



ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI MARITTIME

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2026-2028**

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

Approvato con Deliberazione del Consiglio n. 3 del 29 gennaio 2026

Indice

Premessa	3
I. Introduzione	3
II. Come leggere il PIAO.....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1. Informazioni relative all'Ente	6
1.1.1. Profilo istituzionale	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO	9
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE	13
SOTTOSEZIONE 2.3. PIANO DI AZIONI POSITIVE.....	40
2.3.1. Situazione del personale al 31 dicembre 2025 – Analisi dei dati	41
SOTTOSEZIONE 2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	52
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	68
SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	68
3.1.1. Organigramma.....	68
3.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa	70
SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	72
SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	76
SOTTOSEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	77
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	85

Premessa

I. Introduzione

Con il presente documento di programmazione strategica l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime dà attuazione a quanto sancito nell'art. 6, commi 1 e 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113), che ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito, "PIAO").

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di innovazione e semplificazione dei processi e dell'attività amministrativa, 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 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 del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- 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.

In particolare, il PIAO sostituisce - assorbendoli - i seguenti strumenti di programmazione già previsti dalla normativa e, 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".

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ex Legge n. 190/2021 e del D.Lgs. n. 33/2013) e nel rispetto di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 2, del sopra citato decreto, il termine per l'approvazione del PIAO è il 31 gennaio che, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, è differito di trenta giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci.

II. Come leggere il PIAO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione e nei relativi Manuali operativi approvati dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 17 dicembre 2025, nell'ottica di facilitare la comprensione dei contenuti del PIAO e l'accessibilità a tutti i cittadini e utenti, l'Ente ha adottato uno stile leggibile, accessibile e di facile utilizzo, sia per la versione stampa sia per quella digitale, favorendo un approccio visivo con elementi grafici di richiamo che collegano in modo intuitivo le varie sezioni del documento.

Nello specifico, per migliorare la comprensione del testo, all'inizio di ogni sezione/sottosezione è riportato un riepilogo dei contenuti. Per agevolare l'individuazione rapida dei contenuti del documento, gli stessi sono raggiungibili tramite un'opzione di re-indirizzamento automatico nella versione digitale, mentre nella versione per la stampa la lettura integrata è agevolata dai riferimenti grafici e cromatici di richiamo. Tale impostazione dovrebbe favorire una lettura integrata, in cui il lettore è libero di navigare e scegliere tra i contenuti di interesse da approfondire.

I contenuti specifici del Piano sono raggiungibili, tramite link, a partire dall'indice e dal seguente schema di articolazione del PIAO.

Premessa	
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	
2.2. Performance	
2.2.1. Piano performance	
2.2.2. Piano delle Azioni Positive	
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	
3.2. Organizzazione del lavoro agile	
3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale	
3.4. Formazione del personale	
Sezione 4. MONITORAGGIO	

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime
Sede legale e amministrativa	Piazza Regina Elena n.30 – 12010 Valdieri (CN)
Sedi operative	Via S. Anna 34 - 12013 Chiusa Pesio (CN) Strada Provinciale per San Giacomo n.12 - Loc. Casermette - 12010 Entracque (CN)
Presidente	Armando Erbi
Direttore	Luca Gautero
Codice fiscale	96009220045
Partiva Iva	01797320049
PEC	apam@pec.areeprotettealpimarittime.it
Indirizzo email	info@areeprotettealpimarittime.it
Sito web istituzionale	https://www.areeprotettealpimarittime.it/
Data di costituzione	01/01/2016
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	57 ¹

¹ Di cui n. 3 unità part time di accesso al 50%.

1.1. Informazioni relative all'Ente

1.1.1. Profilo istituzionale

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime, istituito dalla Legge Regionale 29 giugno 2009 n. 19 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e inserito nel Sistema delle aree naturali protette regionali, coordinato dal Settore regionale competente.

