



Ente di gestione
delle aree protette dei
Parchi Reali

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) TRIENNIO 2026-2028

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

(Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n.2 del 30/01/2026)

Sommario

Premessa.....	3
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
1.1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DELL'ENTE	4
1.1.1 Profilo istituzionale	4
1.1.2 Strutture	4
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	6
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.1.1 La creazione di valore pubblico da parte dell'azione dell'Ente	8
2.1.2 Finalità istituzionali e strumenti correlati	8
2.2. PERFORMANCE	10
2.2.1 Piano della performance	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	19
2.3.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026 - 2028	19
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	38
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	38
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	40
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	41
3.3.1 Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni	43
3.3.2 Capacità assunzionali e spese di personale	45
3.3.3 Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato	46
3.3.4 Assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato e di somministrazione	47
3.3.5 Stato dell'organizzazione e dell'organico	47
3.3.6 La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028	58
3.3.7 Dotazione organica del personale dell'Ente (Adottata)	62
3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	66
3.4.1 Finalità Triennale Piano della Formazione	67
3.4.2 Inquadramento normativo.....	68
3.4.3 Destinatari e processi di formazione.....	69
3.4.4 Fasi dell'attività formativa	69
3.4.5 Rilevazione dei fabbisogni formativi.....	70
3.4.6 Attività formative programmate	70
3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	75
Sezione 4. MONITORAGGIO	87

Premessa

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

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

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

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

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

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

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

1.1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DELL'ENTE

1.1.1 Profilo istituzionale

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

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

Parchi naturali

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

Riserve naturali:

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

Siti Natura 2000:

- ZSC IT 1110079 La Mandria (3.378,86 ettari)
- ZSC IT 1110004 Stupinigi (1.725,93 ettari)
- ZSC IT 1110008 Madonna della Neve sul Monte Lera (62,08 ettari)
- ZSC IT 1110005 Vauda (2.654,27 ettari)
- ZSC IT 1110014 Stura di Lanzo (687,90 ettari)
- ZSC IT 1110048 Grotta del Pugnetto (19,14 ettari)

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

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

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

1.1.2 Strutture

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

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

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

- Centro didattico Cascina Brero:** nel Parco La Mandria a Venaria Reale, in via Scodeggio, con locali di accoglienza multifunzionali, ampio spazio espositivo ove sono allestiti exhibit, un diorama (ricostruzione in scala reale di ambiente naturale) e il Centro Micologico, oltre a uffici per gli addetti e depositi. Nell'area circostante pertinenziale si trovano la corte dotata di scalinate-tribune, aree, in

parte coperte, allestite per la sosta del pubblico, un apiario didattico, un giardino e il percorso sensoriale allestito per attività di barefooting rientrante nella rete transfrontaliera ridenominata SENSIMMERSION. L'ordinaria manutenzione e gestione sono affidate ad ente concessionario.

b. **Centro di divulgazione naturalistica Ciabot degli Animali:** struttura recuperata dall'Ente nei primi anni del 2000, si trova a Venaria Reale nell'area del Borgo Castello ed è allestita con una piccola mostra permanente sugli aspetti naturalistici del Parco. È volta soprattutto all'accoglienza delle scolaresche in visita all'area del Borgo. Dal 2019 è in corso un programma di arricchimento dell'allestimento e dell'offerta di servizi eco-turistici collegati al limitrofo birdwatching (del laghetto delle anatre) e ai capanni fotografici siti in vari punti del parco. L'ordinaria manutenzione e gestione sono affidate ad ente concessionario..

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

d. **Centro per l'agricoltura Sociale Cascina Grangetta:** localizzata in comune di Druento, è stata recuperata dall'Ente a seguito di un intervento di ricostruzione, e destinata all'accoglienza di gruppi organizzati, in particolare studenti, e per attività formative anche destinate a persone disabili. L'ordinaria manutenzione e gestione sono affidate ad ente concessionario.

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

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

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

Nella Riserva naturale del Ponte del Diavolo la struttura Casa del Parco, di proprietà dell'Ente, è adibita a punto ristoro e di accoglienza e presidio. L'ordinaria manutenzione e gestione sono affidate ad ente concessionario.

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

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

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

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

Per quanto attiene all'Organico disponibile, si registra la seguente situazione al 01/01/2026:

AREA	PROFILI PROFESSIONALI	Unità di personale IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO	Unità di personale IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO
	Dirigente (con incarico di direttore)	1	
AMMINISTRATIVA	Funzionario Amministrativi	4	
	Istruttore Amministrativo	6	
	Esecutore Tecnico	1	
FRUIZIONE	Funzionario Tecnico	1 al 60%	1
	Funzionario Amministrativo	1	
	Istruttore Tecnico-fruizione	3	
	Esecutore Tecnico	1	
TECNICA	Funzionario Tecnico	7	0,5
	Funzionario Amministrativo	1	
	Istruttore Tecnico	2	1
	Istruttore Amministrativo	2 (di cui n. 1 all'83,33% e 1 all'80%)	
	Esecutore Tecnici professionali	5 (di cui n.1 al 50%)	
	Esecutori Tecnici	1	1

VIGILANZA	Funzionario Responsabile (Comandante)	1	
	Funzionario di Vigilanza	4	
	Guardiaparco – Agente di Vigilanza	12	
TOTALE Equivalente		52,22	2,50

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

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 La creazione di valore pubblico da parte dell'azione dell'Ente

L'Ente, che è strumentale alla Regione Piemonte, in virtù delle finalità e competenze assegnate dalla Regione e dal quadro normativo europeo, nazionale e regionale, agisce su uno specifico territorio occupandosi di uno spettro molto vasto di questioni di rilevanza collettiva di natura ambientale, sociale ed economica, predisponendo ed attuando un'articolata gamma di strumenti e attività, oltre che di servizi. Si tratta di ambiti di intervento che vanno dalla pianificazione territoriale alla gestione faunistica, alla manutenzione e amministrazione diretta delle ex tenute reali (beni pubblici di interesse culturale, naturalistico e paesaggistico) per migliaia di ettari con alcune decine di strutture storiche in via di valorizzazione, senza dimenticare l'erogazione di servizi educativi e turistico-fruitivi, solo per fare alcuni esempi, che sono strettamente connessi con la creazione di valore pubblico, termine che si riferisce all'incremento del benessere reale a favore della collettività derivante dall'azione di un soggetto pubblico, attraverso la mobilitazione delle proprie risorse tangibili e intangibili.

Nel complesso periodo che stiamo attraversando, il compito dell'Ente Parco è rilevante non solo per l'ampia gamma di competenze assegnate, ma anche per la necessità di guidare il proprio territorio ad affrontare le sfide poste dalle grandi transizioni di tipo ambientale e climatico, per cui i parchi si connotano come veri e propri "laboratori di futuro".

2.1.2 Finalità istituzionali e strumenti correlati

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

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

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

Inoltre l'Ente persegue le seguenti finalità specifiche:

- Per il Parco naturale La Mandria e il Parco naturale di Stupinigi:
 - 1) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
 - 2) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;

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

L'art. 29 L.R. 19/2009 e s.m.i, stabilisce inoltre che sia la Regione a definire gli obiettivi e le linee strategiche prioritarie per il sistema regionale delle aree protette con provvedimenti di indirizzo coerenti con le linee guida dell'Unione europea e nazionali. In tal senso la Regione coordina le iniziative dei soggetti gestori e fornisce il supporto tecnico e amministrativo necessario a garantire l'unitarietà della politica di settore, dell'immagine e della comunicazione istituzionale.

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

I principali strumenti dell'Ente per l'attuazione della strategia sono le risorse umane e finanziarie assegnate, per le quali si fa riferimento alla dotazione organica e al bilancio finanziario annuale e pluriennale con allegati i Programmi per le opere pubbliche e per gli acquisti di beni e servizi. Lo schema organizzativo del personale in servizio è quello approvato con deliberazione consiliare avente ad oggetto la struttura organizzativa dell'Ente e le sue funzioni.

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

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

Il Piano della Performance per l'annualità in corso, ha anche valenza di Piano operativo, riportante gli obiettivi strategici e il piano obiettivi suddivisi per Area d'intervento.

2.2. PERFORMANCE

2.2.1 Piano della performance

Definizione, caratteristiche, contenuti del Piano

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

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

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

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

Definizione e struttura della Relazione sulla performance

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

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

Cronoprogramma

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

5. Entro il 30 giugno dell'anno successivo, il Direttore dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della relazione sulla performance.

Criticità per il raggiungimento degli obiettivi preposti

Nei rapporti con l'utenza:

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

Nei rapporti con le istituzioni:

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

Opportunità per il raggiungimento degli obiettivi

- Peculiarità del territorio, che hanno valso per buona parte dello stesso il riconoscimento di varie Zone Speciali di Conservazione (ZSC) di rilevanza europea (Rete Natura 2000), di aree buffer zone UNESCO (nell'ambito del Sito Residenze Sabaude) e, di Riserva della Biosfera MAB UNESCO (nell'ambito del Sito Collina Po);
- Pluriennale esperienza della struttura tecnica dell'Ente nella gestione del patrimonio affidato;
- Candidabilità dei progetti a bandi della Comunità Europea, dello Stato, della Regione e/o delle Fondazioni bancarie;
- Possibilità di un significativo, benché limitato, autofinanziamento, derivante principalmente dalla gestione dei beni di proprietà regionale;
- Produttivo e consolidato rapporto con le istituzioni pubbliche locali;
- Crescente qualificazione del rapporto con enti del "terzo settore" in grado di operare, in sinergia con l'Ente Parco, per rafforzare i servizi offerti ai cittadini;
- Crescita della rete di concessionari assegnatari di strutture recuperate nelle aree protette di competenza.

Individuazione e valutazione degli obiettivi

Per perseguire le finalità stabilite dalla Legge, l'Ente ha individuato le seguenti aree strategiche, cui fanno riferimento gli obiettivi, che risultano raggiungibili sulla base della correlata dotazione organica e del bilancio finanziario annuale e pluriennale 2025-2027 approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 23/12/2024 con allegati i Programmi per le opere pubbliche e per gli acquisti di beni e servizi. Lo schema organizzativo del personale in servizio è quello approvato con la deliberazione consiliare

n. 27 del 17/12/2020, successivamente aggiornato con deliberazione consiliare n. 18 del 30/09/2021 avente ad oggetto "Struttura organizzativa dell'Ente e sue funzioni".

Al fine di garantire l'attuazione degli indirizzi programmatici stabiliti a livello regionale, si specifica che la Regione valuta, anche attraverso la verifica di determinate tipologie di atti, l'attività ed i risultati degli enti di gestione in relazione agli specifici indirizzi ed obiettivi assegnati ed alla coerenza con i programmi regionali.

Sistema di valutazione del personale dirigente

Nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di indirizzo sull'Ente che la L.R. 19/2009 e s.m.i. (art. 29) attribuisce alla Regione, è istituita a livello regionale la Commissione di valutazione per i dirigenti degli enti di gestione delle aree protette, con il compito di definire criteri omogenei da adottare per il sistema valutativo dei dirigenti degli enti ed esprimere pareri sui risultati e sulla correttezza delle procedure di valutazione.

Con Deliberazione della Giunta regionale n. 71-2681 del 21/12/2015 è stata ricostituita la Commissione di valutazione e approvato il nuovo sistema di valutazione dei dirigenti degli Enti strumentali di gestione delle Aree naturali protette regionali, adottato anche da questo Ente (Deliberazione di Consiglio n. 25 del 25/09/2023).

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

AREA STRATEGICA	N	OBIETTIVO	INDICATORE
A) FUNZIONALITÀ DELL'ENTE	1	Digitalizzazione: incremento e miglioramento delle procedure informatizzate, dematerializzate, automatiche, tutelando i dati personali. Ciò anche in attuazione degli obiettivi espressamente indicati nel Piano triennale per l'informatica	Attivazione di nuovi sistemi informatizzati (es. piattaforme, app, programmi) o loro miglior utilizzo, con riduzione delle modalità cartacee e aumento dell'efficienza delle procedure.
	2	Migrazione della telefonia fissa su nuova rete e centralino, a seguito della decisione di TIM di chiudere le centrali telefoniche della rete in rame con adeguamento tecnologico basato su fibra ottica; conseguente passaggio al centralino regionale e a nuova numerazione, anche attraverso l'utilizzo di nuova telefonia VoIP, in collaborazione con la Regione Piemonte	Realizzazione di fasi di testing e della migrazione entro i tempi della prevista dismissione, in modo da assicurare la continuità di servizio, comunicando adeguatamente all'esterno i nuovi numeri telefonici.
	3	Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: aggiornamento delle schede relative ai DPI (Dispositivi di Sicurezza Individuale) dette "safety cards" e della documentazione/registrazione inerente le verifiche e manutenzioni di attrezzature e presidi in uso per la	Predisposizione delle necessarie iniziative e documentazione in collaborazione con RSPP e RLS. Svolgimento delle correlate attività formative e aggiornamenti.

		prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro	
4		Miglioramenti strutturali delle sedi di lavoro (edili/impiantistiche), in particolare collaborazione con la Regione per il ripristino delle coperture della sede dell'Ente nel Borgo Castello della Mandria (manica neogotica) e progettazione di manutenzione straordinaria per complessivo recupero e miglioramento della sede stessa	Attuazione secondo le tempistiche programmate di progettazioni e lavori per miglioramenti di tipo edile e/o impiantistico di sedi e spazi in uso
5		Cascina Comba - Centro di lavorazione e sosta selvaggina (per eviscerazione e alienazione dei capi di cinghiali e cervidi derivanti dai piani di abbattimento): manutenzione straordinaria del sistema esterno di raccolta acque di lavaggio	Realizzazione dei lavori progettati mantenendo per quanto possibile in efficienza il Centro di lavorazione.
6		Innovazioni normative, regolamentari e contrattuali in ambito amministrativo che rendono necessari adeguamenti di istituti e procedure in uso. A titolo esemplificativo: nuovo sistema di contabilità ACCRUAL in via di introduzione nelle amministrazioni pubbliche, innovazioni normative e contrattuali inerenti la gestione del personale, innovazioni al Codice dei contratti pubblici	Attuazione degli adeguamenti necessari nelle tempistiche di legge, nel rispetto delle modalità indicate ed innovazioni volte al miglioramento organizzativo.
7		Prevenzione della corruzione e trasparenza: pianificazione, attuazione e monitoraggio	Adempimenti previsti dalla normativa vigente.
8		Reclutamento di nuovo personale (come da piano dei fabbisogni e per esigenze straordinarie) e inserimento lavoratori di pubblica utilità	Svolgimento dei concorsi pubblici, selezioni e inserimenti pianificati.
9		Formazione: nuove iniziative in attuazione delle vigenti norme, come da piano approvato	Svolgimento delle attività formative.
1		Collaborazione con gli altri Enti del Sistema regionale parchi in relazione agli indirizzi regionali	Svolgimento attività in collaborazione con gli altri enti del Sistema.
1		Ricerca e attivazione di fonti di finanziamento per le attività istituzionali o per progetti approvati.	Attivazione di iniziative quali candidature per bandi, fundraising, crowdfunding, sponsoring, convenzioni per collaborazioni tra enti.

