

REGIONE  
TOSCANA



ENTE PARCO REGIONALE  
MIGLIARINO SAN ROSSORE  
MASSACIUCCOLI  
Direzione

## PIAO 2023-2025

### *Il piano Integrato di Attività ed Organizzazione*

Direzione dell'Ente Parco



TENUTA DI SAN ROSSORE  
Loc. CASCINE VECCHIE 56122 PISA  
tel. (050)539111 Fax. (050)533650  
cod. fisc. 93000640503 p. iva 00986640506  
PEC: [enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it](mailto:enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it)

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	5
2.1 Valore pubblico .....	5
2.2 Performance.....	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	5
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	7
3.1 Struttura organizzativa .....	7
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	11
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	12
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	12
3.4 Programmazione delle consulenze e degli incarichi .....	13
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	14

## PREMESSA

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

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

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

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

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione,
- Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza limitatamente alla mappatura dei processi considerando quali aree di rischio corruttivo quelle relative a:
  - Autorizzazioni/concessioni,
  - Contratti pubblici,
  - Concessioni ed erogazione di sovvenzioni,, contributi
  - Concorsi e prove selettive
  - Processi individuati dal RPCT e dai responsabili dell'ufficio,
- Sezione 3 – Struttura Organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile, piano Triennale del Fabbisogno del Personale, Programma delle consulenze e degli incarichi
- Sezione 4 - Monitoraggio

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

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE PARCO MIGLIARINO SAN ROSSORE MASSACIUCCOLI

Indirizzo: Tenuta di San Rossore, Loc. Cascine Vecchie snc - 56122 Pisa (PI)

Codice Fiscale 93000640503 - partita Iva: 00986640506

Presidente: dott. Lorenzo Bani

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 40 ai quali devono aggiungersi 5 unità in comando dal Segretariato della Presidenza della Repubblica alla Regione Toscana e distacco da questa all'Ente Parco.

Il totale risulta di 45 unità di personale

telefono: 050/539111 - Fax 050/533650

sito internet: <https://www.parcosanrossore.org/>

pec: [enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it](mailto:enteparcoregionalemsrm@postacert.toscana.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

*Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.*

### 2.2 Performance

*Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.*

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato con delibera del Consiglio Direttivo in data 23 marzo 2023, n. 9. Di seguito è riportata la mappatura dei processi approvata con il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

b)	contratti	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	direttore	2022
b)	contratti	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	direttore	2022
b)	contratti	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	direttore	2022
c)	Contributi	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in	direttore	2022
d)	Concorsi	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	direttore	2022
d)	Concorsi	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	direttore	2022
e)	RSPP	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato e riconoscimento del salario accessorio di cui alla normativa contrattuale: CCNL	La valutazione della prestazione non è coerente con i criteri previsti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	direttore	2022
e)	RSPP	Accertamenti e controlli sull'attività di competenza della VIGILANZA in tema di Ambiente	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. (controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	direttore	2022
e)	RSPP	Gestione delle sanzioni per violazione delle normative applicabili	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	direttore	2022
e)	RSPP	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente/REGIONE TOSCANA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata in modo adeguato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	direttore	2022
e)	RSPP	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata in modo adeguato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	direttore	2022
e)	RSPP	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata in modo adeguato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da subito. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	direttore	2022

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione nasce sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Direttivo con deliberazione in data 16 giugno 2020, n. 30 "Indirizzi del Consiglio direttivo per la predisposizione della nuova organizzazione dell'ente".

In ottemperanza a questi indirizzi è stata adottata in data 20 febbraio 2021, n. 57 la nuova organizzazione dell'Ente Parco. La struttura complessiva così determinata è stato oggetto di monitoraggio e aggiornamento. In particolare, nel corso dell'anno 2021 e 2022 sono state assunte diverse determinazioni anche volte a disciplinare procedimenti e processi che non erano nella competenza esclusiva di un ufficio ma trasversali a due o più uffici. In conseguenza della necessità di riportare ad un unico atto amministrativo le varie modifiche che motivatamente sono state inserite nel corso degli ultimi mesi e le nuove indicazioni assunte dal Consiglio Direttivo in data 17 ottobre 2022, n. 65 "Indirizzi del Consiglio Direttivo per l'aggiornamento dell'organizzazione dell'Ente Parco", con Determinazione del Direttore n.244 del 09.05.2023 si è provveduto alla definizione di una nuova struttura organizzativa.

La nuova struttura organizzativa risulta strutturata con 10 Uffici dei quali 6 di Linea, 2 di Staff e 2 alle dirette dipendenze del Presidente dell'ente (*Ufficio di Presidenza* e Ufficio Corpo di *Vigilanza e Segreteria del Presidente*).