L'Ente gestisce dal 1° gennaio 2016 due Parchi naturali (il Parco naturale delle Alpi Marittime e il Parco naturale del Marguareis, originariamente dotati di amministrazione autonoma) e otto Riserve naturali (Grotte del Bandito, Rocca San Giovanni - Saben, Crava Morozzo; Ciciu del Villar, Sorgenti del Belbo, Grotte di Bossea, Benevagienna, Grotte di Aisone), distribuite su un ampio territorio (dalle Alpi all'Alta Langa passando per la pianura) e nate per tutelare alcuni tra i più importanti siti di interesse naturalistico, archeologico e paleontologico della provincia di Cuneo.

NOME PARCO O RISERVA	COMUNI INTERESSATI
Parco Alpi Marittime	Entracque
	Valdieri
	Roaschia
	Vernante
	Aisone
Riserva naturale delle Grotte del Bandito	Roaschia
Riserva naturale di Rocca San Giovanni - Saben	Valdieri
Riserva Naturale Grotte di Aisone	Aisone
Parco del Marguareis	Briga Alta
	Chiusa Pesio
	Ormea
Riserva naturale dei Ciciu del Vilar	Villar San Costanzo
Riserva naturale di Crava Morozzo	Mondovì
	Morozzo
	Rocca De Baldi
Riserva naturale sorgenti del Belbo	Camerana
	Montezemolo
	Saliceto
Riserva speciale di Benevagienna	Benevagienna
Riserva naturale delle Grotte di Bossea	Frabosa Soprana
Area contigua Marguareis (Vallone Nivorina)	Briga Alta

Tabella riassuntiva dei parchi e delle riserve naturali gestite dall'Ente

Dal 1° giugno 2019 l'Ente gestisce inoltre 20 aree della Rete Natura 2000, che interessano aree di particolare interesse naturalistico poste in Provincia di Cuneo, ma del tutto o in parte fuori dai confini dei due Parchi naturali e delle otto Riserve, per una superficie pari a 67.411,72 ettari.

IDENTIFICATIVO SITO NATURA 2000 GESTITO	NOME SITO NATURA 2000	COMUNI INTERESSATI
ZSC E ZPS IT1660003	ZSC / ZPS Oasi di Crava e Morozzo D.G.R. n. 36-13220 del 08/02/2010 Convenzione del 14/07/2011	Mondovì Morozzo Rocca de' Baldi
ZSC IT1660007	ZSC Sorgenti del Belbo D.G.R. n. 36-13220 del 08/02/2010 Convenzione del 14/07/2011	Camerana Montezemolo Saliceto
ZSC IT1160016	ZSC Stazione di Muschi Calcarizzanti Comba Sevia e Comba Barmarossa D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Monterosso Grana Pradleves
ZSC IT1160017	ZSC Stazione di Linum narbonense D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Pradleves
ZSC IT1160018	ZSC Sorgenti del Maira, Bosco di Saretto, Rocca Provenzale D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Acceglio
ZSC IT1160020	ZSC Bosco di Bagnasco D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Bagnasco
ZSC IT1160021	ZSC Gruppo del Tenibres D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Pietraporzio Sambuco Vinadio
ZSC IT1160023	ZSC Vallone Orgials - Colle della Lombarda D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Vinadio
ZSC IT1160024	ZSC Colle della Maddalena Vallone del Puriac D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Argentiera
ZSC IT1160026	ZSC Faggete di Pamparato, Tana del Forno, Grotta delle Turbiglie e Grotte di Bossea D.G.R. n. 24-4799 del 20/03/2017 Convenzione del 24/04/2017	Frabosa Soprana Montaldo di Mondovì Pamparato Roburent
ZSC IT1160035	ZSC Monte Antoroto D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Garessio Ormea
ZSC E ZPS IT1160036	ZSC ZPS Stura di Demonte D.G.R. n. 28-6694 del 29/03/2018 Convenzione del 02/05/2018	Demonte Gaiola Moiola Roccasparvera
ZSC E ZPS IT1160040	ZSC E ZPS Stazioni di Euphorbia valloniana Belli D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Macra Stroppio
ZSC E ZPS IT1160056	ZSC ZPS Alpi Marittime D.G.R. n. 36-13220 del 08/02/2010 Convenzione del 24/06/2010	Aisone Entracque Limone Piemonte Roaschia Valdieri Vernante
ZSC E ZPS IT1160057	ZSC ZPS Alte Valli Pesio e Tanaro D.G.R. n. 24-4799 del 20/03/2017 Convenzione del 24/04/2017	Briga Alta Chiusa di Pesio Magliano Alpi Ormea Roccaforte Mondovì
ZPS IT1160060	ZPS Altopiano del Bainale D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Bene Vagienna Carrù Magliano Alpi Trinità
ZPS 1160061	ZPS Alto Caprauna D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Alto Caprauna
ZPS IT1160062	ZPS Alte Valli Stura e Maira D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Acceglio Aisone Argentiera Canosio Demonte Marmora Pietraporzio Sambuco Vinadio
ZSC IT1160065	ZSC Comba di Castelmagno Decreto MASE 30.7.2025 D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Pradleves Castelmagno
ZSC IT1160067	ZSC Vallone dell'Arma Decreto MASE 30.7.2025 D.G.R. n. 25-8889 del 06/05/2019 Convenzione del 01/07/2019	Demonte