B) TUTELA, GESTIONE E RICOSTITUZIONE DEGLI AMBIENTI NATURALI E SEMINATURALI , PER LA CONSERVAZIONE E L'ARRICCHIMENTO DELLA BIODIVERSITÀ	1	Adempimenti inerenti la gestione delle aree rientranti nella Rete Natura 2000: monitoraggi programmati per specie e habitat e valutazioni di incidenza di progetti/interventi/attività, testando altresì il, sistema innovato di "prevalutazioni". Valorizzazione dei risultati conseguiti.	Regolare svolgimento dell'espressione di giudizi di incidenza ambientale. Realizzazione dei monitoraggi previsti dalla nuova programmazione e linee regionali. Nuove iniziative per valorizzare i risultati conseguiti.
	2	Attuazione dei piani faunistici approvati per il depopolamento dei cinghiali nelle aree di competenza, in relazione anche agli adempimenti di prevenzione dell'emergenza PSA (peste suina africana) disposti dalle ordinanze commissariali.	Attuazione dei piani e delle misure emergenziali per P.S.A., rendicontazione costante agli enti preposti (sistema Nembo).
	3	Attuazione dei piani faunistici approvati per il controllo e gestione di cervidi, nutrie e scoiattoli grigi nelle aree di competenza.	Attuazione dei piani e rendicontazione periodica agli enti preposti.
	4	Ripristino dei paramenti di finitura di rudere presso il complesso Peppinella nel Parco naturale La Mandria a tutela di colonia di chiroteri (Progetto finanziato dal Fondo nazionale per monitoraggio e gestione dei siti Natura 2000)	Esecuzione come da cronoprogramma approvato e rendicontazione.
	5	Manutenzione programmata degli interventi di riforestazione nel Parco naturale La Mandria (circa 20 ettari) relativi a finanziamenti europei e statali, anche in collaborazione con la Città Metropolitana, per l'impianto di circa 20.000 nuovi alberi	Manutenzione degli interventi eseguiti (compresa sostituzione piante in caso di mancato attecchimento).
	6	Piano naturalistico e di gestione ZSC del Parco naturale di Stupinigi (finanziato da PSR 7.1.2) in fase di approvazione regionale	Adempimenti richiesti dalla Regione in fase di approvazione del piano adottato dall'Ente.
	7	Piano naturalistico e di revisione del Piano di gestione ZSC del Parco naturale La Mandria (finanziato da PSR 7.1.2) in fase di approvazione regionale	Adempimenti richiesti dalla Regione in fase di approvazione del piano adottato dall'Ente.
	8	Progetto di Conservazione e miglioramento della biodiversità del Viale dei Roveri nel Parco naturale La Mandria (tra Ponte Verde e Borgo Castello) finanziato da operatore privato.	Realizzazione dei lavori e rendicontazione.
	9	Monitoraggi e interventi di ripristino di specie e habitat in attuazione degli obiettivi di Conservazione stabiliti per le ZSC dalla Regione (DGR 21/11/2024), in particolare ripristino di aree umide e reticolato idrografico dell'area regionale La Mandria (V.	Effettuazione di monitoraggi, progetti e, ove finanziati, realizzazione di nuovi interventi.

		progetto candidato a FESR biodiversità "TRAME D'ACQUA"), riqualificazione di aree o formazioni forestali.	
	1	Centro di riferimento per l'ittiofauna: promozione iniziative scientifiche, diffusione modelli e collaborazioni con altri enti.	Relazione finale delle attività svolte, in collaborazione con l'ente parco capofila.
	1	Ricerche scientifiche applicate alla gestione degli ambienti oggetto di tutela e diffusione modelli.	Realizzazione e promozione di ricerche, acquisizione dei risultati e collaborazione nella diffusione di conoscenze e modelli.

C) VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE E ARCHITETTONICO (NEI PARCHI LA MANDRIA E STUPINIGI)	1	Verifiche strutturali degli edifici regionali ricompresi in contratti agrari amministrati nel Parco naturale di Stupinigi (su convenzione regionale) e residuali attività volte all'ottenimento dell'agibilità.	Effettuazione delle verifiche e attività convenzionate con la Regione, ente proprietario.
	2	Recupero e riqualificazione dell'edificio storico ex Centralina idroelettrica , nel Parco naturale La Mandria per attività di accoglienza del pubblico (compresi servizi igienici pubblici).	Realizzazione lavori in appalto mediante l'efficace impiego delle risorse disponibili.
	3	Ingressi al Parco La Mandria: riqualificazione ingresso non presidiato al Parco La Mandria "Cancello di Druento" (apertura porta riservata a flusso ciclo-pedonale e ammodernamento sistema di controllo e apertura da remoto) e ripristino edilizio danni da incidenti su Canello di Bizzarria e Muro di cinta lungo SP.1.	Esecuzione lavori progettati per riqualificazione ingressi mediante appalti e rendicontazioni.
	4	Adeguamenti impianti termici, efficientamento energetico e, ove autorizzato, installazione fotovoltaico in edifici pubblici in uso.	Studi, progetti e interventi ricercando nuove risorse finanziarie destinabili.
	5	Cascine Comba e Fornaci: consolidamenti dei porticati.	Esecuzione interventi volti al mantenimento adeguato degli edifici.
	6	Cascina Brero: consolidamenti della struttura e lavori di manutenzione straordinaria alle coperture.	Esecuzione interventi volti al mantenimento adeguato dell'edificio.
	7	Miglioramento reti elettriche, idriche, dati a servizio di immobili regionali, tra cui nuova alimentazione elettrica a Cascina Peppinella.	Studi, progetti ed interventi con l'efficace impiego delle risorse disponibili.
		Borgo Castello - recupero complessivo manica neogotica: miglioramento aree aperte alla fruizione pubblica (porticati).	Progettazione intervento di riqualificazione
		Fabbricato Mandria nel Concentrico del Parco naturale di Stupinigi: miglioramenti volti all'attuazione della concessione per usi abitativi (in	Progettazioni ed esecuzione degli interventi.

		prevalenza per studentato) di buona parte del fabbricato).	
	1	Eliminazione vegetazione per la conservazione del muro di cinta e di vari immobili regionali in collaborazione con squadre forestali regionali.	Programmazione e realizzazione interventi.
	1	Parco naturale di Stupinigi: collaborazione con la Regione nei progetti di restauro e rifunzionalizzazione dei fabbricati e nel recupero di aree verdi e percorsi storici (rotte di caccia).	Studi, verifiche e contributi propositivi per la miglior definizione dei progetti in elaborazione su committenza della proprietà regionale. Relazioni periodiche.
	1	Borgo Castello della Mandria ex cantiere regionale e Castello dei Laghi: collaborazione con la Regione per progetti di restauro e rifunzionalizzazione strutture e giardino storico.	Studi, verifiche e proposte per la miglior definizione dei progetti in corso di elaborazione su committenza della proprietà regionale. Relazioni periodiche.
	1	Restauri e manutenzioni di altre strutture regionali: studi di fattibilità e progettazioni. Ove individuati i finanziamenti necessari, realizzazione o collaborazione per i relativi lavori (tra quelli in studio o progetto: recupero de La Bizzarria come da progettazione approvata con il Comune di Druento, restauro muro di cinta come da studio dell'Ente).	Studi, progetti ed interventi con l'efficace impiego delle risorse eventualmente disponibili.
	1	Studi, ricerche e interventi in collaborazione con Università e altri istituzioni ed enti, per iniziative di recupero e valorizzazione del patrimonio culturale.	Attività di supporto per il buon esito delle collaborazioni e promozione della diffusione di conoscenze e modelli.
D) PROMOZIONE DELLA FRUIZIONE SOSTENIBILE E DELLE INIZIATIVE DI SVILUPPO COMPATIBILI CON L'AMBIENTE	1	Variante al Piano d'area del Parco naturale La Mandria (III Variante che innova al Piano approvato nel 2000).	Conclusione dell'iter di approvazione a livello regionale della III variante al Piano d'area, adottata dall'Ente nel 2024.
	2	Opere idrauliche per ripristino dissesti e sentieristica (sbocco rio Valsolia strada lungocinta, strada dei Cuminetti, scarpata Cascina Rampa), finanziate da PR FESR (IDRO GEO PARCHI).	Conclusione lavori in appalto come da cronoprogramma approvato e relativa rendicontazione.
	3	Amministrazione contrattuale del patrimonio regionale in Stupinigi , in accordo con la Regione ente proprietario e nel rispetto della normativa vigente, per lo sviluppo sostenibile del Parco, oltre che la conservazione del patrimonio architettonico e naturalistico.	Relazioni periodiche sull'andamento delle iniziative amministrative volte alla miglior gestione di tale patrimonio. Proposte migliorative.
	4	Interventi di piccola manutenzione o nuovi allestimenti, anche in	Relazione interventi effettuati, tra cui la sistemazione del sentiero

		amministrazione diretta (squadre manutenzione) per migliorare la fruizione sostenibile delle aree in gestione, in maniera maggiormente consapevole, inclusiva, salutare, gradevole.	tra le Cascine Brero e Rampa.
	5	Ripristino (o nuova) adduzione idrica da area dei laghi al Borgo Castello.	Progettazione e affidamento lavori in appalto.
	6	Progetto “Mantenere la verde bellezza – sistema delle rotte di caccia juvarriane del Parco naturale di Stupinigi” sostenuto dalla Fondazione Compagnia di San Paolo nell’ambito del bando “PRIMA (Prevenzione Ricerca Indagine Manutenzione Ascolto per il patrimonio culturale” (seconda edizione 2023) – FASE 2 Realizzazione del piano di manutenzione programmata e conservazione preventiva.	Realizzazione del piano di manutenzione programmata e conservazione preventiva.
	7	Miglioramento collegamenti ciclo-pedonali , sia all’interno delle aree in diretta gestione che in collaborazione con enti del territorio. In particolare riapertura del tratto interno di 2 Km di Viale Roveri tra Rampa Ciuchè e Ponte Rosso. Collaborazioni con enti del territorio per progetti vari (es. progetti “Ve.la” tra Venaria e Lanzo, “Bikeonda” per recupero sentiero lungo il Ceronda, “Piemonta in bici” con Ciclovía Residenze Sabaude).	Realizzazione interventi per riapertura tratto Viale Roveri tra Rampa Ciuchè e Ponte Rosso. Relazione periodiche sulle eventuali altre iniziative.
	8	Favorire la partecipazione dei cittadini raggruppati in forme associative, per raggiungimento delle finalità dell’Ente.	Atti e relazioni periodiche inerenti collaborazioni con associazioni/ comitati e altri gruppi di cittadini aventi dette finalità.
	9	Promozione attività sportive compatibili	Relazione sulle attività proposte e svolte in relazione agli indirizzi approvati dall’Ente.
	1	Promozione prodotti agricoli (sostenibili) dei parchi di competenza	Verbalì incontri e relazioni su attività svolte (es. Progetti vari a regia regionale, es. Denominazione di provenienza dei prodotti del Distretto di Stupinigi).
	1	Valorizzazione dei geositi presenti nelle aree di competenza, in attuazione della nuova LR n. 23 del 6/10/2023.	Idonee proposte/ progetti per favorire la conservazione e valorizzazione culturale, turistica, economica e sociale dei geositi, in collaborazione con gli enti territoriali e gestori.
	1	Collaborazione con enti pubblici e privati per promuovere iniziative nei	Relazioni periodiche o finali su attività svolte.

		Parchi in linea con le finalità dell'Ente.	
E) DIFFUSIONE DELLA CULTURA E DELL'EDUCAZIONE AMBIENTALE – COMUNICAZIONE ESTERNA	1	Comunicazione e di diffusione della cultura ed educazione ambientale , in relazione agli indirizzi regionali per la comunicazione del Sistema delle aree naturali protette del Piemonte .	Predisposizione di nuove iniziative e aggiornamento della pianificazione della comunicazione in linea con gli indirizzi regionali. Collaborazione alla redazione diffusa di Piemonte Parchi.
	2	Promozione percorsi nelle aree di proprietà regionale, anche mediante l'accatastamento nella Rete escursionistica regionale	Proposte idonee al nuovo accatastamento di percorsi e attività di promozione a livello locale e regionale.
	3	Aumento della fruizione consapevole delle aree protette gestite , attraverso nuove iniziative di tipo educativo, divulgativo, comunicativo. Diffusione agli enti e privati interessati delle varie modalità per effettuare la Valutazione d'incidenza.	Progettazione e attivazione di nuove iniziative che raggiungano nuovo "pubblico", relazionando e misurandone l'esito in termini quantitativi e qualitativi. Aggiornamenti opportuni del sito web.
	4	Allestimento del nuovo Centro Visitatori (Welcome Center) presso il trivio del Borgo Castello : individuazione delle possibili soluzioni sulla base dell'analisi delle esigenze e dell'organizzazione prevista..	Proposte di allestimento, sulla base di analisi delle esigenze e dell'organizzazione.
	5	Miglioramento segnaletica, tabellazione, cartellonistica fissa.	Progetti, info-grafiche, acquisti di materiali e piccoli lavori/manutenzioni, impiegando le risorse assegnate.
	6	Riserva naturale del Ponte del Diavolo a Lanzo : incremento della prevenzione e controllo delle violazioni inerenti la tutela del patrimonio ambientale, attivando collaborazioni con la città di Lanzo.	Iniziative per attivare collaborazioni con associazioni e città.
	7	Riserva naturale della Vauda : promozione di collegamenti sentieristici e ripristini ambientali in collaborazione con il territorio.	Relazione sull'attuazione di nuove iniziative.
	8	Accoglienza stage curriculari ed extracurriculari in collaborazione con istituzioni formative e universitarie.	Progettazione e conduzione di nuove attività di stage.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Di seguito si riporta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026-2028, che è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 19 dicembre 2025 al 9 gennaio 2026 senza ricevere osservazioni da parte degli stakeholder.