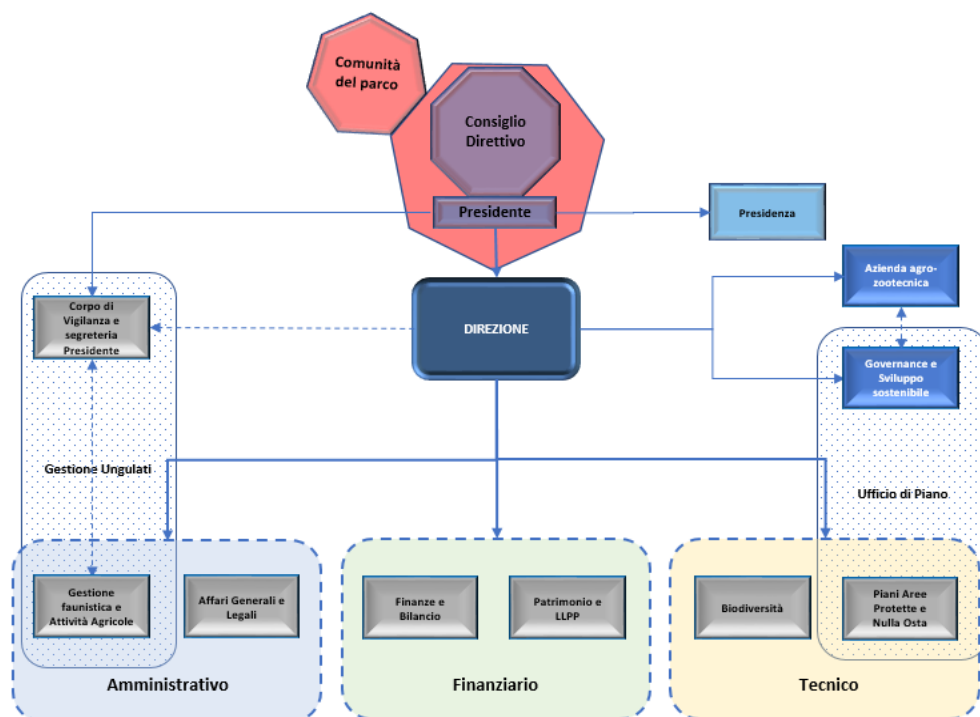
Sono inoltre previsti tre servizi:

- I. **Servizio Finanziario** (sovraordinato agli Uffici)
  - a. Finanze e Bilancio
  - b. Patrimonio e LLPP
- II. **Servizio Amministrativo** (sovraordinato agli Uffici):
  - a. Affari Generali e Legali
  - b. Gestione Fauna selvatica e Attività agricole
- III. **Servizio Tecnico** (sovraordinato agli Uffici):
  - a. Piani Aree protette e Nulla Osta
  - b. Biodiversità

Ciascun servizio viene assegnato ad una posizione Elevata qualificazione che per conseguenza non avrà assegnata una specifica Responsabilità per l'ufficio di diretta competenza. In base alla organizzazione descritta si avranno come conseguenza 3 titolari di Elevata qualificazione (uno per servizio) e 7 titolari di Specifica responsabilità.

Residuano al termine della presente analisi due aspetti rilevanti e che necessitano del concorso di più Uffici o di personale di più uffici. In particolare viene confermato nella attuale organizzazione:

- **L'Ufficio di Piano**, ufficio a termine istituito con delibera del Consiglio direttivo, con personale dell'Ufficio Governance e sviluppo sostenibile e dell'ufficio Piani Aree protette e Nulla Osta che ha come primario obiettivo la predisposizione del nuovo Piano Integrato del parco e successivamente del suo regolamento;
- **Gruppo di lavoro "Gestione ungulati"** (individuato con la determinazione 366 del 12.07.2019 e confermato con la determinazione 318 del 15-06-2020) costituito da personale dell'Ufficio "Corpo di Vigilanza e Segreteria del Presidente" e dall'Ufficio "Gestione faunistica e Attività Agricole" attivo fino al riequilibrio della popolazione di ungulati nel territorio del parco. Per questo in funzione degli esiti recenti dei monitoraggi nonché della cessazione del personale del TGA, i due Uffici formuleranno una proposta dei componenti del gruppo e di un responsabile;
- **Commissione "Sanzioni Amministrative"** per il monitoraggio, gestione e valutazione dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative, istituita con determinazione n. 457 del 12 agosto 2022, la cui responsabilità viene assegnata all'Ufficio Affari Generali e Legali e che risulta composta anche dal personale responsabile.



Per quanto riguarda le competenze dell'Ente e degli Uffici, è stata mantenuta ed aggiornata l'individuazione delle competenze dell'ente mediante i Nuclei Omogenei di Processi, modalità confermata con la deliberazione del Consiglio direttivo in data 23 marzo 2023, n. 12” Regolamento per la individuazione ed istituzione di Elevate Qualificazioni ed il conferimento/revoca di incarichi”.

