la deroga prevista dall'art. 14, comma 1-bis, del D.L. n. 25/2025;
- f) nel budget 2026-2028 dovranno essere opportunamente rappresentate le leve economiche finalizzate al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario nel medio periodo, dando evidenza degli eventuali minori costi e/o maggiori ricavi pluriennali dell'Ente;

Il Piano triennale dei fabbisogni, a decorrere dall'anno 2022, deve confluire nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) come apposita sezione e deve indicare:

1. la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento del personale;
2. la capacità assunzionale dell'ente, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa. Allo stato attuale il limite di spesa per gli enti dipendenti è rappresentato dall'art. 1 comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, con riferimento alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, del cui rispetto deve essere data evidenza nel PTFP;
3. la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
4. le modalità di copertura del fabbisogno, ove individuate;
5. le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano;
6. la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima;
7. le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, tra cui il personale a tempo

- determinato. Per tale ultima tipologia di personale deve essere data evidenza anche del rispetto del limite previsto dall'art. 9, co. 28, del d.l. 78 del 2010;
8. l'indicazione delle risorse provenienti da "altri soggetti" (UE, Stato, altri soggetti pubblici o privati) e destinate al finanziamento delle assunzioni a tempo determinato.

Nell'ambito del limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della l. n. 296 del 2006 gli enti dipendenti sono tenuti altresì al rispetto del limite della spesa di personale sostenuta nel 2016, come ulteriore misura di contenimento della spesa prevista nella NADEFR al fine di garantire il concorso degli enti strumentali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

In merito alla determinazione delle facoltà assunzionali degli enti in esame, si applica quanto previsto dall'art. 3, comma 5 del d.l. n. 90 del 2014, come modificato dall'art. 14-bis del d.l. n. 4 del 2019, il quale, a decorrere dall'anno 2019, consente di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nella misura del 100 per cento della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente, fermo il rispetto delle disponibilità di bilancio oltreché dei limiti di spesa sopra richiamati (spesa media del triennio 2011-2013 ex art. 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006 e dalla spesa sostenuta nel 2016). Fermo restando gli eventuali ulteriori limiti alle facoltà assunzionali che dovessero essere previste dalla normativa nazionale. In particolare, ai sensi del comma 5 "è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente".

Il sistema assunzionale degli enti dipendenti, pertanto, resta regolato dal criterio del turn over, non risultando applicabile agli stessi la disciplina introdotta, in materia, dall'art. 33 del d.l. n. 34 del 2019 (c.d. "decreto crescita") e dal d.m. attuativo 3 settembre 2019, i quali introducono, per le regioni e gli enti locali, la facoltà di programmare le assunzioni di personale a tempo indeterminato in presenza di condizioni di sostenibilità finanziaria della maggiore spesa di personale che ne deriva, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Si ricorda altresì che, ai sensi dell'articolo 4 della l. r. n. 7/2024, il costo del personale degli enti dipendenti è annualmente stabilito nel DEFR o nella NADEFR, ove sono definiti gli indirizzi agli enti dipendenti e alle direzioni di riferimento è affidata la vigilanza sui medesimi.

Per ARTI, Ente Terre, ARPAT e ARDSU le rispettive leggi regionali prevedono che la giunta regionale approvi il piano dei fabbisogni del personale, mentre per gli Enti Parco la giunta regionale è chiamata ad approvare la "dotazione organica".

L'Ente Parco regionale delle Alpi Apuane, fin dall'introduzione nell'ordinamento del Piano integrato, ha redatto il Piano triennale di fabbisogno di personale secondo i predetti indirizzi.

1.1. Stima dei futuri fabbisogni

La predisposizione del Piano Triennale del fabbisogno del personale necessita della preventiva valutazione e definizione di aspetti strategici che caratterizzeranno il mandato del Presidente e del Consiglio direttivo dell'ente e che si è insediato a fine 2023, e che, anche per la concomitante cessazione del Direttore e del Responsabile degli Uffici tecnici, non si sono ancora conclusi. Pertanto, anche considerando l'inderogabilità della scadenza del 31 gennaio, pena l'applicazione delle sanzioni previste e ribadite dall'atto di indirizzo regionale, pur nelle more dell'approvazione

del budget economico 2026 – 2028, si procede all’adozione del piano.

La programmazione triennale di fabbisogno di personale 2025 – 2027, che prevedeva assunzioni solo per l’anno 2025, adendo l’Ente Parco raggiunto il limite di spesa del personale del 2016, è stato completamente attuato:

- in data 1 gennaio 2026 è cessato l’utilizzo temporaneo e parziale del Direttore dell’ente Parco di Migliarino, S.Rosso e Massaciuccoli mediante accordo del 30 gennaio 2024 per il suo collocamento in quiescenza ed ha preso servizio il nuovo Direttore poiché, con decreto n. 29 del 24 dicembre 2025, si è conclusa la procedura selettiva pubblica indetta, ai sensi dell’articolo 40 della legge regionale toscana n. 30/2015, per la nomina a tempo pieno e determinato, con incarico di durata quinquennale. Il vincitore della selezione è stato individuato in una unità già in servizio a tempo indeterminato presso l’Ente che rivestiva il ruolo di Responsabile finanziario, che è stato quindi collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell’articolo 23-bis del decreto legislativo n. 165/2001, con diritto alla conservazione del posto per la durata dell’incarico;
- in data 1 gennaio 2026, ha preso servizio una unità dell’area degli istruttori, con il profilo di istruttore tecnico, assunto a seguito di mobilità volontaria tra enti, in base all’articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001.