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

2.3.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026 - 2028

Processo di adozione del PTPCT

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2026-2028 (di seguito PTPCT) si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 in data 13.11.2019, con il PNA 2022-2024 approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, con il PNA aggiornamento 2023 di cui alla delibera n. 605 del 19.12.2023.

Il Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012.

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

L'aggiornamento del presente PTPCT è stato redatto traendo esperienza e migliorando l'analogo documento 2025-2027, che si è rivelato sostanzialmente confacente agli obiettivi posti dalla normativa e dalle direttive in materia di prevenzione della corruzione. Esso è da intendersi inoltre integrato dalla relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per la redazione del presente aggiornamento del PTPCT, contenuto nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si sono seguite le indicazioni dell'ANAC contenute nel Documento denominato "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" del 02.02.2022.

Il documento prevede:

- il ricorso ad una previa organizzazione logico schematica del documento rispettandola nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- il bilanciamento delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione;
- la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione.

Per la predisposizione del PTPCT ci si è avvalsi della check-list (Allegato 1 al PNA 2022) predisposta dall'ANAC come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani.

L'elaborazione del presente Piano riflette le caratteristiche strutturali dell'Ente come approvate dalla Deliberazione di Consiglio n. 28 del 19/05/2025 di modifica della Deliberazione di Consiglio n. 18 del 30/09/2021.

Come per prassi consolidata, all'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa.

In primis il Direttore dell'Ente (che riveste la qualifica di RPCT) ed i Responsabili di Area e di Servizio (Funzionari con incarico di Posizione Organizzativa) che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti dell'Ente, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano è destinato ai dipendenti ed ai collaboratori che prestano servizio presso l'Ente.

Questi soggetti sono stati coinvolti attraverso specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione e della corruzione.

Sono stati coinvolti gli attori esterni all'Ente (stakeholders), mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni o contributi.

Come di consueto nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028 si è tenuto conto di quattro fattori che influenzano le scelte di un ente:

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

Il presente Piano è approvato dal Consiglio con la deliberazione di approvazione del PIAO Triennio 2026-2028.

Mission istituzionale e struttura organizzativa dell'ente

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

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

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

- tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni, tutelando, gestendo e ricostituendo gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;

- favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta;
- sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali.

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

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

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

- o Presidente dell'Ente: Avv. Luigi Chiappero
- o Consiglio dell'Ente: composto, oltre che dal Presidente, da sei consiglieri
- o Comunità delle aree protette: formata dal presidente dell'Unione montana delle Valli di Lanzo, dal Sindaco della Città metropolitana di Torino e dai 25 sindaci dei Comuni nei cui territori sono ricomprese le aree protette gestite dall'Ente.

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

- o Revisore dei Conti;
- o Regione.

Con la Deliberazione di Consiglio n. 17 del 18/11/2025 l'Ente ha prorogato sino al 31/12/2027 il conferimento dell'incarico dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente in forma monocratica assegnato con Deliberazione di Consiglio n. 34 del 21/12/2022.

La struttura amministrativa dell'Ente è diretta dal dirigente a cui è assegnato l'incarico di direttore: Dott.ssa Stefania Grella.

Con Deliberazione n. 28 del 19/05/2025 il Consiglio ha approvato la Struttura Organizzativa dell'Ente, prevedendo sei Aree, oltre al Servizio Fruizione e promozione e alla Funzione organizzativa coordinamento gare appalti e contratti attivi e consulenza giuridica, che attualmente risultano così articolate:

- Area Servizi Generali
- Area Amministrazione
- Area Tecnica
- Area Ambiente
- Area Gestione parco Stupinigi
- Area Vigilanza e gestione faunistica

La struttura organizzativa conta 56 unità (compreso il personale a tempo determinato).

Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è affidato al Direttore dell'Ente Dott.ssa Stefania Grella, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

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

In merito, si ricorda che, nonostante il PNA 2019 indichi che sia preferibile assegnare l'incarico a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, l'individuazione è stata effettuata sulla base della circostanza che il Direttore è l'unica figura dirigenziale presente nell'Ente (art. 1, comma 7 della Legge 190/2012).

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

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stata confermata l'operatività di un Gruppo di Lavoro permanente coordinato dal RPCT e composto dai Responsabili di Area.

Il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria “cabina di regia” funzionale non soltanto alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute. Quest'ultimi, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato.

I Responsabili di Area e di Servizio (i referenti per la prevenzione), per l'area di rispettiva competenza sono tenuti a:

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

- c) fornire tempestiva informazione, comunicazione e/o relazione richiesta dal RPCT e necessaria allo stesso per l'espletamento delle proprie funzioni in maniera autonoma ovvero per la trasmissione del dato ad altri soggetti istituzionali;
- d) adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi informativi posti a loro carico dalla legge, dal presente Piano e dal Codice di Comportamento dell'Ente;
- e) proporre, in qualsiasi momento, azioni o attività correttive, migliorative e integrative ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano e alla più agevole comprensione dello stesso da parte del personale assegnato alla propria Area.

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

Infine attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono sempre tutti i dipendenti dell'Ente, che sono stati chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano e sono, soprattutto, tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

I dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure previste nel PTPCT;
- c) segnalano al proprio Responsabile di Area le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

Il Piano è stato oggetto di consultazione pubblica aperta ai dipendenti attraverso trasmissione tramite e-mail, al fine di consentire la formulazione di proposte di integrazione e contributi di aggiornamento rispondenti ad ulteriori e specifiche esigenze.

Inoltre è stato pubblicato l'avviso di aggiornamento del PTPCT 2026-2028 sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e di tale pubblicazione è stata data evidenza nel sito medesimo in modo che tutti i soggetti interessati potessero proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano.

A seguito della chiusura della consultazione non è pervenuto nessun contributo da parte di stakeholder interni o esterni.

Coordinamento con gli strumenti di programmazione

Come emerge dalla lettura del PNA 2023, l'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione.

La sezione 3 del PNA 2022 prevede che gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza vengano programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

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

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del Piano non può

prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

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

Sulla base delle finalità istituzionali e delle aree strategiche dell'Ente, il Consiglio ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, come noto, sono proprio rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art. 1, co. 8, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

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

Nell'apposita sezione dedicata del PIAO è riportato il Piano della Performance.

Sistema di monitoraggio

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

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

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

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

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante reportistica periodica curata dai responsabili di area secondo apposite direttive del RPCT, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione effettuati secondo apposite direttive del RPCT;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;

- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del RPCT, mediante controlli a campione effettuati secondo apposite direttive del RPCT;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza mediante relazione semestrale di raffronto tra le previsioni e quanto effettivamente pubblicato.

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

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

Predisposizione del PTPCT e processo di gestione del rischio

Le teorie di *risk management* suddividono il processo di gestione del rischio di corruzione in 3 "macro fasi":

1) Analisi del contesto:

- 1.1. Contesto esterno
- 1.2. Contesto interno

2) Valutazione del rischio:

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

3) Trattamento del rischio:

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

Analisi del contesto

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

Come evidenziato nel PNA 2022, nell'ottica del legislatore del PIAO, l'analisi del contesto esterno ed interno è presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

La struttura organizzativa, quale elemento essenziale del contesto interno, è stata esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Contesto esterno - L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni

corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato dall'ANAC, si riporta la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 2024, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

Contesto interno - Per l'analisi del contesto interno, su indicazione del PNA 2022, sono stati considerati:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si sono verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di *whistleblowing*.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 2022 rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019 che suggerisce una graduale semplificazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, ivi compresa l'attività di identificazione delle funzioni istituzionali, dei macro-processi e dei processi delle amministrazioni attraverso "un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera".

Più nello specifico chiarisce che "l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno [...] è la cosiddetta mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi".

Mappatura dei processi

Il PNA 2022 definisce la mappatura dei processi quale parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

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

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

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

- a) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato: autorizzazioni o concessioni
- b) Attività in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) Attività in materia di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- d) Attività in materia di acquisizione e progressione del personale.

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

- a) Attività in materia di contratti
- b) Attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
- c) Attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

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

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTO
in materia di autorizzazioni o concessioni varie	- rilascio patrocini e autorizzazioni eventi nelle aree regionali in gestione all'Ente; - rilascio autorizzazione per ricerche e per altre attività di tipo culturale, educativo, sportivo o ricreativo; - rilascio autorizzazione per riproduzione foto/video; - rilascio autorizzazione all' introduzione di armi nelle aree protette;
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	- scelta del contraente; - verifica anomalia offerte; - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - autorizzazione subappalti; - accordi bonari;
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone o enti di natura privatistica	- concessione di benefici economici a persone o enti di natura privatistica;
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; - procedure per la selezione ed approvazione dei relativi verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 D.Lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;
in materia di contratti di concessione in uso, di locazione o affitto di beni	- scelta del contraente; - verifica anomalia offerte; - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - autorizzazione subconcessione / locazione / affitto a terzi; - accordi bonari;

in materia di rilascio autorizzazioni e pareri di tipo tecnico	- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione, piano naturalistico); - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati;
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	- accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni;

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riporta le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente sono stati individuati i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

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

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

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

Analisi dei rischi corruttivi - L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che esso produce per giungere alla determinazione

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

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

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

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

ATTIVITÀ	VALUTAZIONE RISCHIO
in materia di autorizzazioni o concessioni varie	poco probabile impatto marginale
in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture	poco probabile impatto marginale
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone o enti di natura privatistica	poco probabile impatto marginale
in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori	poco probabile impatto marginale
in materia di contratti di concessione in uso, di locazione o affitto di beni	probabile impatto marginale
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri di tipo tecnico	poco probabile impatto marginale
in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni	poco probabile impatto marginale

Trattamento del rischio

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli

eventi rischiosi (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili e calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione (tempi e risorse disponibili).

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In questa fase sono state individuate e programmate le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Nell'individuazione e progettazione delle misure si è tenuto conto, in particolare, della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

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

Attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda allegata (Allegato A) vengono descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

Azioni per tutte le attività a rischio

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

Azioni specifiche

a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza - Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono riprese nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce un allegato del PTPCT. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi ecc.
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- scelta del contraente
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico
- elenchi relativi a pagamenti effettuati

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2026-2028 costituisce sezione del presente PTPCT.

b) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

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

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

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

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

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPCT e del DPR 16 aprile 2013, n.62 a tutto il personale dipendente;
- riunioni periodiche con tutti i Responsabili di Area incaricati delle funzioni apicali;

- formazione per tutto il personale, compreso il personale “sommministrato” sulle tematiche dell’etica e della legalità ed in particolare sulla normativa anticorruzione e sui codici di comportamento.

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre l’Ente ha definito con procedura aperta alla partecipazione un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo (approvato con deliberazione del Consiglio n. 22 del 18/11/2021);

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

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- valutazione di tutti i possibili profili di conflitto di interesse per il conferimento e l’autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;

- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.53 D.Lgs.165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Identificazione delle misure di prevenzione

Misure generali - Nella seconda parte del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale adottate all'interno dell'Ente. Partendo dalla programmazione contenuta nel PTPCT 2022-2024 per ogni misura generale sono state indicate le azioni programmate, i tempi di attuazione, il responsabile dell'adozione della misura e gli indicatori di monitoraggio.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Codice di comportamento	Aggiornamento Codice di comportamento	Attuato	RPCT	Deliberazione di Consiglio n. 22 del 18/11/2021
	Consegna ai dipendenti in servizio e ai neo assunti del codice di comportamento	Attuato	Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
	Corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Attuato con incontri e tramite corsi on-line	RPCT, Servizio Personale Responsabili di Area	Relazione annuale RPCT
Rotazione ordinaria¹	Doppio controllo della regolarità degli atti: per ogni procedimento al Responsabile di Area è demandata la fase istruttoria mentre al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale.	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
	Doppio controllo sulle procedure di affidamento ed esecuzione: nomina RUP e DL per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
Inconferibilità – Incompatibilità degli incarichi extraistituzionali	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
Whistleblowing	Individuazione e adozione di procedura interna di segnalazione illeciti	Attuato	RPCT	Relazione annuale RPCT

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

	Informazione ai dipendenti in servizio e ai neo assunti	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Relazione annuale RPCT
Formazione	Definizione del Piano annuale di formazione su temi prevenzione corruzione e trasparenza rivolto a tutto il personale	Entro il 31/12/2026	RPCT, Servizio Personale	Relazione annuale RPCT, Piano di formazione del personale
Trasparenza	Adozione <i>Piano Trasparenza e integrità</i> (sezione nel PTPCT)	Entro il 31/01/2026	RPCT, Servizio Personale, Ufficio contratti	Adozione PIAO
	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Attuato	RPCT e Responsabili di Area per competenza	Relazione periodica a cura del Responsabile Area Servizi Generali e relazione annuale RPCT
	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Attuato	RPCT e Area Servizi Generali	Relazione periodica a cura del Responsabile Area Servizi Generali e relazione annuale RPCT
	Predisposizione tabella (Allegato 2 PNA 2022)	Entro il 31/01/2026	RPCT e Area Servizi Generali	Pubblicazione tabella quale allegato al PIAO
Pantouflage	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	Attuato	RPCT, Servizio Personale, Ufficio Contratti	Disposizione di servizio Prot. Interno Ente n. 4095 del 03/11/2022
	Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera I) della legge 190/2012.	Attuato	RPCT e Servizio Personale	Disposizione di servizio Prot. Interno Ente n. 4095 del 03/11/2022
RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	In ossequio all'Aggiornamento 2016 al PNA, individuazione del RASA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione	Attuato	Ufficio Contratti	Nomina RASA attraverso la Piattaforma ANAC

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

Sezione trasparenza e integrità

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la Legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Come definito dal PNA 2022, con l'introduzione del PIAO, il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di Valore Pubblico.

Finalità - All'interno della presente sezione del PTPCT dell'Ente sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi

comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

L'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

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

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

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

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

Nel quadro di questi obiettivi, la presente sezione definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2026-2028.

Azioni di intervento

Sezione "Amministrazione Trasparente" e relativi obblighi di pubblicazione

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

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

c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

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

Periodicamente il RPCT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, con l'ausilio di periodiche relazioni curate dal Responsabile dell'Area Servizi Generali.

Tra le misure di prevenzione della corruzione per l'annualità corrente è stata inserita la predisposizione della Tabella di cui all'Allegato 2 del PNA 2022.