Tabella riassuntiva delle aree Rete Natura 2000 gestite dall'Ente

Si tratta di un mosaico di territori, localizzati in una vasta area (una superficie totale gestita di 106.450,95 ettari) che si estende dalle Alpi alla pianura e fino alla Langa; il che rende l'Ente la più vasta area naturale protetta piemontese.

Nel territorio di competenza dell'Ente è presente anche l'Area contigua Marguareis (Vallone Nivorina) situata nel Comune di Briga Alta con un'estensione di 513 ha.

1.1.2. Organi istituzionali dell'Ente

L'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Maritime è composto dai seguenti organi istituzionali:

- il Presidente, che ha funzioni di gestione e rappresentanza legale dell'Ente;
- il Consiglio, costituito da 6 membri e nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale su designazione della Comunità delle aree protette e dei Comuni il cui territorio rappresenta più del 25% della superficie complessiva dell'Ente, cui spettano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo per la definizione dei fondamentali finanziari, programmatori, pianificatori, regolamentari e di controllo;
- la Comunità delle aree protette, composta dal Presidente della Provincia di Cuneo, dai Presidenti delle Unioni montane e dai sindaci dei comuni sul cui territorio insiste l'Ente di gestione (Unioni montane delle Alpi del Mare, Alpi Marittime, Valle Stura, Mondolè, Alta Val Tanaro, Valle Maira, Mongia-Cevetta, Alta Langa; comuni di Aisone, Benevagienna, Briga Alta, Camerana, Chiusa di Pesio, Entracque, Frabosa Soprana, Mondovì, Montezemolo, Morozzo, Ormea, Roaschia, Rocca de Baldi, Saliceto, Valdieri, Villar San Costanzo, Vernante), che permette il raccordo tra gli organi di nomina regionale e la rappresentanza elettiva dei cittadini residenti ed è organo consultivo, propositivo e di verifica sull'attività dell'Ente.

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.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Nella presente Sottosezione sono descritti gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'azione amministrativa per la creazione di Valore Pubblico in coerenza gli altri indirizzi di governo dell'Ente e i documenti di programmazione finanziaria.

Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017 per "Valore Pubblico" è da intendersi l'incremento e il miglioramento del livello del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale, ...) a favore della collettività derivante dall'azione perseguita da un soggetto pubblico attraverso la mobilitazione delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, etc.).

Il Valore Pubblico rappresenta non solo l'insieme degli impatti esterni positivi, sostenibili e duraturi prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder, ma anche il miglioramento del benessere e della soddisfazione interni all'Ente (persone, organizzazione, relazioni). Dunque, non presidia solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa") ma anche il "come".