Non erano previste ulteriori assunzioni nel triennio poiché non erano programmati pensionamenti.

A fine anno un dipendente dell’area dei funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D) con il profilo di “Specialista in geologia tecnica”, ha presentato dimissioni volontarie, con cessazione dal 1 marzo 2026.

Oltre alle valutazioni di visione e di strategia proprie degli organi del parco, l’evoluzione del Piano Triennale dovrà anche tenere conto di altre considerazioni che parallelamente dovranno essere affrontate relativamente ai seguenti aspetti:

- **regolamentazione dell’Ente parco:** i regolamenti che disciplinano la definizione della organizzazione del parco ma anche il suo funzionamento e lo svolgimento delle attività di competenza, richiedono una complessiva rilettura per riequilibrare, in primo luogo, gli ambiti che afferiscono, anche per responsabilità, al Presidente ed al Consiglio direttivo e quelli che sono riferibili alla direzione ed alle strutture dell’ente. Occorre infatti ricordare che ai sensi dell’art. 4 comma 4 del d.lgs. 30 marzo 20001, n. 165 “*le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice – come nel caso dell’ente parco – non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall’altro*”. L’adeguamento dei regolamenti a questa disposizione oltre che garantire lo svolgimento delle attività secondo il disposto normativo permetterà di migliorare l’efficienza dell’attività amministrativa e di dare giusto equilibrio di responsabilità tra le due componenti dell’ente, Organi e strutture tecnico-amministrative. Propedeutica a questa attività è però la necessità di poter disporre dello statuto-tipo di cui al comma 5 dell’articolo 26 della legge n. 30/2015 che doveva essere approvato con deliberazione del Consiglio regionale;
- **organizzazione dell’Ente parco:** l’articolo 6 comma 1 D.lgs. 165/2001 stabilisce che “*le amministrazioni pubbliche definiscono l’organizzazione degli uffici (...) adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali*”. L’adeguamento dei

regolamenti permetterà di verificare la rispondenza dell'attuale organizzazione alle strategie dell'ente, apportando modifiche dove ritenuto necessario. Sarà così possibile durante questa valutazione qualificare e quantificare le risorse umane disponibili, allocando quelle presenti e prevedendo, tenendo conto dei vincoli di spesa, una programmazione della assunzione di nuove professionalità coerentemente con le esigenze evidenziate. L'articolazione in uffici dovrà anche superare l'attuale ponderosa previsione di unità operative semplici e complesse che hanno configurato, secondo quanto riportato anche nei precedenti documenti di programmazione dell'ente quella che è stata definita "*una struttura a piramide rovesciata*". Dovrà essere condotta una analisi sulle esigenze che caratterizzano i compiti e le responsabilità della gestione dell'area protetta, quelli necessari ad attuare gli indirizzi in materia di trasparenza e anticorruzione e gli adempimenti per il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, la transizione digitale e conseguenti ineludibili misure di sicurezza cyber ed organizzative, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, la gestione tecnico-finanziaria di finanziamenti regionali, nazionali ed europei. Permanendo le limitazioni sulle assunzioni la soluzione degli incrementi di compiti e responsabilità non può che trovare soluzione nell'esternalizzazione di servizi e/o nello svolgimento di funzioni associandoci a Regione Toscana e agli altri enti parco.

- **vincoli di spesa:** già è stato detto del doppio vincolo di spesa cui è soggetto l'ente parco. Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato, la spesa del personale (calcolata secondo le indicazioni contenute nella Circolare MEF 9/2006) è soggetta a due distinti limiti. Il primo limite è stabilito dalla legislazione nazionale, determinato dall'art.1 comma 557-quater legge n.296/2006 e dall'art.3 comma 5 DL n.90/2014, è rappresentato dal valore medio della spesa di personale per il triennio 2011- 2013 pari a **€ 1.047.359,14**. Oltre al limite fissato dalla normativa nazionale occorre anche considerare il limite di spesa del personale così come determinato dalla Regione Toscana. Infatti, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto della Regione Toscana, l'Ente Parco Regionale Alpi Apuane è un ente strumentale della Regione (bilancio, risorse e contabilità degli enti strumentali sono disciplinati da ciascuna Regione in forza della piena autonomia di organizzazione). La Nota di aggiornamento al D.E.F.R. 2025 – Indirizzi agli enti dipendenti, prevede per il triennio 2025-2027 il mantenimento della spesa del personale al livello relativo all'anno 2016. Pertanto, occorre rispettare anche l'ulteriore limite pari a **€ 981.425,89** dettato dalla Regione Toscana e quantificato a seguito della trasmissione ed approvazione del bilancio di esercizio 2016 dell'Ente Parco. Il limite regionale, la cui assegnazione annuale trova conferma "pluriennale" nell'inserimento nella legge regionale 22 febbraio 2024, n. 22, in particolare all'art. 2 "Concorso degli enti dipendenti al contenimento dei costi di funzionamento della Regione", deve oggi essere considerato un vincolo pluriennale, del quale prendere atto anche nelle valutazioni di tipo organizzativo. Conseguentemente così come occorrerà verificare la coerenza della dotazione organica con il limite di spesa per il personale fissato dalla normativa nazionale (**€ 1.047.359,14**) così da non avere disallineamenti tra disposizioni legislative e dell'ente parco, parimenti il modello organizzativo dovrà avere una sostenibilità anche con riferimento alle risorse umane effettivamente disponibili sulla base del vincolo di spesa regionale (**€ 981.425,89**).