Il presente PTCPT aggiornamento 2026-2028, contenuto nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ai sensi del DM 132/2022 art. 7 viene pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica – Portale PIAO e sul sito web istituzionale dell'Ente in formato aperto (HTML o PDF/A) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Adozione Regolamento per la disciplina del diritto di accesso

Con Decreto del Presidente n. 36 del 28/09/2022 è stato adottato il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso a dati, documenti e informazioni ai sensi degli articoli 5 e seguenti del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi degli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Attraverso l'adozione del Regolamento nel quale sono individuati i criteri, le modalità organizzative, i limiti all'esercizio del diritto di accesso e gli obblighi da parte dell'Ente è stata data piena attuazione della trasparenza (in ottemperanza a quanto previsto nel PNA 2022).

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente.

Adozione Regolamento per la gestione delle istanze di esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679

Con Decreto del Presidente n. 37 del 28/09/2022 è stato adottato il Regolamento per la gestione delle istanze di esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, attraverso il quale sono state definite le attività, i ruoli e le responsabilità che l'Ente, in qualità di Titolare dei dati trattati, realizza per la gestione delle richieste ricevute da parte dei soggetti interessati per l'esercizio dei propri diritti, così come previsto dal GDPR.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente.

Canali social

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

di grandi quantità di informazioni e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo.

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

Politiche legali e di privacy

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

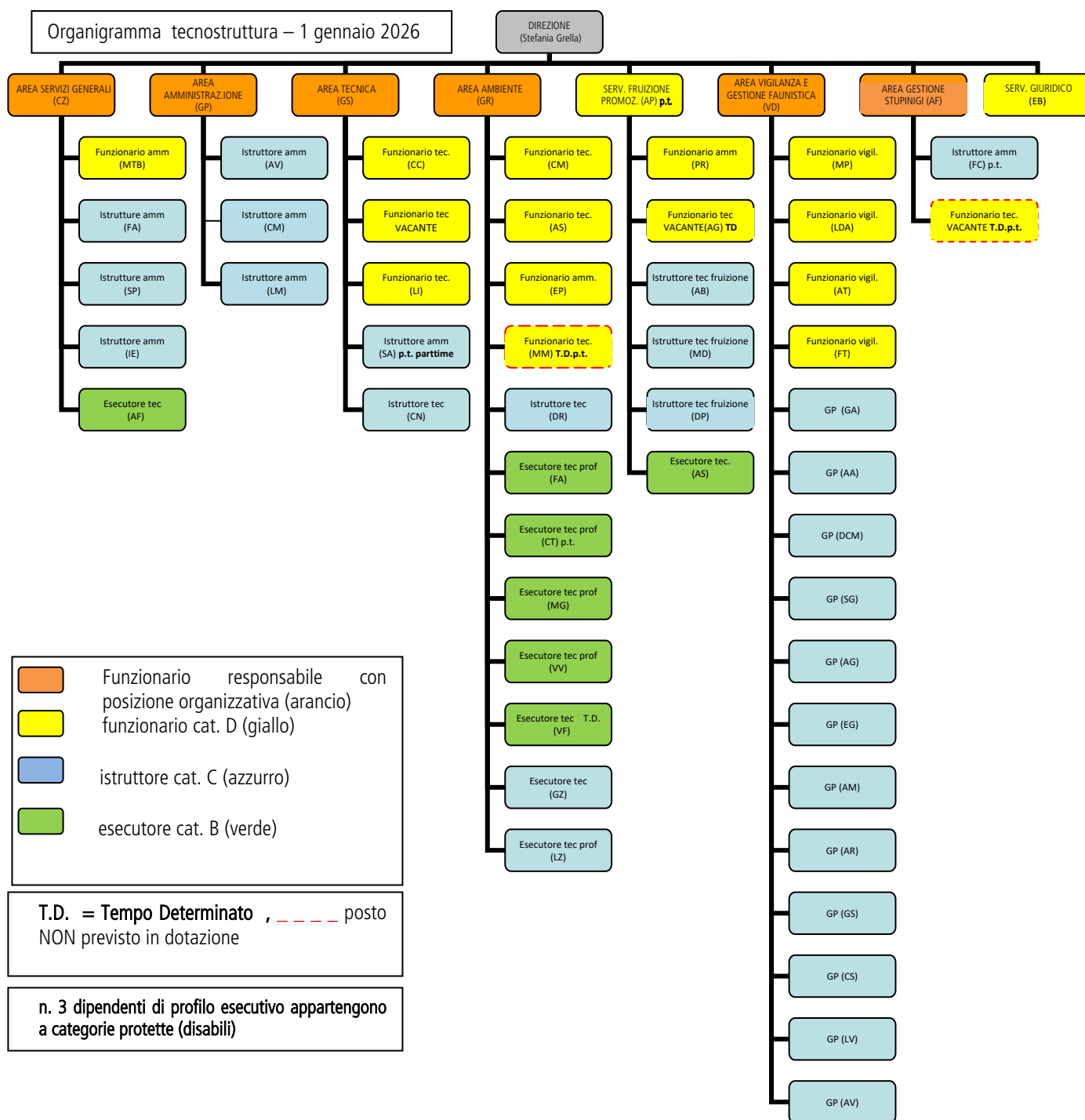
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Deliberazione n. 28 del 19/05/2025 il Consiglio ha approvato la Struttura Organizzativa dell'Ente, prevedendo sei Aree, oltre al Servizio Fruizione e promozione e alla Funzione organizzativa coordinamento gare appalti e contratti attivi e consulenza giuridica, che attualmente risultano così articolate:

- Area Servizi Generali
- Area Amministrazione
- Area Tecnica
- Area Ambiente
- Area Gestione parco Stupinigi
- Area Vigilanza e gestione faunistica



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La definizione del Piano di organizzazione del lavoro agile sarà oggetto di prossima deliberazione in quanto attualmente in fase di studio e di istruttoria, di confronto con la Regione Piemonte in riferimento alle novità contrattuali introdotte dal CCNL Funzioni Locali Triennio 2019-2021 siglato in data 16.11.2022 (artt. 63-70), tenuto conto del nuovo CCNL Funzioni Locali 2022-2024 la cui sottoscrizione è prevista nel corso di quest'anno e alle "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica che individuano i principi generali del lavoro agile, i contenuti minimi e i soggetti coinvolti nella redazione del POLA, le condizioni abilitanti del lavoro agile, le caratteristiche e gli strumenti per la misurazione e valutazione della performance (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 dicembre 2020).

I criteri generali per l'individuazione dei processi e attività lavorative oggetto della modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in lavoro agile di cui alla L. 81/2017 saranno stabiliti dall'Ente, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3, lett. I) del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Nel corso dell'anno l'Ente valuterà la definizione delle dotazioni delle infrastrutture necessarie e procederà con l'avvio di una regolamentazione del lavoro agile. L'azione è da intendersi da ampliare con gradualità nel corso del triennio 2026-2028.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

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

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

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

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

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

- il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;
- il Piano deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;
- viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del Piano. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione

vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;

- l'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni a qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);
- il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità e di trasparenza. Il D.Lgs. n. 33/2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Decreto Ministeriale 8 maggio 2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2011 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).

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

Relativamente al piano triennale dei fabbisogni del personale, si evidenzia che detto piano risulta assorbito dalla specifica sezione del PIAO di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 80/2021. Le disposizioni contenute nel decreto non fanno venire meno alcun limite finanziario in quanto il PIAO, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto Ministeriale che lo disciplina "assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto" (Relazione Tecnica DPR 26 maggio 2022).

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

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

3.3.1 Verifiche preliminari per procedere alle assunzioni

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

Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	- art. 48, D.Lgs. n. 198/2006.
Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di “un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance”.	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto “ <i>di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati</i> ” (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	- art. 10, c.5, D.Lgs. n. 150/2009.
Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (art. 1, c. 557-ter, L. n. 296/2006).	- art. 1, c. 557 e ss., L. n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; - Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; - Circolare RGS 5/2016; - Corte del Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014.
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, L. n. 196/2009).	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	- art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.
Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, c. 508, L. n.	Divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	- art.1, c. 508, L. n. 232/2016; - DPCM n. 21/2017.
Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA.	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	- art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008.

3.3.2 Capacità assunzionali e spese di personale

Il principio di contenimento della spesa e capacità assunzionale

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

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

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

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

La Regione Piemonte, fin dall'anno 2006, nell'attuare le proprie prerogative di coordinamento e verifica, è sempre intervenuta nello specificare come non si dovessero applicare in modo estensivo e automatico da parte degli Enti di gestione le limitazioni previste dalla normativa sia in materia di contenimento generale della spesa, che di spesa del personale in quanto tali limiti per i fondi trasferiti dalla Regione agli Enti fossero già assolti a monte nell'ambito del Bilancio regionale. Tale previsione si ritrova infatti già nella D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006.

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

La Direzione Ambiente, Energia e territorio – Settore Giuridico legislativo della Regione Piemonte con la comunicazione prot. n. 2665 del 27 giugno 2023 ad oggetto "*Oneri per il personale dipendente per l'anno 2023. D.G.R. n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 'Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni'*" ha fornito le indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale nonché specifiche previsioni per la redazione del piano per l'annualità 2023.

La Direzione Ambiente, Energia e territorio – Settore Giuridico legislativo della Regione Piemonte con la comunicazione prot. n. 2919 del 27 maggio 2024 ad oggetto "*Oneri per il personale dipendente per l'anno 2024. D.G.R. n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 'Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni'*" ha fornito le indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale nonché specifiche previsioni per la redazione del piano per l'annualità 2024.

In particolare il Piano triennale dei fabbisogni deve essere approvato, su proposta del Direttore e previa informazione sindacale, dal Consiglio dell'Ente e deve contenere la previsione assunzionale

per il triennio di riferimento (2025 – 2026 – 2027) ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs.165/2001 che richiede che in sede di definizione del piano ciascuna Amministrazione garantisca la neutralità finanziaria dell'operazione al fine di non generare ulteriori oneri per la finanza pubblica.

La spesa di personale: le componenti

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

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

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

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

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

3.3.3 Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato

La Direzione Ambiente, Energia e territorio – Settore Giuridico legislativo della Regione Piemonte con la comunicazione prot. n. 2419 del 09/05/2025 del 9 maggio 2025 ad oggetto “*Oneri per il personale dipendente per l'anno 2024. D.G.R. n. 33-7927 del 23.11.2018 e D.M. 8 maggio 2018 'Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle Pubbliche Amministrazioni'*” ha fornito le indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale nonché specifiche previsioni per la redazione del piano per l'annualità 2025. Nella comunicazione di cui sopra si richiede che i Piani siano coerenti nel loro insieme con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata, vista la particolare natura degli Enti di gestione delle aree naturali protette regionali quali enti a finanza totalmente derivata per ciò che riguarda le risorse per il personale dipendente, la garanzia della neutralità finanziaria dell'approvazione dei Piani triennali è considerata a livello di sistema ed è rappresentata dallo stanziamento delle risorse sul competente capitolo di Bilancio regionale.

Verificato che nella nota sopracitata si specifica che:

- con riferimento al PTFP 2025-2027 per l'annualità 2025, non sono previste nuove assunzioni ma sono autorizzati i turn over di eventuali cessazioni riferite all'annualità 2025, a seguito dell'approvazione della dotazione organica con deliberazione della Giunta regionale. In tale ultimo caso, nel rispetto delle risorse assegnate l'Ente potrà rimodulare la dotazione organica in coerenza con la programmazione strategica e le esigenze di performance organizzativa generale della struttura;
- l'Ente può utilizzare le risorse disponibili nell'avanzo vincolato alle spese per il personale a copertura degli oneri per arretrati contrattuali derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale, compresi quelli generati dalle progressioni orizzontali attuate dall'Ente.

In base a quanto premesso, mutuando le predette indicazioni regionali anche per l'annualità 2026, il Piano triennale dei fabbisogni 2026–2028 dell'Ente di gestione in indirizzo ha identificato il personale per l'anno 2026, come da Deliberazione di Giunta Regionale n. 20-1743/2025/XII del 17 ottobre 2025 di approvazione della dotazione organica di cui all'adozione con Deliberazione di Consiglio dell'Ente n. 6 del 17 gennaio 2025, come specificato nella nota prot, 3947 dell'11/08/2025. Per l'anno 2026 il presente documento non prevede nuove assunzioni, in attuazione del disposto regionale di cui alla nota ultima pervenuta dalla Regione Piemonte sopra richiamata.

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

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

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

L'art. 31 del D.Lgs. n. 81/2015 al comma 2 prevede le esenzioni dai suddetti limiti quantitativi.

L'art. 60, comma 3 del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2019/2021 del 16 novembre 2022, prevede: *“Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. [...] Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione”*.

3.3.5 Stato dell'organizzazione e dell'organico

L'organizzazione

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

Con la deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 27 del 17 dicembre 2020 ad oggetto “STRUTTURA

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

Con Deliberazione n. 28 del 19/05/2025 il Consiglio ha approvato la Struttura Organizzativa dell’Ente, prevedendo sei Aree, oltre al Servizio Fruizione e promozione e alla Funzione organizzativa coordinamento gare appalti e contratti attivi e consulenza giuridica, che attualmente risultano così denominate: “Area Servizi Generali”, “Area Amministrazione”, “Area Tecnica”, “Area Ambiente”, “Area Gestione parco Stupinigi” e “Area Vigilanza e gestione faunistica”.

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

Il personale a tempo indeterminato

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

La Dotazione organica dell’Ente per l’anno 2025 è stata adottata con la Deliberazione di Consiglio n. 6 del 17/01/2025 e approvata con la Deliberazione di Giunta della Regione Piemonte n. 20-1743/2026/XII del 27/10/2025 e prevede n. 56 dipendenti di seguito suddivisi per aree di inquadramento:

- n. 1 Dirigente;
- n. 21 Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D);
- n. 25 Istruttori (ex categoria C);
- n. 9 Operatori Esperti (ex categoria B).

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

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

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

Per avere un parametro cognitivo la sola superficie di territorio gestito è passata da circa 6.634,43

ettari dell'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria e dei parchi e delle riserve naturali delle Valli di Lanzo agli attuali 11.677,34 senza entrare nei dettagli delle accresciute difficoltà di gestione di territori distanti tra loro anche parecchie decine di chilometri e in aree amministrative diverse.