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). L'azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole. Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell'Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

In tale senso, si può dire che un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- i risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli dipendenti (PERFORMANCE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

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

L'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, quale ente 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 (che si estende dalle Alpi alla pianura e fino alla Langa per una superficie totale gestita di 106.450,95 ettari), occupandosi di uno spettro molto vasto di questioni di rilevanza



collettiva di natura ambientale, sociale ed economica e predisponendo ed attuando un'articolata gamma di strumenti e attività, oltre che di servizi.

Il mandato dell'Ente deriva dai principi fondamentali espressi dall'art.1 della Legge 394/1991 "Legge quadro sulle aree protette" che in attuazione degli artt. 9 e 32 della Costituzione e nel rispetto degli accordi internazionali intende "garantire e promuovere (...) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese".

La politica dell'Ente, pertanto, è indirizzata verso la tutela delle risorse naturali attraverso strategie di gestione sostenibili. In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regionale n. 19/2009, l'Ente persegue le seguenti finalità.

- a) Tutela delle risorse naturali del territorio, volte a garantire la tutela della fauna esistente nonché a creare le condizioni per il ripristino e l'aumento della biodiversità (in tale senso, le attività di tutela del territorio hanno portato al ritorno del lupo e del gipeto, specie scomparse da almeno un centinaio di anni), e svolgimento di attività di gestione sostenibile del territorio in sinergia con le istituzioni locali, come quelle legate alla valorizzazione delle produzioni agricole e dei prodotti tipici locali attraverso progetti specifici (coltivazione della segale e lavanda) e tramite il Marchio di qualità per i prodotti del Parco.
- b) Promozione della fruizione sociale e sostenibile delle aree protette e diffusione della cultura e dell'educazione ambientale, tramite lo sviluppo di una ricca offerta di attività (accompagnamenti di comitive, visite tematiche, serate di approfondimento, allestimento stand e partecipazioni a sagre e fiere, conferenze, convegni, lezioni, manifestazioni ed eventi culturali).
- c) Sostegno della fruizione didattica e supporto alle scuole di ogni ordine e grado e alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità, tramite l'offerta di un ampio programma di servizi didattici da parte del personale dell'Ente e delle Guide Parco specificatamente formate dall'Ente stesso (accompagnamenti a scolaresche, incontri in classe, proiezioni presso le scuole, supporto agli insegnanti, servizi sociali come accompagnamenti a scopo ricreativo rivolti a Scout, Parrocchie, Centri estivi).
- d) Partecipazione attiva alle strategie generali della rete ecologica regionale tramite gestione in delega o subdelega di numerose aree della Rete Natura 2000, messa a disposizione del personale per lo svolgimento di attività connesse alle esigenze del sistema regionale delle aree naturali protette (tavoli di lavoro su problematiche amministrativo contabili, pianificatorie, relative a vigilanza, gestione dei dati naturalistici, comunicazione e promozione, gestione faunistica), agendo anche da ente attuatore per la Regione di progetti comunitari. L'Ente, inoltre, in collaborazione con altri Enti di gestione piemontesi, è coordinatore di tre Centri di Referenza regionale della biodiversità: il Centro per la Conservazione e la Gestione dei Grandi Carnivori, che sviluppa strategie e azioni per la conservazione e la gestione del lupo e della lince sul territorio regionale e per lo sviluppo di forme di convivenza stabile tra le due specie e le attività umane; il Centro Regionale per la Biodiversità Vegetale "Emile Burnat", il cui obiettivo è la conservazione della ricchezza botanica piemontese, il censimento e monitoraggio scientifico delle specie vegetali, l'approfondimento e l'aggiornamento delle conoscenze floristiche relative all'intero territorio delle Alpi Liguri e Marittime; il Centro di Referenza denominato "Avvoltoi e rapaci alpini", di cui l'Ente è stato individuato dalla Regione Piemonte come titolare in associazione con l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, che coordina il monitoraggio delle specie in tutto il territorio regionale a esclusione del territorio del suddetto Ente associato.