L'Ente provvede anche, così come richiesto dalla Regione Toscana con deliberazione n. 1663 del 15 dicembre 2025, alla programmazione di personale per esigenze non strutturali nel triennio 2026, 2027 e 2028, per l'importo

massimo di **€ 65.923,25**, mediante assunzioni a tempo determinato, di durata quindi non superiore al triennio, di una unità dell'area dei funzionari ed elevate qualificazioni con il profilo di "Specialista in pianificazione" e una unità dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, a tempo parziale al 50%, con il profilo di "Specialista in attività informatiche". Le esigenze non strutturali sono identificate nei documenti esaminati nell'incremento temporaneo della regolamentazione delle attività estrattive poiché sta iniziando da parte dei Comuni nei quali ricadono le aree contigue di cava (9 sui 15 del territorio del parco) la revisione/aggiornamento dei Piani attuativi dei bacini estrattivi (PABE) sui quali l'ente parco deve esprimere la valutazione di incidenza (le prime adozioni risalgono al 2016-2017 e hanno validità 10 anni) e, nello stesso momento, si stanno approvando i medesimi strumenti in Comuni importanti come quello che Massa ai quali seguiranno le richieste di nuove autorizzazioni. La figura dello "Specialista in attività informatiche" del quale l'ente non è dotata potrà invece essere destinata a supportare nella fase di avvio la sostituzione dei siti istituzionali e il loro passaggio in cloud di Regione Toscana, già affidato aderendo all'Accordo quadro che vede Regione Toscana come ente aggregatore. La presenza temporanea di questa figura, potrà attraverso una maggiore digitalizzazione, apportare trasversalmente benefici a tutti i settori dell'ente e indirettamente agire positivamente sui carichi di lavoro del Comando Guardiaparco è impegnato, con il coordinamento del Commissario straordinario contro la diffusione della peste suina africana nell'attività di contrasto e contenimento. Nelle more della copertura dei posti si potrà procedere anche a utilizzi temporanei ai sensi dell'articolo 30, comma 2-sexies, del decreto legislativo n. 165/2021, anche mediante utilizzo in convenzione, sempre nel rispetto del limite di spesa media del triennio 2011-2013 ex articolo 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, di € 1.047.359,14.

Per quanto riguarda quindi il rispetto del limite del tetto di costo di lavoro flessibile (articolo 9, comma 28 del DL 78/2010) fissato per l'ente parco delle Alpi Apuane a € 17.682,76 (pari al 50% delle spese sostenute in media nel triennio 2007-2009), per poter dar corso a quanto previsto con deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1663 del 15 dicembre 2025 (Corte Conti Sezione Autonomie n. 15/2018) di determinare il limite predetto, per la durata della deroga, in € 65.923,25. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 60 del vigente CCNL per quanto riguarda le esigenze straordinarie o temporanee in caso di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

- **amministrazione attiva e governance di processi:** una delle priorità conseguenti ai vincoli di spesa da tenere a riferimento sia nelle valutazioni di carattere organizzativo ma, conseguentemente, nella programmazione del fabbisogno di personale, è la necessità per l'ente di retrocedere da attività di amministrazione attiva spostandosi sempre più verso una governance di processi e progetti, anche avvalendosi di professionalità ed operatori anche esterni. In particolare dovrà essere svolta una attenta analisi con riguardo ai processi di gestione del personale, di aspetti finanziari ma anche nella promozione e valorizzazione, privilegiando in quest'ultimo caso, accordi con enti, istituzioni e soggetti del terzo settore. La parte che rimarrà ancorata ad azioni di amministrazione attiva dovrà trovare una specifica motivazione nella sperimentazione e nella innovazione, volendo con questo l'ente pubblico verificare anche per conto di soggetti privati o comunque diversi dall'amministrazione, la possibilità che nuove o diverse pratiche possano essere utilizzate con un beneficio socio economico. Nel corso del biennio è stata avviata, anche in ottemperanza agli obblighi di legge che vedono al momento

l'ente in ritardo, una analisi che, partendo dalle competenze, ha individuato i vari processi di gestione delle attività. E' comunque difficile destinare risorse alla indispensabile attività organizzativa continuando nel contempo a garantire costante il livello dei servizi offerti.