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

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

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

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

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

Il personale a tempo determinato - somministrazione

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

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

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

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

La dotazione organica

La vigente Dotazione organica dell'Ente è quella risultante dalla Deliberazione di Consiglio n. 6 del 17/01/2025 e approvata con la Deliberazione di Giunta della Regione Piemonte n. 20-1743/2026/XII del 27/10/2025 e aggiornata allo stato di servizio alla data del 01/01/2026 come di seguito riportato:

Numero progressivo	Unità	Categoria Giuridica	AREA PROFESSIONALE - Profilo professionale	Dotazione Organica % Approvata	Stato servizio	Copertura oraria	NOTE
1	1	DIRIGENTE	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno	
2	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
3	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
4	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
5	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
6	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
7	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
8	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
9	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
10	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
11	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
12	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	

13	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
14	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
15	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
16	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	VACANTE	Tempo pieno	
17	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	VACANTE	Tempo pieno	
18	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
19	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
20	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
21	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
22	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
23	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
24	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
25	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
26	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
27	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
28	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
29	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
30	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
31	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
32	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
33	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	

34	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
35	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
36	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
37	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
38	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
39	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
40	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
41	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
42	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
43	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
44	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
45	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
46	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
47	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
48	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
49	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
50	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
51	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
52	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
53	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
54	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	

55	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
56	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	VACANTE	Tempo pieno	

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i. *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”*, preso atto della quantificazione del personale in servizio così come al paragrafo *“Il personale a tempo indeterminato”*, l'Ente risulta aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 *“Assunzioni obbligatorie. Quote di riserva”* in quanto, attualmente risultano assunte in servizio n. 3 unità ai sensi della predetta Legge.

Nel corso dell'anno 2026 è prevista la cessazione di n. 1 unità assunta con L. 68/1999 per pensionamento per raggiunti limiti di età. La quota obbligatoria di riserva ai sensi della normativa vigente in materia di collocamento di personale disabili risulta comunque rispettata.

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

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

- 1) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 1, comma 475, Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità anno 2017);
- 2) abbiano trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, entro il 31 marzo (e, comunque, entro il 30 aprile) dell'anno successivo a quello di riferimento (art. 1, comma 470, Legge 11 dicembre 2016, n. 232);
- 3) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 c. 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 4) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 6) abbiano approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 8) abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 9) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;

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

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- con riferimento al rispetto del precedente punto 1) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 2) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e da ultimo alla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 3) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 4) l'Ente approva il Piano per la Performance 2025-2027 con Deliberazione del Consiglio di approvazione del PIAO Triennio 2025-2027;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 5) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006;
- con riferimento al precedente punto 6) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 è approvato con provvedimento dell'Ente;
- con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 7) si evidenzia come l'attuale Dotazione organica dell'Ente ad oggi non è coperta al 100,00% (percentuale di copertura 91%) a fronte però del continuo aumento dei carichi di lavoro e di responsabilità gestionali così come delegate dalla Regione Piemonte, pertanto tale verifica si intende effettuata e verificata con l'approvazione del presente Piano;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 8) l'Ente approva il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 con Deliberazione del Consiglio di approvazione del PIAO Triennio 2025-2027;
- con riferimento al vincolo di cui al precedente punto 9), la certificazione del rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa relative all'obbligo di certificazione del credito, è demandata al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al precedente punto 10), l'Ente non risulta beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

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

L'individuazione del budget assunzionale

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

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

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

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

Si evidenzia come attualmente la spesa del personale dell'Ente, complessivamente approvata per una dotazione di n. 56 unità a tempo indeterminato, sia riconducibile alle assegnazioni riconosciute dalla Direzione Ambiente, Energia e territorio - Settore Giuridico legislativo della Regione Piemonte, Settore regionale competente, per l'ammontare della somma complessiva di € 3.098.802,61 (prot. n. 3947 dell'11/08/2025), rivalutata a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL Dirigenti Funzioni Locali 2019-2021, delle applicazioni degli istituti contrattuali previsti per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, delle omogeneizzazioni al personale cessato in regime TFS oltre all'adeguamento relativo alla Vacanza Contrattuale prevista dalla legge di Bilancio 2024 (note dell'EGAP Parchi reali prot. n. 3162 del 13/06/2024 e n. 3764 del 22/07/2024).

Dato atto che nel 2023 è cessato dal servizio per dimissioni volontarie per pensionamento n. 1 unità Area Funzionari EQ (ex categoria D) - Funzionario Responsabile di Vigilanza e che si è determinata la vacanza di n. 2 unità Area Funzionari EQ (ex-categoria D). Dato atto che è stato necessario

provvedere alla sostituzione del suddetto personale da reclutare celermente e in particolare si è proceduto nel mese di dicembre 2023 alla copertura di n. 1 unità Area Funzionari EQ (ex-categoria D) - Funzionario di Vigilanza mediante l'istituto delle "Progressioni tra le aree" così come disciplinato dall'art. 15 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Verificato che nel mese di gennaio 2024 si è proceduto alla copertura delle seguenti unità di personale mediante l'istituto delle "Progressioni tra le aree" art. 13 così come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e come regolamentato dall'Ente:

- n. 1 unità Area ISTRUTTORI – Istruttore Amministrativo (ex categoria C);
- n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ – Funzionario di Vigilanza (ex categoria D);
- n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ – Funzionario Amministrativo (ex categoria D);
- n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ – Funzionario Tecnico (ex categoria D);

Dato atto che nel corso dell'anno 2024 si sono verificate le seguenti cessazioni dal servizio di unità di personale:

- nel mese di febbraio per dimissioni volontarie n. 1 unità appartenente all'Area ISTRUTTORI (ex categoria C) – Guardiaparco – Agente di vigilanza;
- nel mese di aprile per dimissioni volontarie per pensionamento n. 1 unità appartenente all'Area ISTRUTTORI (ex categoria C) – Istruttore Tecnico;
- nel mese di luglio per dimissioni volontarie e collocamento a riposo con diritto a pensione n. 1 unità appartenente all'Area OPERATORI ESPERTI (ex categoria B) – Esecutore Amministrativo;
- nel mese di agosto per dimissioni volontarie e collocamento a riposo con diritto a pensione n. 1 unità appartenente all'Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) – Funzionario Tecnico;
- nel mese di novembre per dimissioni volontarie n. 1 unità appartenente all'Area degli ISTRUTTORI (ex categoria C) – Guardiaparco – Agente di Vigilanza con diritto alla conservazione del posto.

Verificato altresì che con decorrenza 01/04/2024 si è proceduto alla copertura di n. 2 unità Area ISTRUTTORI – Guardiaparco – Agente di Vigilanza (ex categoria C) e con decorrenza 01/07/2024 alla copertura di n. 1 unità appartenente all'Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) – Funzionario Tecnico.

Dato atto che nel corso dell'anno 2025 nel mese di maggio si è perfezionata la procedura di mobilità per interscambio per n. 1 unità appartenente all'Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) – Funzionario di Vigilanza.

Verificato che nel mese di dicembre risulta cessata n. 1 unità appartenente all'Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) – Funzionario Tecnico per dimissioni volontarie;

Verificato altresì che con decorrenza 01/02/2025 e 01/12/2025 si è proceduto alla copertura di n. 2 unità Area ISTRUTTORI – Guardiaparco – Agente di Vigilanza (ex categoria C) e con decorrenza 01/09/2025 alla copertura di n. 1 unità appartenente all'Area ISTRUTTORI (ex categoria C) – Istruttore Tecnico.

Evidenziato che risulta necessario provvedere al reclutamento per *turnover* del sotto indicato personale:

- n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) - Funzionario Tecnico a seguito di dimissioni volontarie (procedura concorsuale di reclutamento avviata nel corso del 2025);

- n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) - Funzionario Tecnico a seguito di dimissioni volontarie (sostituzione personale cessato nel corso del 2025);
- n. 1 unità Area OPERATORI ESPERTI (ex categoria B) - Esecutore Tecnico a seguito di pensionamento di n.1 unità Area OPERATORI ESPERTI (ex categoria B) – Esecutore Amministrativo.

Si precisa che il posto vacante di Funzionario Tecnico è riferito a profilo professionale “Settore turismo, promozione, comunicazione, socio-culturale, amministrazione e didattica” vale a dire un funzionario con formazione in materie tecnico-ambientali in possesso altresì della qualifica di giornalista/pubblicista così come da accordo proposto dalla Regione tra Regione Piemonte ed Enti di gestione delle Aree naturali protette per l’attuazione del Documento di indirizzo e coordinamento della comunicazione istituzionale delle Aree protette piemontesi.

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

Risulta pertanto precisato che con i reclutamenti del personale così come sopra descritti la spesa del personale dell’Ente, complessivamente di n. 56 unità a tempo indeterminato, sia pari alle assegnazioni riconosciute dalla Direzione Ambiente Energia e Territorio - Settore giuridico legislativo della Regione Piemonte, Settore regionale competente, già previste per l’anno 2025, e precisamente entro la somma complessiva di € 3.098.802,61 rivalutata come sopra già descritto;

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il *budget* assunzionale a disposizione dell’Ente per assunzioni a tempo indeterminato ulteriori alla sostituzione del personale cessato, da realizzare nel triennio 2026-2028:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo per assunzione personale a tempo indeterminato Categorie	Budget residuo
2026	0	0	0	0
2027	Da definire	0	Da definire	Da definire
2028	Da definire	0	Da definire	Da definire

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

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

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

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il *budget* assunzionale a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo determinato da realizzare nel triennio 2026-2028:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo personale Categorie	Budget residuo
2026	0	0	0	€ 150.000,00**
2027	Da definire	0	Da definire	Da definire
2028	Da definire	0	Da definire	Da definire

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

I criteri di calcolo degli oneri assunzionali

Il *budget* assunzionale per l'anno 2026 è pari a ZERO, precisando che l'Ente procederà alla sostituzione del personale cessato come sopra meglio descritto.

3.3.6 La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

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

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione del fabbisogni di personale a tempo indeterminato e determinato. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2026-2028 è necessario il previo esperimento delle procedure previste dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 secondo la normativa vigente.

ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 è da acquisire il seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato:

PIANO ASSUNZIONI 2026

Nume ro	Categor ia Giuridic a	AREA PROFESSION ALE - Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazi one	Utilizzo budget 2025/2026
1	D	FUNZIONARI EQ - Funzionario tecnico	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Fruizione e Promozione	(sostituzione dipendente per cessazione nel corso 2024)
1	B	OPERATORI ESPERTI - Esecutore tecnico	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Stabilizzazione precari	Ambiente	(sostituzione dipendente per cessazione nel corso 2024)

1	D	FUNZIONARI EQ - Funzionario tecnico	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Area Tecnica	(sostituzione dipendente per cessazione nel corso 2025)
1	D	FUNZIONARI EQ - Funzionario di Vigilanza	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Area Vigilanza e gestione faunistica	(sostituzione dipendente per cessazione decorrenza 01/07/2026)
1	C	ISTRUTTORI - Guardiaparco Agente di Vigilanza	Tempo pieno	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Area Vigilanza e gestione faunistica	(sostituzione dipendenti per cessazione decorrenza 01/09/2026)
1	C	ISTRUTTORI - Amministrativo	Tempo parziale 88%	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Area Servizi generali	(sostituzione dipendenti per cessazione decorrenza 01/08/2026)

ANNO 2026 – Variazioni del profilo professionale di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 al momento non è prevista la pubblicazione da parte dell'Ente di idonei avvisi inerenti selezioni per il cambio di profilo professionale a parità di categoria.

ANNO 2027 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Si intende acquisire personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell'eventuale personale cessato nel corso dell'anno; vista la normativa vigente in materia di previdenza, le possibili cessazioni di personale riguardano: n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) - Funzionario Tecnico con incarico di responsabile del Servizio Fruizione e Promozione, n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) - Funzionario Tecnico, n. 1 unità Area ISTRUTTORI (ex categoria C) – Istruttore Tecnico e n.1 unità Area OPERATORI ESPERTI - Esecutore Tecnico Professionale. Eventuali “resti” saranno oggetto di valutazione per l'impiego dell'intero *budget* a disposizione.

ANNO 2028 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Vista la normativa vigente in materia di previdenza e considerato quanto attualmente agli atti dell'ente, la possibile cessazione di personale a tempo indeterminato riguarda n. 1 unità Area FUNZIONARI EQ (ex categoria D) – Funzionario di Vigilanza e n. 1 unità Area ISTRUTTORI (ex categoria C) - Istruttore amministrativo. Eventuali “resti” saranno oggetto di valutazione per l'impiego dell'intero *budget* a disposizione.

La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato triennio 2026-2028

Le azioni di reclutamento dettagliate al precedente paragrafo “Anno 2026 - Acquisizioni di personale a tempo indeterminato” sono compatibili con il *budget* assunzionale a disposizione dell'Ente come si evince dal seguente prospetto riassuntivo:

Budget dell'anno	Budget vincolato assunzioni personale	Avanzo presunto
2026	€ 3.098.802,61 **	€ 150.000,00*
2027	€ 3.098.802,61 **	€ 0 **
2028	€ 3.098.802,61 **	€ 0 **

* Avanzo teorico vincolato per tempi determinati e omogeneizzazioni

**Somma garantita per l'anno 2024 per 56 unità oltre alla rivalutazione necessaria come da note dell'EGAP Parchi reali già inviate (prot. 3162 del 13/06/2024 e 3764 del 22/07/2024)

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente per il triennio 2026-2028 risulta pertanto coerente con il criterio dell'invarianza della spesa storica consolidata riferita a questo Ente rivalutata come sopra già descritto.

A tal proposito si evidenzia, come già indicato precedentemente, che la somma teorica annua complessiva disponibile per il personale a tempo indeterminato dell'Ente risulti rimodulata a complessivi € 3.098.802,61 rivalutata tenendo conto della sottoscrizione del nuovo CCNL Dirigenti Funzioni Locali 2019-2021, delle applicazioni degli istituti contrattuali previsti per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, delle omogeneizzazioni al personale cessato in regime TFS oltre all'adeguamento relativo alla Vacanza Contrattuale prevista dalla legge di Bilancio 2024 (note dell'EGAP Parchi reali prot. 3162 del 13/06/2024 e 3764 del 22/07/2024). CCNL in fase di approvazione.

Le assunzioni del triennio 2026-2028 di personale appartenente alle categorie protette

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

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2026-2027

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

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

ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Dato atto che con la deliberazione di Consiglio n. 1 del 27/01/2023 ad oggetto "D.G.R. N. 40-5803

DEL 20.10.2017 - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE PER COMPROVATE ESIGENZE DI CARATTERE ESCLUSIVAMENTE TEMPORANEO ED ECCEZIONALE - INDIRIZZI ANNI 2023 E 2024 – INTEGRAZIONE” con la quale si integrava la Deliberazione di Consiglio n. 1 del 23/02/2022 e si autorizzavano le assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, di personale come di seguito specificato per gli anni 2023 e 2024.