- e) Promozione della partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.
- f) Valorizzazione del patrimonio storico-culturale e architettonico e promozione di iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente per favorire le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e delle forme di fruizione che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali.

La missione dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, pertanto, è espressa dal motto: *"Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare"*

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 tale 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.

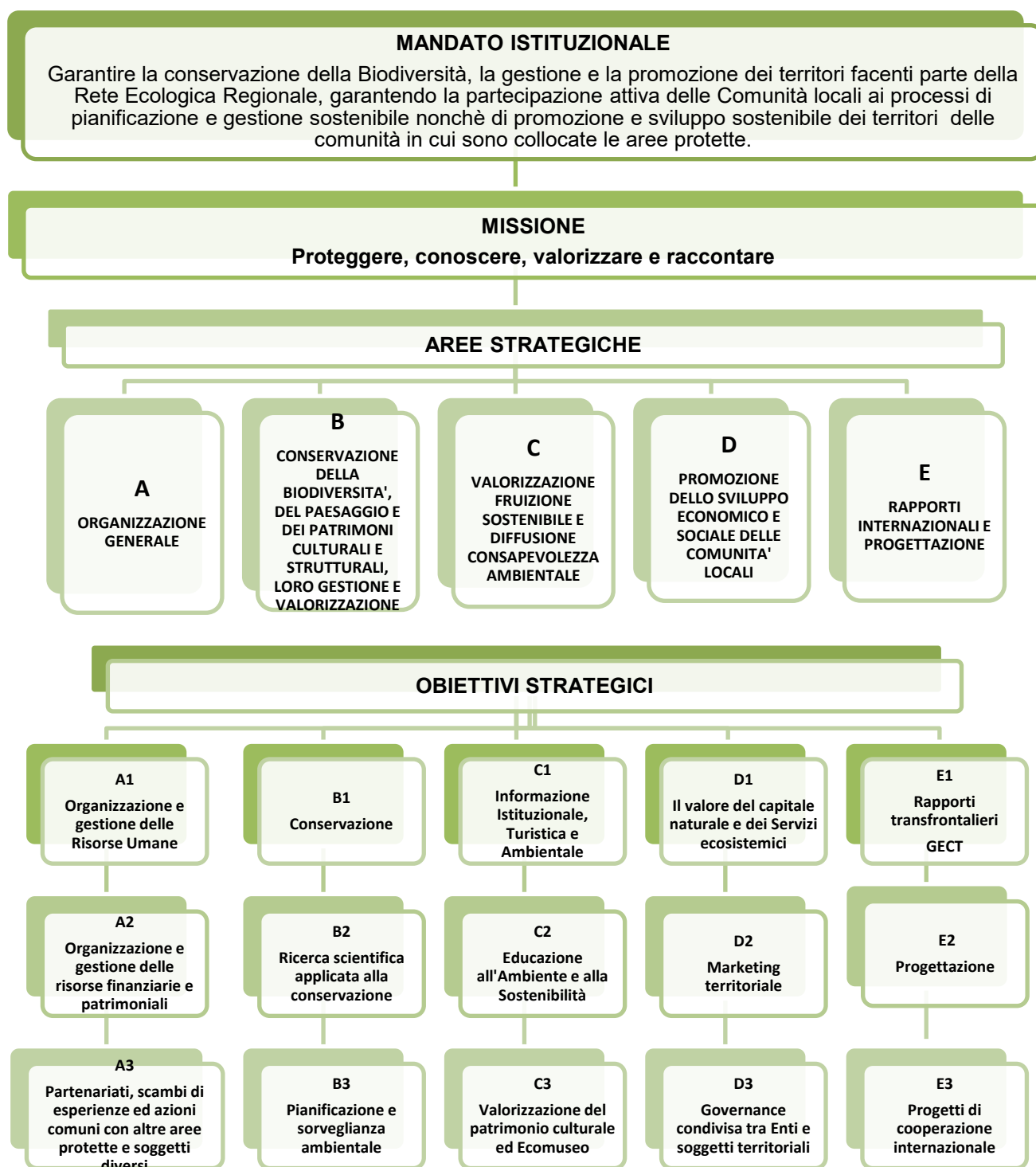
Nel complesso periodo che stiamo attraversando, il compito dell'Ente è rilevante non solo per l'ampia gamma di competenze assegnate ma anche per la necessità di guidare l'ampissimo territorio gestito ad affrontare le sfide poste dalle grandi transizioni di tipo ambientale e climatico, oltretutto in un contesto reso ancora più cruciale stante il particolare contesto in cui si trova a operare l'Ente (carattere transfrontaliero dei territori gestiti, a cavallo tra Italia e Francia e prossimo o contermini a una serie di aree protette francesi oltreché liguri e piemontesi; posizione in ambito montano che, dal punto di vista ambientale, economico e sociale presenta particolari opportunità e rischi; contesto turistico rilevante, in particolare per quanto attiene alle attività dell'outdoor e alle infrastrutture legate agli sport invernali; "lontananza" dai servizi essenziali propria delle "aree interne", la cui perifericità richiede specifici sforzi di policy per ripensare l'organizzazione dei servizi, della governance, della partecipazione a indurre al cambiamento, che per un'area di grande valore ambientale si traduce nella valorizzazione della sua vocazione turistica).