- **conoscenze, abilità e competenze professionali:** il nuovo modello di classificazione attuato in conseguenza della sottoscrizione del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali dovrà perseguire la finalità di fornire all'Ente uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. Le nuove aree in cui è inquadrato il personale con qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali corrispondono infatti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, in base alle quali oltre che la definizione delle nuove aree si renderà necessaria la individuazione dei nuovi profili professionali (individuati appunto per competenze). Agli adempimenti l'Ente Parco ha dato in parte attuazione con determinazione del Direttore Attività di Parco n. 37 del 28 marzo 2023 "*Reinquadramento dal 1° aprile 2023 del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL del 16 novembre 2022*". In base alla lettera c) della predetta deliberazione l'Ente si riserva, sulla base delle previsioni dettate dall'art. 12, comma 6 del CCNL 16 novembre 2022 ed in applicazione dell'articolo 6ter del D.Lgs. 165/2001 e delle "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*", pubblicate in G.U. del 14 settembre 2022, di definire i nuovi profili professionali, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali. Le professionalità da implementare, anche ove possibile attraverso appositi percorsi formativi, sono quelle legate alla transizione digitale e cybersicurezza, trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza.

1.2. Consistenza del personale al 31 dicembre 2025

A fine esercizio 2025, il personale in servizio presso l'Ente Parco ammonta a 21 unità (senza contare il Direttore assunto con provvedimento del 24 dicembre 2025, con presa di servizio dal 1 gennaio 2026 e l'istruttore tecnico assunto con atto dell'11 novembre 2025 e presa di servizio il 1 gennaio 2026).

| Personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2025 | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------|
| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
| Operatori esperti (ex cat. B) | <i>Assistente amministrativo</i> | 1 | | 2 |
| | <i>Collaboratore profess. – addetto minuto mantenimento</i> | 1 | | |
| | <i>Istruttore amministrativo e contabile</i> | 1 | | 6(*) |
| | <i>Istruttore tecnico-amministrativo-agronomo</i> | 1 | | |
| | <i>Agente di polizia locale (Guardiaparco)</i> | 4 | | |
| | | | | |
| Funzionari e elevata qualificazione (ex cat. D) | <i>Specialista in conservazione della natura</i> | 1 | | 13 |
| | <i>Ufficiale di polizia locale (Guardiaparco)</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in lavori pubblici</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in beni culturali e ambientali</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in attività turistiche</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in geologia tecnica</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in difesa del suolo</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in attività amministrative e contabili</i> | 3 | | |
| | <i>Specialista in attività amministrative</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista in conservazione della natura</i> | 1 | | |
| | <i>Specialista nei rapporti con i media</i> | | 1 | |
| totale personale in servizio a tempo indeterminato | | 20 | 1 | 21 |

(*) Dal 1 gennaio 2026 è stato assunto un Istruttore tecnico, a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001, in attuazione alla programmazione triennale di fabbisogno di personale del 2025.

| Personale a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2025 | | | | |
|---|---|-----------|-----------|----------|
| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
| Dirigente | <i>Direttore del Parco^{**}</i> | 0 | | 0 |
| | | | | |
| | | | | |
| totale personale in servizio a tempo determinato | | 0 | 0 | 0 |

(**) Il rapporto di lavoro del Direttore, a tempo determinato ai sensi dell'articolo 40 della legge regionale n. 30/2015, si è concluso il 30 dicembre 2023. Dal 1 febbraio 2024 al 31 dicembre 2025 l'incarico di direttore è stato svolto mediante utilizzo temporaneo e parziale del direttore dell'ente Parco di Migliarino, S.Rossore e Massaciuccoli mediante accordo con il predetto ente. Dal 1 gennaio 2026 è stato nominato il nuovo direttore.

| Personale a tempo indeterminato: in posizione di comando al 31 dicembre 2025 | | | | |
|--|-----------------------|-----------|-----------|----------|
| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
| | <i>nessuno</i> | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| totale personale in posizione di comando a tempo indeterminato | | 0 | 0 | 0 |

Personale a tempo indeterminato: in aspettativa al 31 dicembre 2025

| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
|------|-----------------------|-----------|-----------|--------|
| | <i>nessuno</i> | | | |
| | | | | |
| | | | | |

totale personale in aspettativa a tempo indeterminato 0(*) 0 0 0

(*) Con determinazione del direttore – Attività di Parco n. 97 del 29 dicembre 2025, una unità dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni è stata collocata in aspettativa senza assegni, per l'espletamento di incarico dirigenziale quinquennale, per la durata dello stesso.