A seguito della individuazione della definitiva individuazione dei NOP, la Direzione dell'Ente ha provveduto a valutare la complessità dei singoli NOP avendo riguardo alla “variabilità dell’assetto normativo”, alle “competenze necessarie”, alla “rilevanza esterna” ed alla “rilevanza necessaria”. I valori di complessità ottenuti per i vari NOP sono stati riparametrati a 100 ottenendo così il valore definitivo di complessità.

Con la nuova organizzazione sono stati costituiti tre Servizi, ai quali sono state attribuite specifiche competenze:

### Servizio Amministrativo

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio “Amministrativo” costituito dagli Uffici: “Affari generali e legali”; “Gestione Faunistica ed Attività Agricole” in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore.
- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore per gli uffici del servizio;
- garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti amministrativi agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla Azienda agro zootecnica, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

### Servizio Finanziario

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio “Finanziario” costituito dagli Uffici: “Finanze e Bilancio”; “Patrimonio” in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore.



- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti finanziari agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla parte di risorse del personale, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

### **Servizio Tecnico**

- Svolge attività di coordinamento all'interno del servizio "Finanziario" costituito dagli Uffici: "Pianificazione e Nulla Osta"; "Biodiversità" in particolare assicurando l'integrazione delle attività degli uffici interni al servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Verifica l'attuazione dei piani, dei programmi e delle direttive generali definiti dagli organi di direzione politica e assegnati dal direttore;
- Garantisce attività di supporto agli Uffici dell'area facilitandone il raggiungimento degli obiettivi;
- Rilascia su richiesta pareri su aspetti tecnici agli Uffici dell'ente;
- Partecipa alla definizione degli obiettivi strategici e degli atti di coordinamento organizzativo attraverso il Comitato di Direzione;
- Supporta l'attività del direttore con particolare riferimento alla parte di promozione e valorizzazione, anche svolgendo su richiesta specifici procedimenti.

Per ogni servizio viene istituito e attribuito un incarico di Elevata Qualificazione.

Le unità di base della organizzazione saranno gli UFFICI, con un RESPONSABILE al quale saranno assegnati annualmente:

- a. Obiettivi Annuali attraverso PQPO e Piano degli Obiettivi
- b. Competenze ordinarie attraverso assegnazione di un gruppo di NOP (Nuclei Omogenei di Processi)

Per realizzare Processi e Obiettivi agli Uffici sono assegnate annualmente:

- 1) Risorse Umane (HR)
- 2) Risorse Finanziarie (FR)
- 3) Materiali e Mezzi (HD)

Ciascun responsabile di ufficio, nell'ambito di quanto assegnato al proprio ufficio, avrà le seguenti competenze:

- assume il ruolo e la responsabilità di:
  - o Responsabile dei Procedimenti assegnati all'Ufficio, o Direzione dei lavori,
  - o Direttore di esecuzione (ai sensi dell'art. 111 comma 2 del D.lgs. 50/2016 per i contratti di servizi e forniture),
- quale Responsabile del procedimento, adotta tutti gli atti previsti ad eccezione dei provvedimenti finali se non espressamente oggetto di delega;
- predisposizione tutte le proposte di determinazioni con e senza spesa apponendo il visto di regolarità tecnica e nel caso dell'Ufficio Finanze e Bilancio di regolarità contabile
- predisporre tutte le proposte di deliberazione con rilascio del parere di regolarità tecnica per gli atti di competenza dell'Ufficio ed accompagnando le stesse con relazione istruttoria;
- predisposizione di rendicontazione di progetti afferenti al proprio ufficio;
- Adozione autonoma di atti meramente esecutivi;
- La rappresentanza negli organismi, comitati, commissioni, conferenze di servizi mediante delega espressa della direzione;

- Definizione delle linee di lavoro, coordinamento e verifica delle attività del personale assegnato, collaborando col Direttore nella valutazione dei risultati conseguiti nonché del personale assegnato;
- Competenze relative al D.lgs. 81/2008;
- Collaborazione quando richiesto per le competenze del proprio ufficio con gli altri uffici dell'ente in accordo con il responsabile del servizio.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale con l'ultimo CCNL sottoscritto in data 16.22.2022, è ancora in corso di definizione da parte dell'Ente Parco la strategia e la conseguente definizione degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro).

Nel mentre, l'Ente Parco ha investito risorse finanziarie per l'acquisto di pc portatili per rendere operativamente possibile il lavoro da remoto.