In considerazione delle attività svolte, emergono quattro principali ambiti sui quali l'Ente impatta nella generazione di Valore Pubblico.

- Benessere ambientale: esprime l'impatto generato dall'Ente in termini di gestione integrata del territorio, tutela del capitale naturale e valorizzazione dei servizi ecosistemici.
- Benessere educativo: in termini di sviluppo delle conoscenze, promozione delle attività di educazione e di divulgazione ambientale e della fruizione sostenibile.
- Benessere socio-economico: in termini di promozione dello sviluppo sostenibile, coinvolgimento della comunità locale e soddisfazione dei bisogni della collettività.
- Benessere organizzativo: in termini di rafforzamento della capacità amministrativa e della performance.

Per rappresentare in modo efficace come l'operato dell'Ente si traduca in Valore Pubblico, si illustrano di seguito le Linee Programmatiche 2026-2028 declinandole in ambiti di pianificazione strategica.





La programmazione sopra rappresentata descrive gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere nel breve e medio periodo con la finalità ultima di creare Valore Pubblico, come previsto dalla normativa e dalle strategie dell'Ente stesso, stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente sulla base anche degli indirizzi regionali (Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2026-2028, approvato con Delibera del Consiglio n. 2 del 29 gennaio 2025).

Nel paragrafo che segue è presentata l'articolazione degli obiettivi e degli indicatori per perseguire la strategia istituzionale e, quindi, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.



SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Nella presente Sottosezione è riportato il Piano della performance dell'Ente.

Il piano della performance è un documento programmatico formulato su base annuale con proiezione triennale, approvato dal Consiglio dell'Ente 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.

La definizione degli obiettivi avviene "a cascata", dagli obiettivi strategici di Valore Pubblico (presentati nel *paragrafo 2.1.*).

Si riportano nelle successive pagine gli obiettivi assegnati a ciascun Settore dell'Ente di gestione delle Aree protette Alpi Marittime con indicazione anche del loro carattere di intersettorialità.