La descrizione analitica delle variazioni intervenute durante il 2025 tra le risorse umane, rispetto alla situazione del precedente *Piano triennale del fabbisogno del personale*, è riportata nelle tabelle che seguono. Nel corso del 2025 non ci sono state cessazioni e ingressi. Al 31 dicembre 2025 è però cessato l'utilizzo temporaneo a tempo parziale del Direttore dell'Ente Parco di Migliarino, S.Rosso e Massaciuccoli mediante accordo con il predetto ente che ne fissava la durata fino all'assunzione del sostituto (avvenuta dal 1 gennaio 2026) e comunque non oltre al 31 dicembre 2025, data di collocamento in quiescenza del dipendente. A fine dicembre un dipendente dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, nel profilo di "Specialista in geologia tecnica" ha presentato dimissioni volontarie e cesserà dal servizio il 1 marzo 2026.

Personale a tempo indeterminato: variazioni in uscita avvenute nel corso del 2025

| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
|------|-----------------------|-----------|-----------|--------|
| | <i>nessuno</i> | 0 | 0 | |
| | | | | |

totale personale cessato a tempo indeterminato 0 0 0

Personale a tempo indeterminato: variazioni in entrata nel corso del 2025

| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
|------|-----------------------|-----------|-----------|--------|
| | <i>nessuno</i> | 0 | | |
| | | | | 0 |

totale personale acquisito in entrata a tempo indeterminato 0 0 0

Personale a tempo determinato: variazioni in uscita/entrata nel corso del 2025

| area | profilo professionale | full time | part time | totale |
|------|-----------------------|-----------|-----------|--------|
| | <i>nessuno</i> | | | |
| | | | | |

totale personale in uscita acquisito in entrata a tempo determinato 0 0 0

2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La programmazione strategica è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e al territorio. Una giusta allocazione dei dipendenti e delle loro specifiche competenze professionali può consentire un'ottimizzazione nell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. Inoltre, la programmazione e la definizione del bisogno di risorse umane per l'Ente Parco, in correlazione con i risultati da raggiungere, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione strategica delle risorse umane si articola, qui di seguito, sulla capacità assunzionale dell'Ente Parco rispetto ai vincoli di spesa esistenti, sulla stima del trend delle assunzioni/cessazioni (per concorsi, mobilità, pensionamenti ecc.), nonché sulla stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione di scelte legate al potenziamento/dissimilazione di servizi/attività/funzioni o alla loro esternalizzazione/internalizzazione, nonché alla digitalizzazione dei processi o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità di profilo delle risorse umane per competenza e apporti quantitativi.

2.1. Vincoli di spesa e capacità assunzionale

In materia di assunzione del personale, il Parco Regionale delle Alpi Apuane è soggetto a vincoli di spesa sia nazionali sia regionali, poiché ente pubblico dipendente della Regione Toscana, ai sensi dell'art. 50 del suo Statuto. In particolare, l'art. 1, comma 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 – così come introdotto con D.L. 24 giugno 2014, n. 90 – impone anche all'Ente Parco di assicurare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale. Inoltre, la *Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025* contiene l'indirizzo di mantenere la spesa del personale al livello del 2016 per l'intero triennio 2025-2027.

L'Ente provvede anche, così come richiesto dalla Regione Toscana con deliberazione n. 1663 del 15 dicembre 2025, alla programmazione di personale per esigenze non strutturali nel triennio 2026, 2027 e 2028, per l'importo massimo di **€ 65.923,25**, mediante assunzioni a tempo determinato, di durata quindi non superiore al triennio, di una unità dell'area dei funzionari ed elevate qualificazioni con il profilo di "Specialista in pianificazione" e una unità dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, a tempo parziale al 50%, con il profilo di "Specialista in attività informatiche". Le esigenze non strutturali sono identificate nei documenti esaminati nell'incremento temporaneo della regolamentazione delle attività estrattive poiché sta iniziando da parte dei Comuni nei quali ricadono le aree contigue di cava (9 sui 15 del territorio del parco) la revisione/aggiornamento dei Piani attuativi dei bacini estrattivi (PABE) sui quali l'ente parco deve esprimere la valutazione di incidenza (le prime adozioni risalgono al 2016-2017 e hanno validità 10 anni) e, nello stesso momento, si stanno approvando i medesimi strumenti in Comuni importanti come quello che Massa ai quali seguiranno le richieste di nuove autorizzazioni. La figura dello "Specialista in attività informatiche" del quale l'ente non è dotata potrà invece essere destinata a supportare nella fase di avvio la sostituzione dei siti istituzionali e il loro passaggio in cloud di Regione Toscana, già affidato aderendo all'Accordo quadro che vede Regione Toscana come ente aggregatore. La presenza temporanea di questa figura, potrà attraverso una maggiore digitalizzazione, apportare trasversalmente benefici a tutti i settori dell'ente e indirettamente agire positivamente sui carichi di lavoro del Comando Guardiaparco è impegnato, con il coordinamento del Commissario straordinario contro la diffusione della

peste suina africana nell'attività di contrasto e contenimento. Nelle more della copertura dei posti si potrà procedere anche a utilizzi temporanei ai sensi dell'articolo 30, comma 2-sexies, del decreto legislativo n. 165/2021, anche mediante utilizzo in convenzione, sempre nel rispetto del limite di spesa media del triennio 2011-2013 ex articolo 1, comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, di € 1.047.359,14.