Il Regolamento per l'attivazione e lo svolgimento del lavoro agile (D.C.D. 33 del 10.07.2020), nato all'interno del contesto dell'epidemia COVID-19, non risulta più adeguato.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Ente Parco assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il suo funzionamento.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Indicatore		Valore di partenza	Target anno 2023	Target anno 2024	Target anno 2025
INDICATORI MISURATI	Totale dipendenti	40	46	43	45
	Totale dipendenti a tempo indeterminato	37	43	40	42
	Totale dipendenti a tempo determinato	3	3	3	3
	Variazioni consistenza del personale previste		6	-3	2
	Cessazioni a tempo indeterminato previste		0	3	0
	Cessazioni a tempo determinato previste		1	0	0
	Assunzioni a tempo indeterminato previste		6	0	2
	Assunzioni a tempo determinato previste		1	0	0
	Giorni di ferie residue del personale	795	↘	↘	↘
	Personale dipendente del Segretariato Generale della Repubblica comandato in Regione Toscana e distaccato presso l'Ente Parco per le esigenze della Tenuta di San Rossore	5	1	1	1
MONITORAGGIO					
	Assunzioni totali realizzate				
	Percentuale di copertura del piano assunzioni				
	Tasso di sostituzione del personale cessato				
	Assunzioni a tempo indeterminato realizzate				
	Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato				
	Tasso di sostituzione del personale a tempo indeterminato cessato				
	Assunzioni a tempo determinato realizzate				
	Copertura del piano assunzioni a tempo determinato				
	Tasso di sostituzione del personale a tempo determinato cessato				
Percentuale di giorni di ferie residue del personale rispetto all'anno precedente					

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale adottato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 43 del 23.06.2023.

In data 20.06.2023 giusto verbale n. 5a 2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### 3.4 Programmazione delle consulenze e degli incarichi

Per l'anno 2023 (con proiezione sul triennio 2023-2025) all'interno degli Obiettivi Generali Comuni esplicitati dal Programma annuale delle attività, ed in particolare nella finalità B) "Rafforzarne la presenza nelle dinamiche regionali e locali, nonché a consolidarne i legami con il territorio di competenza ed a contribuire alla diffusione delle buone pratiche e dei principi di sostenibilità ambientale" è ricompreso l'obiettivo "Maggiore autonomia finanziaria – supporto agli operatori economici": tale obiettivo prevede la definizione per la Tenuta di San Rossore di un nuovo sistema di concessioni e prestazioni di servizio/servizi di noleggio in modo da garantire all'Ente Parco, prima di tutto, di tornare centrale nelle attività di promozione e fruizione, oltre che a rispondere alla necessità di incrementare le entrate finanziarie collegate.

Considerato pertanto il conseguente fabbisogno di competenze e professionalità specialistiche per seguire e gestire il processo di concretizzazione del nuovo sistema di fruizione e dei servizi della Tenuta di San Rossore, o constatata la mancanza di personale disponibile con le competenze e le professionalità necessarie, sia per la definizione in dettaglio del lavoro di studio già svolto, che per attuare le procedure necessarie all'affidamento a soggetti esterni delle attività che dovranno essere svolte e dei servizi che dovranno essere erogati, è stato approvato il seguente programma di consulenze e incarichi:

Oggetto	Durata	Importo (previsione)
incarico professionale di lavoro autonomo di consulenza esterna reclutata ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 165/2001 quale esperto in ambito di promozione e marketing per lo sviluppo tecnico – economico del nuovo modello di governance legato alla fruizione della tenuta di San Rossore	12 mesi	€48.000,00
incarico extra impiego ai sensi dell'articolo 53 del DLGS 165/2001 per definizione degli atti e delle procedure per il coordinamento di funzioni tecniche e giuridico – amministrative, con esperienza in materia di gare d'appalto e contratti così da definire le soluzioni progettuali migliori in termini di contenuti prestazionali, le procedure da utilizzare incluso il supporto nella elaborazione della documentazione di gara e contrattuale e, in generale, gli altri adempimenti per la corretta gestione delle procedure ai sensi della più recente normativa contenuta nel D.lgs. 36/2023	8 mesi	€5.000,00
incarico extra impiego ai sensi dell'articolo 53 del DLGS 165/2001 per definizione degli atti e delle procedure per il coordinamento di funzioni tecniche e giuridico – amministrative, con esperienza in materia di gare d'appalto e contratti così da definire le soluzioni progettuali migliori in termini di contenuti prestazionali, le procedure da utilizzare incluso il supporto nella elaborazione della documentazione di gara e contrattuale e, in generale, gli altri adempimenti per la corretta gestione delle procedure ai sensi della più recente normativa contenuta nel D.lgs. 36/2023	8 mesi	€5.000,00

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede comunque ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il processo di monitoraggio, quindi, si articola in due momenti ben specifici:

- La **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- Il **monitoraggio vero e proprio**, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO dell'Ente Parco Regionale Migliarino San Rossore Massaciuccoli sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.