Richiamate le deliberazioni di Consiglio n. 15 del 19/06/2023 e n. 18 del 19/07/2023 con la quale si integravano le succitate deliberazioni e si autorizzavano le assunzione a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, di personale come di seguito specificato per l'anno 2023 e 2024. Visti altresì la deliberazione di Consiglio n. 245 del 26/07/2023, il decreto del Presidente n. 22 del 23/06/2023 e le deliberazioni di Consiglio n. 3 del 30/01/2024 e n. 17 del 22/04/2024 relativa al triennio 2024-2026 che prevede la possibilità di proroga in relazione al protrarsi di situazioni di tipo eccezionale e temporaneo.

Richiamata altresì la deliberazione di Consiglio n. 1 del 30/01/2026 con la quale si individuano gli indirizzi per gli anni 2026 e 2027 per il fabbisogno del personale a tempo determinato con forme di lavoro flessibile per comprovate esigenze di carattere elusivamente temporaneo ed eccezionale

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

Numero	Categoria Giuridica	AREA PROFESSIONALE -Profilo professionale	Regime orario	Area assegnazione	Utilizzo budget	Note
1	D1	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	Tempo pieno	Ambiente/ Comunicazione	Proroga contratto sino a 36 mesi	D.D. n.473/A1601A del 12/12/2018
1	B1	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	Tempo pieno	Ambiente	Proroga contratto sino a 36 mesi	D.D. n. 473/A1601A del 12/12/2018
1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Servizi Generali	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	D.D. n.473/A1601A del 12/12/2018
1	D1	FUNZIONARI EQ Funzionario Tecnico	Tempo parziale/pieno	Ambiente	Contratto somministrazione per 12 mesi prorogabili.	D.D. n.473/A1601A del 12/12/2018
1	D1	FUNZIONARI EQ Funzionario Tecnico	Tempo pieno	Ambiente	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	D.D. n.473/A1601A del 12/12/2018

1	D1	FUNZIONARI EQ Funzionario Tecnico	Tempo pieno o parziale nel limite del finanziamento disponibile	Gestione parco Stupinigi	Reclutamento mediante procedure previste ex D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	D.D. n.473/A1601A del 12/12/2018
---	----	---	---	--------------------------	---	----------------------------------

ANNO 2027 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2027 al momento non è prevista l'acquisizione di ulteriore personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel rispetto di quanto previsto dalla D.G.R. 20 ottobre 2017, n. 40-5803 e dei chiarimenti intervenuti con nota prot. arrivo Ente n. 4602 del 19/12/2018 del Settore Biodiversità e Aree naturali, fatte salve eventuali proroghe nel rispetto della normativa vigente.

ANNO 2028 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2028 al momento non è prevista l'acquisizione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel rispetto di quanto previsto dalla D.G.R. 20 ottobre 2017, n. 40-5803 e dei chiarimenti intervenuti con nota prot. n. 4602 del 19/12/2018 del Settore Biodiversità e Aree naturali fatte salve eventuali proroghe nel rispetto della normativa vigente.

3.3.7 Dotazione organica del personale dell'Ente (Adottata)

L'Ente di Gestione delle Aree Protette dei Parchi Reali, nell'approvare il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028, adotta la seguente dotazione organica dalla data del 01/01/2026 intesa come personale attualmente in servizio e quello la cui assunzione è programmata entro la fine del 2026, vale a dire integrata con il piano assunzioni che si approva con il presente atto.

Numero progressivo	Unità	Categoria Giuridica	AREA PROFESSIONALE - Profilo professionale	Dotazione Organica % Approvata	Stato servizio	Copertura oraria	NOTE
1	1	DIRIGENTE	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno	
2	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
3	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
4	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
5	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
6	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
7	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
8	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	

9	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
10	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
11	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
12	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
13	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
14	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
15	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
16	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	VACANTE	Tempo pieno	
17	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario tecnico	100%	VACANTE	Tempo pieno	
18	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
19	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
20	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
21	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
22	1	D	FUNZIONARI EQ Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
23	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
24	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
25	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
26	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
27	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
28	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
29	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	

30	1	C	ISTRUTTORI Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	
31	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
32	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
33	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
34	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
35	1	C	ISTRUTTORI Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
36	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
37	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
38	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
39	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
40	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
41	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
42	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
43	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
44	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
45	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
46	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
47	1	C	ISTRUTTORI Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	
48	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
49	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
50	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	

51	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
52	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico professionale	100%	In servizio	Tempo pieno	
53	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
54	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	
55	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	Previsione turnover con Istruttore Amministrativo Tempo parziale 88%
56	1	B	OPERATORI ESPERTI Esecutore tecnico	100%	VACANTE	Tempo pieno	

3.4 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

L'art.54 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16 novembre 2022 sancisce quanto segue: *1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, 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, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".*

La direttiva del Ministro Zangrillo in materia di Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del 24 gennaio 2024 ha inoltre ribadito che: *"La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione."*

In data 16 gennaio 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto la *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*. Con tale documento, che segue alla precedente Direttiva *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* del 2023, si intende rafforzare la consapevolezza del *"valore della formazione e la formazione che produce valore"* quale catalizzatore della produttività e dell'efficienze organizzativa, guidare le

amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, ed individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione.

La Direttiva identifica cinque principali aree di competenza, a carattere di interdipendenza tra di esse, quali strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche:

- Competenze di leadership e soft skill
- Competenze per l'attuazione di transizioni amministrativa, digitale e ecologica
- Competenze relative ai valori e principi che contraddistinguono il sistema culturale

Lo sviluppo di suddette competenze deve diventare un obiettivo comune e, al fine del raggiungimento delle stesse, la formazione assume caratteristica di obbligatorietà, non perché "prescritta" da specifiche disposizioni normative, bensì perché "necessaria".

La formazione, in termini di personale pubblico, costituisce dunque una "responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni" nonché responsabilità dirigenziale.

Per l'Ente la formazione costituisce, oramai da diversi anni, un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

L'organizzazione e il monitoraggio delle attività formative è demandato all'Area Servizi generali che si occupa di:

- aggiornare e monitorare l'aggiornamento la banca dati dei corsi seguiti da ciascun dipendente, siano essi organizzati dall'ente stesso o da altri istituti pubblici;
- assicurare la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi obbligatori [codice di comportamento ed etica pubblica, anticorruzione e trasparenza, privacy];
- valutare, dare seguito e monitorare le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale o monografica [corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti esclusivamente all'ufficio svolto];
- monitorare gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa;
- intervenire, eventualmente apportando modifiche o integrazioni al "Piano Formativo", in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni.

3.4.1 Finalità Triennale Piano della Formazione

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

- rendere moderni ed efficienti gli uffici, colmando i divari relativi a conoscenza e capacità dei dipendenti, accrescendone le competenze esistenti legate al ruolo ricoperto;
- rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti;
- valorizzare le professionalità presenti nell'ente, attraverso il coinvolgimento di personale interno per attività di docenza in percorsi formativi;

- assicurare a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell'accesso all'offerta formativa;
- favorire l'inserimento lavorativo del personale neo-assunto, mediante trasferimento delle competenze tipiche dei ruoli amministrativo e/o tecnico e di vigilanza;
- ottimizzare le risorse dedicate alla formazione, attraverso il potenziamento delle iniziative a distanza;
- prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza.

Il presente Piano, che delinea la programmazione della formazione dell'EGAP Parchi reali per il triennio 2026-2028, è articolato, come da normativa vigente, in un'ottica triennale "a scorrimento" annuale, al fine di assecondare esigenze formative nuove correlate a sopravvenuti interventi normativi o a diverse indicazioni strategiche. Il PTF si configura come uno strumento di programmazione versatile, in grado di corrispondere sia alle esigenze formative istituzionali di carattere generale, sia a richieste di formazione più specifica degli uffici dell'Ente, le cui competenze richiedono un aggiornamento continuo.

Come previsto dall'art. 55 c. 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, al finanziamento delle attività di formazione di cui al presente piano si provvede utilizzando la quota annua di almeno 1% del monte salari del personale destinatario del CCNL sopra indicato considerando sia le spese dirette che indirette.

3.4.2 Inquadramento normativo

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

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*", il quale all'art. 1, punto c), statuisce di "*realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato*", prevedendo al comma 4 dell'art. 7 che le amministrazioni curino "*la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*";
- Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, integrativa della circolare n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione pubblica;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e in particolare l'art. 13, in materia di formazione informatica dei dipendenti pubblici, per lo sviluppo delle competenze tecnologiche, e di informatica giuridica e manageriale dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, per la quale la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 sul "*Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione*";
- CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, con particolare riferimento agli artt. 54-56, nonché l'art.

3.4.3 Destinatari e processi di formazione

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

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

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

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per la/il propria/o Area/Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

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

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

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

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

L'Ente potrà assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni e integrati.

Il nostro ente, già nell'anno 2025 ha riconosciuto l'importanza della c.d. "formazione iniziale" pianificando giornate di formazione rivolto al personale neoassunto (onboarding).

Nel 2026 si intende proseguire nella medesima direzione organizzando momenti formativi rivolti al personale neoassunto dell'ente con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'ente.

I contenuti dei suddetti momenti saranno:

- a) l'ente e le sue sedi, con particolare attenzione ai comportamenti da tenere nel caso di emergenze, percorsi e vie di fuga in caso di evacuazione;
- b) illustrazione e analisi dell'organigramma dell'ente;
- c) il codice di comportamento per il personale del pubblico impiego [con focus specifico sull'utilizzo dei social media];
- d) analisi dei principali istituti contrattuali (contratto collettivo di lavoro nazionale e decentrato);
- e) la formazione per i dipendenti dell'ente;
- f) ruolo e finalità del Comitato unico di garanzia [CUG].

3.4.4 Fasi dell'attività formativa

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

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

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

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

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

3.4.5 Rilevazione dei fabbisogni formativi

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

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

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

Il Piano della Formazione 2026-2028 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

3.4.6 Attività formative programmate

Gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale dell'area dirigenziale e delle aree funzionali, nel quadro della più generale programmazione dell'EGAP Parchi reali per il triennio 2026-2028, verteranno sulle materie contenute all'interno delle seguenti quattro macro-aree tematiche:

- a. **Formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 – Accordo Stato Regioni vigente)**
 - Formazione e aggiornamento "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (generale e specifica), compresi i comportamenti da tenere in caso di emergenza in riferimento ai piani di emergenza approvati
 - Formazione e aggiornamento Preposti

- Formazione e aggiornamento RLS
- Formazione e aggiornamento Addetti Antincendio rischio medio/elevato
- Formazione e aggiornamento Addetti Primo Soccorso
- Formazione e aggiornamento Addetti Utilizzo Defibrillatore
- Formazione e aggiornamento Addetti utilizzo motosega (F1-F2-F3)
- Formazione e aggiornamento Addetti utilizzo decespugliatore
- Formazione e aggiornamento Addetti alla conduzione di carrelli semoventi a braccio telescopico
- Formazione e aggiornamento Addetti all'utilizzo di trattori forestali
- Formazione e aggiornamento Addetti all'utilizzo di M.M.T.
- Formazione e aggiornamento Linea Vita (es. Cascina Comba)
- Formazione e aggiornamento Addetti sezionamento impianti elettrici
- Formazione per addetti ai lavori elettrici: CEI 11/27 PES [persona esperta] - PAV [persona avvertita], PEI [persona idonea]
- Uso e aggiornamento utilizzo attrezzature e macchinari
- Zoonosi

b. Formazione in ambito tecnico e ambientale, in particolare inerente:

- norme e criteri per la sostenibilità ambientale di forniture, servizi, lavori, attività, eventi (es. Syllabus su "transizione ecologica")
- aggiornamento professionale in materia di progettazione e gestione edilizia ed impiantistica (elettrici, idrici, di prevenzione incendi, tecnologici ecc.), efficientamento energetico e utilizzo di energie rinnovabili, fibra Ottica, reti ottiche passive GPON e Wireless
- aggiornamento professionale in materia di pianificazione territoriale e urbanistica
- gestione degli invasi artificiali (compresa la gestione operativa delle paratoie nell'area regionale della Mandria)

c. Formazione di ambito naturalistico e faunistico, in particolare inerente:

- conoscenza, la conservazione e il monitoraggio di habitat e specie protette
- pianificazione naturalistica
- applicazione Q Field e Green Spaces per la gestione forestale
- applicazione Q Field e programmi GIS per le attività di fruizione e posizionamento segnaletica/arredi
- trattamento di specie animali e vegetali di tipo esotico e invasivo
- "Biosicurezza" per la Peste Suina Africana (DPGR 30/03/22 n. 21)
- uso della piattaforma informatica NEMBO
- piani faunistici in attuazione presso l'ente e dei protocolli operativi
- utilizzo professionale delle armi in dotazione (esercitazioni al poligono)
- trattamento dei capi di selvaggina selvatica abbattuta ai fini della sua commercializzazione
- norme in materia di prevenzione e repressione di illeciti inerenti l'ambiente naturale e la fauna, sia di tipo penale che amministrativo.

d. Formazione su transizione digitale e amministrativa, in particolare attraverso le piattaforme on line:

- **Syllabus** per la formazione digitale – Competenze digitali per la PA – promosso dal Ministero per la Pubblica Amministrazione – Sono previste le seguenti categorie di Formazione:
 - **TRANSIZIONE DIGITALE:**
 - *Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA (BASE)*
 - *Competenze digitali per la PA (BASE, INTERMEDIO, AVANZATO):* Dati, informazioni e contenuti informatici – Comunicazione e condivisione- Proteggere i dispositivi – Servizi online – Trasformazione Digitale
 - *Qualità dei servizi digitali per il governo aperto:* Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali
 - **TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:**
 - *Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) (INTRODUTTIVO, BASE)*
 - *Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto (BASE, INTERMEDIO)*
 - *Accountability per il governo aperto (INTRODUTTIVO, BASE, INTERMEDIO)*
 - *La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (BASE)*
 - *RIFORMA Mentis: Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata (BASE)*
 - *Fondamenti di Project Management*
 - *Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico*
- **Transizione Digitale** – piattaforma di formazione affiancamento alla Transizione Digitale dell'Ente – Sono previste le seguenti categorie di Formazione:
 - **TRANSIZIONE DIGITALE:**
 - *Cybersecurity (BASE-AVANZATO)*
 - *Sicurezza della posta elettronica: i protocolli DMARC, DKIM ed SPF*
 - *Open data*
 - *Nuovo regolamento cloud - in vigore dal 01/08/2024*
 - *Misure minime di sicurezza ICT*
 - *Nuova Legge 90/2024 cybersicurezza e guida alla segnalazione di incidenti informatici*
 - *DDL Ransomware e sicurezza informatica oltre il perimetro della NIS2 e della Legge 90/2024*
 - *Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici*
 - *Accessibilità: focus sulla creazione dei documenti*
 - *Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici (siti web)*
 - *Obiettivi di accessibilità*
 - *Piano Triennale per l'Informatica*
 - *Piattaforme abilitanti*
 - *Siti e servizi digitali*
 - *Social Network: Instagram e Facebook*
 - *Psicologia della comunicazione*

- TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:
 - *Digitalizzazione appalti e obblighi di trasparenza*
 - *Codice dei contratti pubblici e sicurezza nel procurement ICT*
 - *Correttivo codice appalti: D.Lgs 209 31/12/2024*
 - *Il Manuale di Gestione Documentale*
 - *Fascicolazione e Classificazione*
 - *Sessione domande e risposte: Classificazione e Fascicolazione*
 - *Fascicolazione e Classificazione: focus PNRR, avvisi M1C1 e Opere pubbliche, ed errori da evitare*
 - *Codice etico*
 - *Anticorruzione*
 - *Le attività da gestire in Amministrazione Trasparente*
 - *Posta elettronica e Privacy*
- **Altre piattaforme** specifiche per
 - TRANSIZIONE DIGITALE:
 - *Utilizzo Gestionale documentale cloud Siscom*
 - *Piattaforma Scriva*
 - *Piattaforma Trasparenza PA*
 - TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:
 - *Formazione Nazionale appalti ITACA*
 - *ACCRUAL Contabilità MEF Ragioneria dello Stato*
 - CONOSCENZE AMBIENTALI
 - *SIFOR (Sistema Informativo Forestale Regionale) Piattaforma regionale ELFO*

e. Formazione su transizione digitale e amministrativa, interna, nei seguenti ambiti:

- TRANSIZIONE DIGITALE:
 - *Incontri formativi con l'amministratore di sistema*
 - *Utilizzo Gestionale documentale cloud Siscom*
- ONBOARDING per tutti i soggetti che interagiscono con l'amministrazione
 - *Incontri con le singole aree organizzative dell'Ente*

f. Formazione sul Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)

- Trasparenza della PA e protezione dei dati personali: un contrasto solo apparente
- Le misure minime di sicurezza per garantire un'adeguata protezione dei dati personali
- La protezione dei dati personali nei rapporti con i fornitori dell'Ente
- La protezione dei dati nella raccolta di immagini, foto e video
- I controlli di regolarità amministrativa: un sistema integrato
- Protezione dei dati personali nei provvedimenti dell'Ente
- Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)
- Videosorveglianza negli Enti Parco
- Smart Working
- I diritti riconosciuti dal DGPR all'"interessato"

Ulteriori iniziative formative rese necessarie da innovazioni nell'ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

g. Formazione su tematiche trasversali

- Fundraising, in particolare per la partecipazione a bandi per finanziamenti europei (FESR, PNRR, CSR), regionali e locali.
- Formazione Compagnia San Paolo: Bando Next Generation You e PRIMA
- Comunicazione esterna e interna
- Le principali responsabilità professionali del dipendente pubblico
- Verifica di progetto, controlli e ispezioni in corso d'opera
- Aggiornamento Accompagnatori naturalistici e Accompagnatori di cicloturismo
- Corso base per l'utilizzo dell'e-bike
- Aggiornamenti in materia di gestione del personale
- Conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e procedure da seguire per la protezione personale (personale addetto alla vigilanza)
- Gestione del lavoro agile e relativa pianificazione
- Aggiornamento specifico per Amministratori condominiali
- Aggiornamento specifico in riferimento alle pratiche pensionistiche

3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Ente di gestione dei parchi reali ha avviato le procedure per la costituzione del *Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* come previsto dalla normativa vigente in materia.

Istituzione del “Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG)

L'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, prevede l'istituzione del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG) che esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione con l'Amministrazione nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

Il CUG dell'Ente di gestione delle Aree protette dei Parchi reali è stato istituito nel corso del 2023 con la determinazione n. 198 del 19/06/2023; inoltre il Consiglio dell'Ente ha provveduto all'approvazione del regolamento con la deliberazione n. 24 del 25/09/2023.

I componenti del Comitato per il quadriennio 2023-2026 sono tre in rappresentanza dell'Amministrazione e tre in rappresentanza delle organizzazioni sindacali e altrettanti componenti supplenti.

Analisi dati del personale

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

Personale dipendente alla data del 31/12/2025

Alla data del 31 dicembre 2025 il personale dipendente in servizio è di 54 unità, di cui 53 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato. La situazione presenta il seguente quadro di raffronto tra i generi:

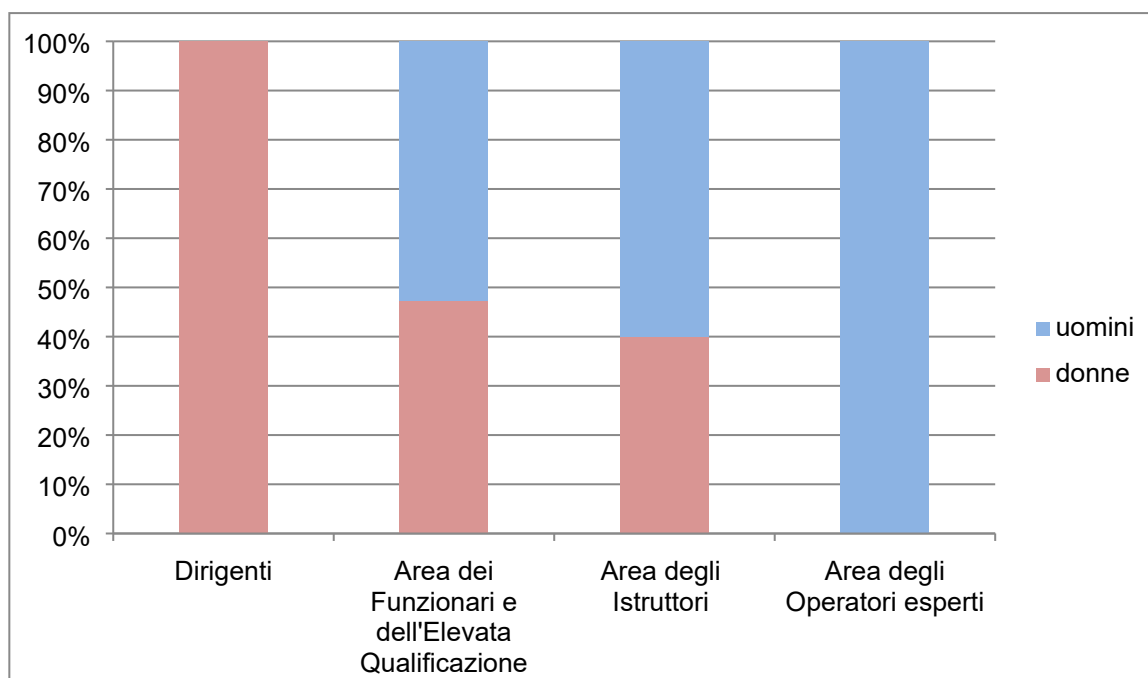
SUDDIVISIONE PER GENERE E AREE DI INQUADRAMENTO

Aree di inquadramento	donne	uomini	totale
Dirigenti	1	0	1
Incaricati di Elevata Qualificazione nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	3	6
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (senza incarico)	6	7	13
Area degli Istruttori	10	15	25
Area degli Operatori esperti	0	9	9
TOTALE	20	34	54

Guardando la distribuzione del genere dei dipendenti dell'Ente (54 unità), possiamo dire che si tratta di un ambiente con prevalenza di dipendenti di genere maschile (34) rispetto alle dipendenti di genere femminile (20). L'incidenza del genere maschile è pari al 62,96% (in lieve ribasso rispetto al 2024).

Per un maggior dettaglio si evidenzia che i dati dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione sono stati analizzati tra titolari di incarico di Elevata Qualificazione e altri funzionari non incaricati.

Nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione i dati presentano un equilibrio tra i generi, con un leggero vantaggio da parte di quello maschile, mentre nell'Area degli Istruttori il numero dei dipendenti maschi è prevalente sia in valore assoluto sia in valore percentuale e nell'Area degli Operatori esperti i dipendenti sono solo maschi, così come evidenziato dal grafico sottostante:



SUDDIVISIONE PER GENERE E AREE ORGANIZZATIVE

Area/Servizio	donne	uomini	totale
Dirigenza	1	0	1
Area Servizi Generali	5	1	6
Area Amministrazione	1	3	4
Area Tecnica	4	1	5
Area Ambiente	2	10	12
Area Vigilanza e gestione faunistica	3	14	17
Area Gestione Stupinigi	1	1	2
Servizio Fruizione e Promozione	2	4	6
Funzione organizzativa coordinamento gare, appalti, contratti attivi e consulenza giuridica	1		1
TOTALE	20	34	54

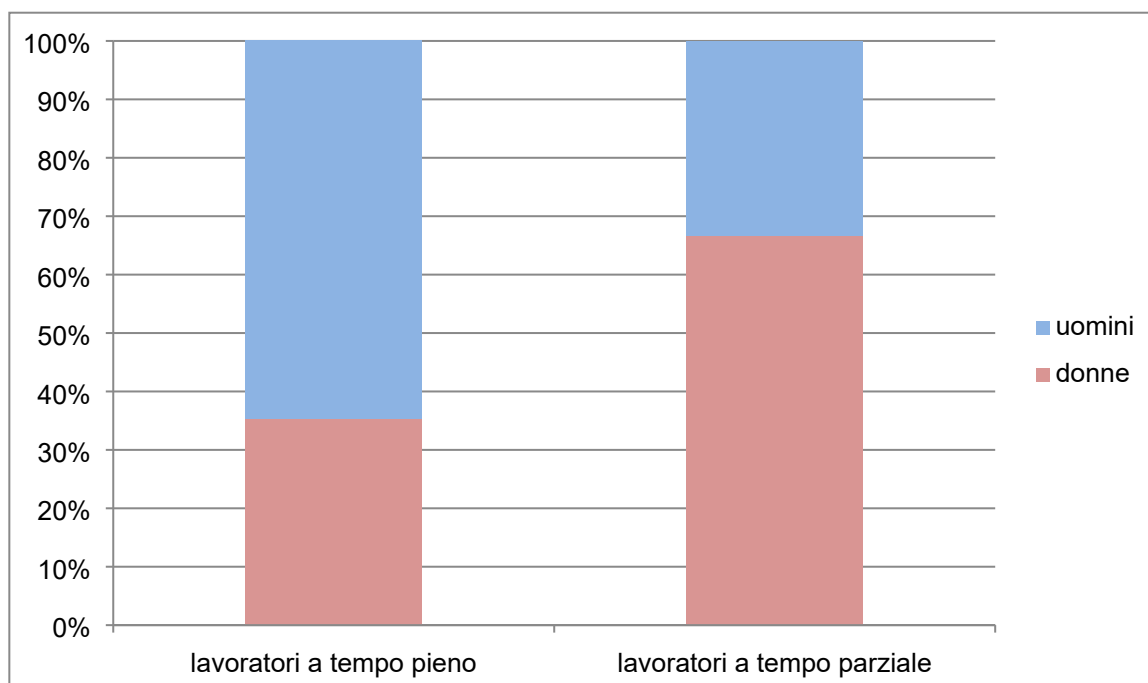
La distribuzione di genere in riferimento alle singole aree organizzative aziendali evidenzia una prevalenza del genere femminile nell'Area Servizi Generali (83,33%) e nell'Area Tecnica (80%), mentre la situazione si capovolge nell'Area Ambiente (83,33%) e nell'Area Vigilanza e gestione faunistica (82,35%) nelle quali la prevalenza è del genere maschile.

Con le assunzioni degli ultimi anni si rileva tuttavia la tendenza in aumento del valore percentuale del genere femminile all'interno dell'Area Vigilanza e gestione faunistica, in passato quasi esclusivamente composto da uomini.

SUDDIVISIONE PER GENERE, AREA DI INQUADRAMENTO E ORARIO DI LAVORO

		donne	uomini	totale
Dirigenti		1	0	1
Incaricati di Elevata Qualificazione nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione				
Personale a tempo indeterminato	a tempo pieno	3	3	6
	a tempo parziale	0	0	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (senza incarico)				
Personale a tempo indeterminato	a tempo pieno	5	7	12
	a tempo parziale	1	0	1
Area degli Istruttori				
Personale a tempo indeterminato	a tempo pieno	9	15	24
	a tempo parziale	1	0	1
Area degli Operatori esperti				
Personale a tempo indeterminato	a tempo pieno	0	8	8
	a tempo parziale	0	1	1

Si evidenzia che la distribuzione del personale con contratto di lavoro a tempo parziale è equilibrata sulle varie aree di inquadramento, ma se si considera il genere tra i dipendenti che usufruiscono di questo istituto, vi è invece una forte prevalenza di quello femminile: il 10% delle lavoratrici ha richiesto un *part-time* contro il 2,94% dei lavoratori maschi.



SUDDIVISIONE PER GENERE, AREA DI INQUADRAMENTO E FASCE DI ETÀ

	donne	uomini	totale
Dirigenti			
Fino a 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	0	0	0
41 – 50 anni	0	0	0
51 – 60 anni	1	0	1
Oltre 60 anni	0	0	0
Incaricati di Elevata Qualificazione nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			
Fino a 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	1	0	1
41 – 50 anni	1	0	1
51 – 60 anni	1	1	2
Oltre 60 anni	0	2	2
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (senza incarico)			
Fino a 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	1	1	2
41 – 50 anni	1	0	1
51 – 60 anni	2	4	6
Oltre 60 anni	2	2	4

Area degli Istruttori			
Fino a 30 anni	2	0	2
31 – 40 anni	0	1	1
41 – 50 anni	4	3	7
51 – 60 anni	2	8	10
Oltre 60 anni	2	3	5
Area degli Operatori esperti			
Fino di 30 anni	0	0	0
31 – 40 anni	0	0	0
41 – 50 anni	0	1	1
51 – 60 anni	0	7	7
Oltre 60 anni	0	1	1
TOTALE	20	34	54

L'età media di tutti i dipendenti dell'Ente è di 53,11 anni, con un lieve sbilanciamento tra i due generi: la media dell'età dei dipendenti uomini è di 54,73, mentre quella delle dipendenti donne è di 50,35.