Per quanto riguarda quindi il rispetto del limite del tetto di costo di lavoro flessibile (articolo 9, comma 28 del DL 78/2010) fissato per l'ente parco delle Alpi Apuane a **€ 17.682,76** (pari al 50% delle spese sostenute in media nel triennio 2007-2009), per poter dar corso a quanto previsto con deliberazione della Giunta regionale Toscana n. 1663 del 15 dicembre 2025 (Corte Conti Sezione Autonomie n. 15/2018) di determinare il limite predetto, per la durata della deroga, in **€ 65.923,25**. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 60 del vigente CCNL per quanto riguarda le esigenze straordinarie o temporanee in caso di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

In relazione ai vincoli di spesa sopra indicati, il budget economico 2025 – 2027, l'ultimo ad oggi disponibile, ha programmato una spesa del personale, riclassificata ai sensi della Circolare MEF 9/2006, corrispondente a € 962.353,70 nel 2026 e € 962.507,20 nel 2027. Questi valori complessivi rispettano i vincoli assunzionali sopra indicati, per quanto riguarda la soglia "nazionale" di € 1.047.359,14 (valore medio del valore medio del costo del personale nel triennio 2011-2013).

Le risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612, della legge n. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, di cui all'articolo 13, comma 8 del C.C.N.L. 2019 – 2021, erano pari a € 3.333,13 (al netto di IRAP e contr) e hanno consentito un'unica progressione dall'area degli istruttori a quella dei funzionari utilizzando le norme di prima applicazione di cui all'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo del D.Lgs. n. 165/2001.

2.2. Stima del trend delle assunzioni/cessazioni

Il triennio 2026-2028 vedrà un unico movimento in entrata e nessuna previsione di uscita. Se permarranno gli attuali vincoli assunzionali e l'autorizzazione in deroga concessa per il trienni 2026 – 2028 non sarà resa strutturale, i margini di manovra sono ristrettissimi, poiché si è raggiunta la capienza massima possibile con le assunzioni. L'insieme delle variazioni programmate e preventivate è di seguito riportato:

| Personale a tempo indeterminato: variazioni per cessazione previste nel triennio 2026-2028 | | | | |
|---|--|---------------------|--------------------------|--|
| area | profilo professionale | numero posti | termine procedura | modalità |
| Funzionari e elevate qualificazioni | Specialista in geologia tecnica | 1 | 1 marzo 2026 | Mobilità, graduatorie di idonei di altri enti, concorso pubblico |

| Personale a tempo indeterminato: consistenza numerica nel triennio 2026-2028 (*) | | | | |
|--|---|-------------|-------------|-------------|
| area | profilo professionale | 2026 | 2027 | 2028 |
| <i>Operatori esperti</i> (ex cat. B) | <i>Assistente amministrativo</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Collaboratore professionale (operat. minuto mantenim.)</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| <i>Istruttori</i> (ex cat. C) | <i>Istruttore tecnico</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Istruttore amministrativo e contabile</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Istruttore tecnico-amministrativo</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Agente di polizia locale (Guardiaparco)</i> | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| <i>Funzionari e elevata qualificazione</i> (ex cat. D) | <i>Specialista in conservazione della natura</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Ufficiale di polizia locale (Guardiaparco)</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in lavori pubblici</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in beni culturali e ambientali</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in geologia tecnica</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in difesa del suolo</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in attività turistiche</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in attività amministrative</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in attività amministrative e contabili</i> | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| | <i>Specialista in conservazione della natura</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| | <i>Specialista in pianificazione</i> | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| | <i>Specialista nei rapporti con i media</i> | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| <i>Totale personale a tempo indeterminato in servizio</i> | | 21,5 | 21,5 | 21,5 |

| Personale a tempo determinato: consistenza numerica nel triennio 2026 - 2028 (*) | | | | |
|--|-----------------------|------------|------------|------------|
| area | profilo professionale | 2026 | 2027 | 2028 |
| <i>Dirigenza</i> | <i>Direttore</i> | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| <i>Totale personale a tempo indeterminato in servizio</i> | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

(*) i numeri sono in funzione della frazione oraria settimanale coperta da ciascun posto

3. Risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano

L'attuazione del presente piano prevede l'assunzione a tempo indeterminato di una unica unità nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, con profilo di "Specialista in geologia tecnica". L'importo totale lordo è pari a € 25.898,16 al quale vanno aggiunti € 2.246,17 di IRAP, € 7.575,93 di contributi previdenziali, € 159,36 di contributi INAIL, per un totale di € 35.879,61. Il personale cessato al 28 febbraio 2026 è di pari area e di uguale profilo professionale.

Per il trattamento economico del Direttore si deve far riferimento alla [deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 73 del 27 gennaio 2020](#), in base alla quale si stabilisce:

- di individuare, ai sensi dell'articolo 40, comma 3, della Legge regionale 19 marzo 2015, n. 30, ed in analogia a quanto previsto per le strutture dirigenziali regionali con funzioni di alta complessità organizzativa, in un ammontare complessivo pari ad € 106.000,00, al netto degli oneri riflessi e dell'Irap, con riferimento allo stipendio tabellare, all'indennità di vacanza contrattuale ed alla retribuzione di posizione e di risultato, gli emolumenti cui riferirsi per la determinazione del trattamento economico annuo onnicomprensivo dei Direttori degli Enti Parco Regionali delle Alpi Apuane, della Maremma e di Migliarino, San

Rossore, Massaciuccoli, da corrispondersi in dodici mensilità, essendo escluso, in virtù dell'onnicomprendensività del trattamento, il diritto alla corresponsione della tredicesima mensilità, oltre che del premio di risultato;

2. di stabilire, inoltre, che il trattamento economico di cui al precedente punto n. 1 è comprensivo del compenso riconosciuto, a titolo di premio di risultato e nel limite del 12,77%, da corrispondersi a seguito della valutazione circa il conseguimento degli obiettivi come definiti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa degli Enti Parco per l'anno di riferimento;

3. di dare atto che il trattamento economico determinato sulla base degli emolumenti specificati al punto 1 si adegua automaticamente alle variazioni cui sono soggetti i medesimi.

I CCNL intervenuti sono quelli relativi al triennio 2016 – 2018, definitivamente sottoscritto il 17 dicembre 2020, e al triennio 2019 – 2021, definitivamente sottoscritto il 16 luglio 2024.

Non sono presenti risorse etero finanziate né, al momento, risorse PNRR.



sezione 3.3

Le strategie formative del personale

La formazione come strumento di valorizzazione del capitale umano dell'Amministrazione

La formazione è considerata una delle più importanti leve strategiche per ammodernare la pubblica amministrazione e renderla il motore per il resto della società. Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento (recruiting) e alla semplificazione, una delle principali direttive dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Alla luce di quanto previsto dal Capo V del nuovo CCNL 2019-2021, la formazione dovrà quindi sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi e dal fabbisogno dell'Amministrazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA. La definizione degli obiettivi formativi deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze, come illustrato nella sottosezione struttura organizzativa. Risulta, quindi, indispensabile l'attivazione di iniziative rivolte allo sviluppo professionale delle risorse umane e, quindi, al conseguente rafforzamento strutturale dell'Amministrazione, per rispondere in maniera modulare e selettiva alle attese del contesto e dell'organizzazione.

La definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, sono oggetto di confronto, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del vigente CCNL del triennio 2019 – 2021.

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Il Ministro della Pubblica Amministrazione ha emanato, a marzo 2023, la direttiva sulla *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*. In base a questa direttiva la pianificazione delle attività formative costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3), che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Nella cornice ora delineata, la direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili. Inoltre, la direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico

funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR; la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento; la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.; la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

Il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

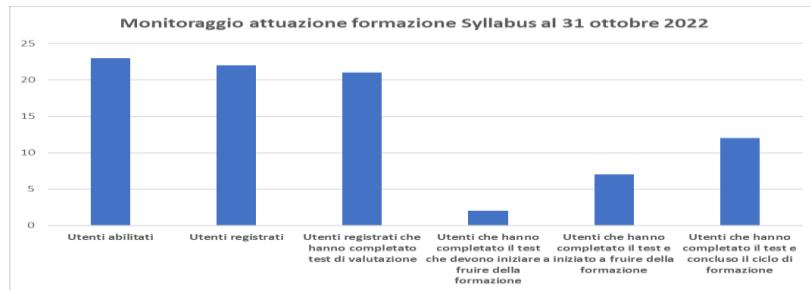
Al riguardo l'art. 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" stabilisce che "Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

Infine, l'art. 55 del citato CCNL "Destinatari e processi della formazione" stabilisce che "*Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche*".

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha anche emanato una [Direttiva](#) "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

L'Ente parco delle Alpi Apuane ha aderito al progetto Syllabus delle competenze nel 2022, prima che diventasse obbligatorio, a decorrere dal 30 giugno 2023, per tutte le pubbliche amministrazioni.