Se si considera l'età dei dipendenti suddivisi in base alle aree di inquadramento le età medie sono:

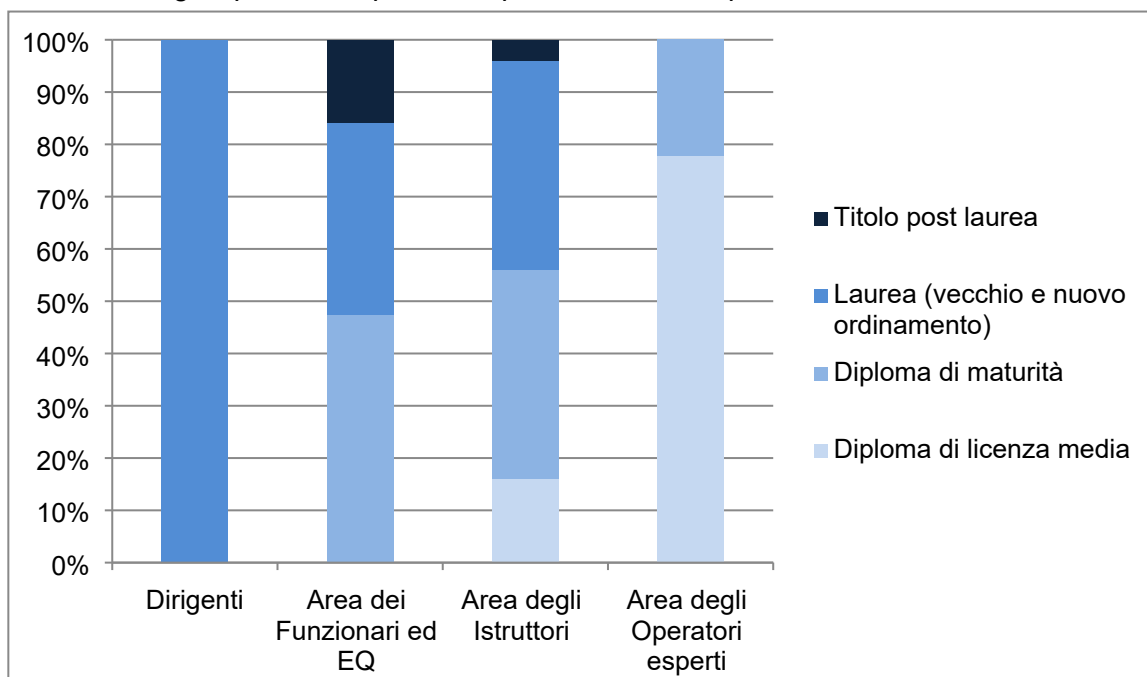
- Area dei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione: 54 anni;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione senza incarico: 54,69 anni;
- Area degli Istruttori: 50,92 anni;
- Area degli Operatori esperti: 55,89 anni.

SUDDIVISIONE PER GENERE, AREA DI INQUADRAMENTO E TITOLO DI STUDIO

	donne	uomini	totale
Dirigenti			
Diploma di licenza media	0	0	0
Diploma di maturità	0	0	0
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	1	0	1
Titolo post laurea	0	0	0
Incaricati di Elevata Qualificazione nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			
Diploma di licenza media	0	0	0
Diploma di maturità	0	3	3
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	2	0	2
Titolo post laurea	1	0	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (senza incarico)			
Diploma di licenza media	0	0	0
Diploma di maturità	3	3	6
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	1	4	5
Titolo post laurea	2	0	2

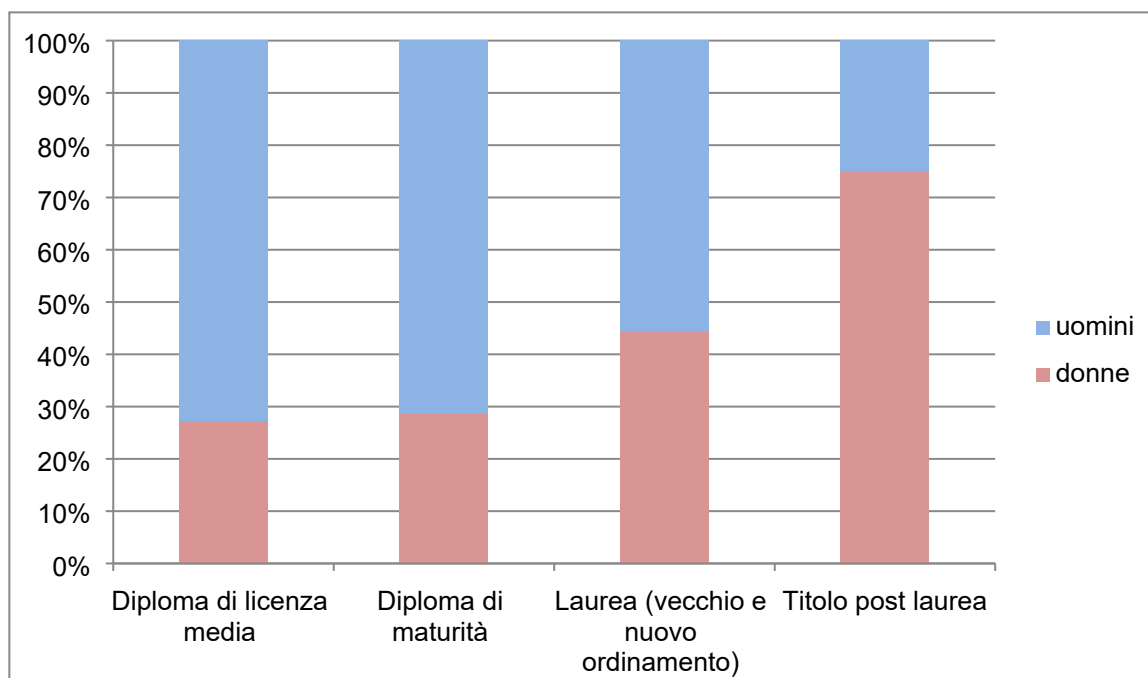
Area degli Istruttori			
Diploma di licenza media	3	1	4
Diploma di maturità	3	7	10
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	4	6	10
Titolo post laurea	0	1	1
Area degli Operatori esperti			
Diploma di licenza media	0	7	7
Diploma di maturità	0	2	2
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	0	0	0
Titolo post laurea	0	0	0
TOTALE	20	34	54

I titoli di studio tra il personale dipendente sono così distribuiti: il 7,41% dei dipendenti, distribuito tra le Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e degli Istruttori, ha conseguito un titolo post laurea (master universitario di primo o di secondo livello o dottorato di ricerca), il 33,33%, tra i Dirigenti e le Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e degli Istruttori, possiede una laurea, il 38,89% dei dipendenti, inquadrati nelle Aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, degli Istruttori e degli Operatori esperti ha un diploma di maturità, mentre il restante 20,37%, tra le Aree degli Istruttori e degli Operatori esperti, è in possesso di un diploma di licenza media.



SUDDIVISIONE PER GENERE E TITOLO DI STUDIO

Titolo di Studio	donne	uomini	totale
Diploma di licenza media	3	8	11
Diploma di maturità	6	15	21
Laurea (vecchio e nuovo ordinamento)	8	10	18
Titolo post laurea	3	1	4
TOTALE	20	34	54



Le tabelle sopra riportate analizzano il personale dipendente in base al titolo di studio rapportato all'area di inquadramento e al genere: nel complesso si evidenzia che più del 40% del personale possiede la laurea o un titolo post laurea (Master universitario di primo o di secondo livello o dottorato di ricerca) e che il 38,89% possiede il diploma di maturità, con una tendenza all'aumento percentuale di titoli di studio alti.

Come mostrato dal grafico, se si analizza il titolo di studio del personale dipendente in relazione al genere, aumenta la percentuale di donne con il crescere del titolo di studio e si riduce quella degli uomini, evidenziando come le donne siano mediamente più istruite degli uomini: il 15% delle dipendenti donne possiede un titolo post laurea (master universitario di primo o di secondo livello o dottorato di ricerca), il 40% una laurea, il 30% un diploma di maturità e il restante 15% un diploma di licenza media, mentre il 2,94% dei dipendenti uomini possiede un titolo post laurea, il 29,41% una laurea, il 44,12% un diploma di maturità e il restante 23,53% un diploma di licenza media.

Obiettivi del Piano

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

- a) *promuovere e sostenere iniziative di sensibilizzazione, trasferimento e scambio di buone pratiche volte a realizzare una società con ruoli equilibrati e non discriminatori tra uomini e donne;*
- b) *favorire l'equilibrio tra attività lavorativa e vita privata e familiare per donne e uomini attraverso politiche di conciliazione tra lavoro e vita privata e familiare e strumenti che incoraggino la condivisione delle responsabilità familiari;*
- c) *promuovere la paritaria partecipazione delle donne nei luoghi di decisione sia in ambito pubblico che privato, nelle assemblee elettive e nei luoghi di governo, negli enti, negli organi e in tutti gli incarichi di nomina del Consiglio e della Giunta regionale;*
- d) *sostenere progetti per la promozione delle pari opportunità in tutti i livelli dell'istruzione e della formazione;*

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

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

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

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

2° OBIETTIVO – Tutela dell'ambiente di lavoro

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

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

L'Ente valuta di programmare interventi formativi/informativi sulla violenza di genere e lo *stalking* e di proporre azioni di sensibilizzazione in materia di violenza di genere rivolti alle donne e agli uomini dell'Ente in collaborazione con i Servizi sul territorio quali centri antiviolenza e nuclei competenti dei servizi di polizia municipale.

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

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

3° OBIETTIVO – Formazione

Il piano dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità ai lavoratori e alle lavoratrici di frequentare i corsi individuati, senza discriminazioni derivanti da genere, età o particolari situazioni di organizzazione del lavoro.

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

L'Ente intende attivare momenti di formazione/informazione e il relativo aggiornamento che riguardano i seguenti argomenti:

- utilizzo consapevole dei *social* e degli strumenti di *instant messaging* e rischi connessi al loro utilizzo;

- “alfabetizzazione informatica” per il miglioramento dell'utilizzo dei principali programmi informatici e della posta elettronica.

A partire dall'anno 2024, a seguito della partecipazione al progetto di Compagnia San Paolo denominato I PARCHI REALizzano innovazione (iniziativa Next Generation You), l'Ente ha definito un nuovo obiettivo aziendale per inserire nell'organizzazione i nuovi soggetti che interagiscono con l'ente a vario titolo (assunzioni di dipendenti, contratti di somministrazione lavoro, tirocini, progetti di pubblica utilità).

Inoltre al personale neo assunto o in fase di assunzione è fornita comunicazione di tutte le disposizioni aziendali e delle informazioni utili alle diverse esigenze che potrà incontrare nella sua vita lavorativa, ad esempio informazioni su quali istituti può fruire in riferimento a visite mediche, diritto allo studio, permessi e congedi per la conciliazione della vita lavorativa con quella personale, etc

4° OBIETTIVO — Conciliazioni e flessibilità orarie

L'Ente favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando attenzione nei confronti di tali problematiche, in particolare garantisce il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”, di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53. Anche per l'attività di formazione del personale dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari e quant'altro utile a renderla accessibile anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure un orario di lavoro a tempo parziale e comunque prevedendo condizioni utili per il coinvolgimento dei lavoratori portatori di disabilità.

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

5° OBIETTIVO — Informazione e comunicazione

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

L'Ente promuove il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che è stato istituito nell'anno 2023. In particolare le azioni programmate prevedono l'aggiornamento dell'apposita sezione del sito internet dell'Ente dedicata al CUG già creata in occasione dell'istituzione del Comitato e la promozione delle funzioni e del ruolo del CUG, quale valore aggiunto per l'Amministrazione. Inoltre in merito alla comunicazione all'interno dell'Ente, è necessario sottolineare che il benessere all'interno dell'ambiente lavorativo è condizionato, oltre che da scelte generali in materia di personale anche da decisioni quotidiane assunte dal direttore e dai singoli responsabili, dalle comunicazioni circa i contenuti del lavoro, la condivisione di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti per il lavoro svolto.

In quest'ottica sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate

nei processi riguardanti la gestione del personale. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'Ente.

6° OBIETTIVO — Benessere organizzativo

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

Il personale con disabilità, seppur assegnato funzionalmente a una singola area organizzativa aziendale, è coinvolto anche in attività lavorative, programmate e valutate idonee, afferenti ad altre aree organizzative al fine di migliorare l'integrazione del soggetto disabile con tutto il personale dell'ente.

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

Il percorso si considera consolidato.

L'ente intende valorizzare la professionalità e il tempo di lavoro "finale" del rapporto di lavoro per i dipendenti che si avvicinano al pensionamento.

L'obiettivo che è inteso realizzare è duplice: riconoscere e valorizzare il contributo di coloro che hanno dedicato anni di lavoro all'organizzazione e al contempo offrire una risorsa per quei dipendenti che iniziano la loro esperienza lavorativa o che assumono nuovi incarichi in responsabilità, creando un ponte tra i dipendenti interessati e rafforzando il senso di appartenenza, anche tramite scambi di esperienze, conoscenze e capacità.

7° OBIETTIVO — Conoscenza del territorio gestito dall'Ente e valorizzazione della formazione culturale

L'Ente intende migliorare la conoscenza da parte dei propri dipendenti e collaboratori del territorio in gestione attraverso visite guidate informative e di approfondimento al fine di migliorare il senso di appartenenza all'Ente, di armonizzare la propria attività lavorativa all'interno dell'organizzazione attraverso la maggiore comprensione della realtà dell'ente e dei suoi obiettivi istituzionali.

Nell'ambito della valorizzazione della formazione culturale dall'anno 2023 l'Ente ha previsto l'assegnazione a ciascun dipendente interessato dell'Abbonamento Musei Piemonte, al fine di accrescere le conoscenze e l'esperienza sia come lavoratori sia come cittadini della Regione Piemonte. L'assegnazione è effettuata a cura degli uffici competenti previo avviso a tutti i dipendenti e verifica del loro interesse secondo le modalità ritenute opportune.

8° OBIETTIVO — Benessere fisico

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

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

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028) ed è pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

Sezione 4. MONITORAGGIO

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