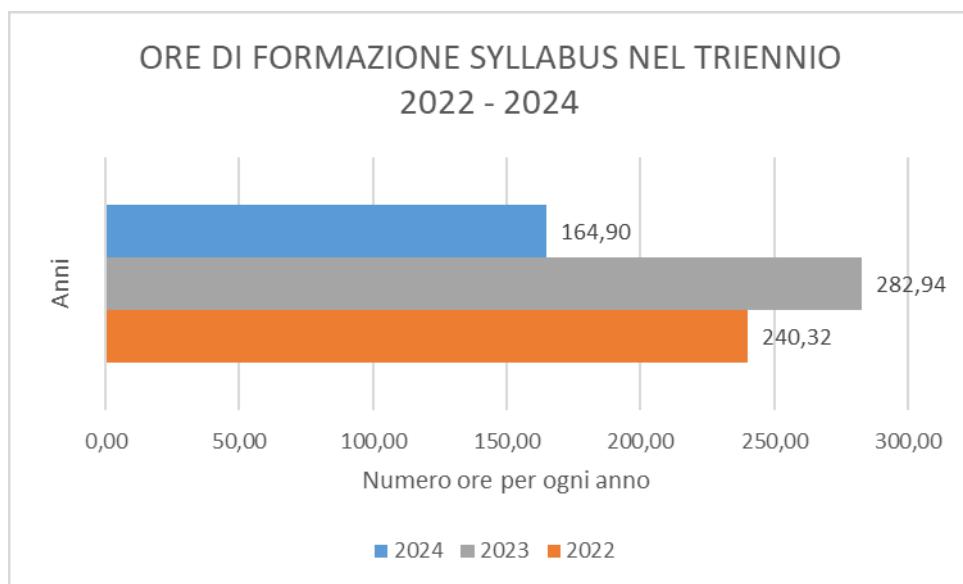


Nel grafico è riportato lo stato di attuazione del ciclo formativo "Syllabus" in materia di digitalizzazione al 31 ottobre 2022.

Nel corso del 2023 i dipendenti che hanno concluso il precedente ciclo formativo sono stati abilitati a seguire la formazione in materia di sostenibilità ambientale e il corso per il rafforzamento delle competenze amministrative in materia di contratti pubblici, dopo l'entrata in vigore del decreto legislativo 36/2013.

Nel corso del 2024 la formazione ha riguardato la sostenibilità ambientale, gli aggiornamenti al Codice dei Contratti, la cultura del rispetto, la qualità dei servizi digitali, la strategia di prevenzione della corruzione e l'introduzione all'intelligenza artificiale.

Non si nasconde che, con l'attuale consistenza del personale e a parità (se non incremento dei carichi di lavoro) non per tutte le figure professionali è possibile garantire la fruizione, in orario di lavoro di 40 ore di formazione e questo rischia di vanificare i benefici innegabili dello strumento a fronte della costante evoluzione della normativa e dei processi di digitalizzazione.



Le Linee di intervento formative per il triennio 2026-2028 rimangono le seguenti:
La formazione di carattere trasversale che interessa tutto il personale dell'Ente si articola nei seguenti interventi:

- Formazione anticorruzione e trasparenza e antiriciclaggio

- Formazione per la sicurezza sul lavoro
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance
- Formazione sul lavoro agile
- Formazione per lo sviluppo delle competenze digitali
- Formazione sulla sostenibilità ambientale
- La cultura del rispetto e della parità
- La tutela dei dati personali
- Il governo partecipato

Tenuto conto dei diversi profili professionali e delle diverse funzioni dell’Ente, sono previste iniziative ad hoc per la formazione di settore:

- Formazione diffusa su gare, appalti e società partecipate per il personale dell’Ente che svolge le relative funzioni
- Formazione mirata sulle procedure di accesso agli atti
- Formazione in materia di VIA e autorizzazioni ambientali
- Formazione sul CCNL 2019 – 2021 e sulle novità in materia fiscale e contributiva per il personale dell’Ente che svolge le relative funzioni
- Procedimenti sanzionatori amministrativi
- Iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali
- Partecipazione a convegni/eventi, anche internazionali, per il comitato di coordinamento della rete europea dei geoparchi unesco (almeno due eventi l’anno) e della lista dei valutatori

Strumenti di rilevazione dei risultati conseguiti

La programmazione degli interventi formativi non può prescindere dalla capacità di monitorare e valutare adeguatamente e da diversi punti di vista le azioni messe in campo: impatto sulle competenze individuali, ritorno organizzativo dell’investimento formativo, impatto sull’evoluzione culturale dell’Amministrazione.

Sarà, quindi, consolidato un sistema di valutazione degli interventi formativi che non riguarderà soltanto la soddisfazione o l’apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto la verifica dei risultati ottenuti nell’ambito della propria attività lavorativa.

Il percorso di rilevazione dell’efficacia formativa sarà avviato nel 2024, partendo da una formazione mirata e appositamente rivolta al personale che gestisce le risorse umane cui sono attribuite le funzioni relative alla formazione. In esito a tale formazione, sarà progettato un modello da applicare ad alcuni interventi volto a valutare l’efficacia formativa sotto il profilo dei risultati ottenuti, in termini di effettivo miglioramento delle attività svolte nell’ambito di lavoro.

Le risorse interne ed esterne

Le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale ammontano, nel triennio 2025/2027, a € 5.000,00 per il 2025, € 5.000,00 per il 2026 e € 5.000,00 per il 2027. Le risorse iscritte nel bilancio preventivo economico nel sottoconto 610249 saranno destinate sia alle iniziative a carattere trasversale, promosse dalla Direzione, sia a quelle a carattere specialistico rivolte a dipendenti delle singole strutture organizzative. E’ comunque disponibile formazione di elevata qualità fornita, oltre che dal Syllabus, dal Formez e dalla SNA nonché dalla Scuola della Fondazione Ifel.