Piano della performance 2026-2028
Settore Affari Generali e Ragioneria
Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale
Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
Settore Vigilanza
Settore Progettazione e Relazioni Internazionali
Settore Valorizzazione Territorio e Conservazione



Settore	Affari Generali e Ragioneria
Responsabile	Baretto Luciana
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	A-ORGANIZZAZIONE GENERALE
Obiettivo strategico	A2-Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali

1. Sviluppo della classificazione documentale e della fascicolazione digitale

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo mira, nell'ambito della gestione dei flussi documentali, a implementare il processo di classificazione documentale e di fascicolazione digitale, al fine di garantire che ogni documento protocollato o acquisito dall'Ente sia associato a una classe specifica prevista nel Titolario di classificazione dell'Ente e sia inserito in un fascicolo digitale, nell'ottica di facilitare la gestione del ciclo di vita del documento dalla formazione alla conservazione. L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: Fase 1) Revisione del Manuale di Gestione documentale, a seguito di analisi sulla coerenza tra il Titolario attuale e i flussi operativi dell'Ente Fase 2) Configurazione nell'applicativo di protocollo in uso, tramite il supporto tecnico-specialistico del fornitore informatico, della nuova classificazione prevista ai fini dell'associazione dei documenti protocollati a una specifica classe Fase 3) Definizione di criteri di fascicolazione al fine di individuare quali documenti devono obbligatoriamente confluire nel fascicolo (documentazione minima) e quali possono restare semplici documenti classificati Fase 4) Formazione e affiancamento del personale amministrativo in materia		
Peso	30%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Baretto Luciana	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Buonaguro Rosa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Gozzarino Beatrice	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Marino Elisa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Masullo Nisida	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Quaranta Elena	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Rubaldo Patrizia	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Tosello Graziella	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Barale Alessio	Funzionario del Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	Supporto alla Responsabile di progetto
	Tutti i/le dipendenti dell'Ente		Supporto alla Responsabile di progetto



SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Fase 1)	Manuale di Gestione documentale revisionato / da revisionare	100%	30/09/2026
	Fase 2)	Protocolli classificati secondo nuovo Titolario di classificazione / Totale protocolli in entrata e uscita	100%	31/12/2026
	Fase 3)	Documenti fascicolati / Documenti attesi da mappatura	100%	31/12/2026
	Fase 4)	n. dipendenti amministrativi formati / totale dipendenti amministrativi dell'Ente	100%	31/12/2026

2. Potenziamento della Trasparenza e Costituzione del Gruppo di Lavoro "Amministrazione Trasparente"

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo mira a istituire e ad attivare un Gruppo di Lavoro (GdL) a presidio degli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, al fine di strutturare una modalità di lavoro coordinata tra i vari settori dell'Ente che consenta di ottimizzare il livello di accountability dell'Ente verso la cittadinanza, garantendo l'accessibilità immediata e la comprensibilità dei dati pubblici. Il GdL avrà il compito di mappare i flussi, identificando per ogni settore quali dati, atti e informazioni devono essere pubblicati, individuando i soggetti responsabili della produzione e quelli dell'effettiva pubblicazione, e di monitorare l'aggiornamento della sezione del sito web dell'Ente "Amministrazione Trasparente". L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi Fase 1) Istituzione del Gruppo di Lavoro tramite atto organizzativo datoriale interno Fase 2) Ricognizione degli obblighi di pubblicazione per ogni Settore e definizione delle scadenze di aggiornamento Fase 3) Elaborazione di una procedura interna per il flusso dei dati dai settori al portale trasparenza		
Peso	20%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Buonaguro Rosa	Funzionaria Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale	Responsabile di Progetto
	Baretto Luciana	Funzionaria con incarico EQ	Supporto alla Responsabile di progetto
	Gozzarino Beatrice	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Marino Elisa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Masullo Nisida	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Quaranta Elena	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Rubaldo Patrizia	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Tosello Graziella	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Tutti i/le dipendenti dell'Ente		Supporto alla Responsabile di progetto



SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Fase 1)	Gruppo di Lavoro istituito / da istituire	100%	28/02/2026
	Fase 2)	Sezioni-Sottosezioni mappate / Totale sezioni-sottosezioni obbligatorie	100%	31/12/2026
	Fase 3)	Procedura interna flusso dei dati "Amministrazione Trasparente" elaborata / da elaborare	100%	31/10/2026

3. Sviluppo della formazione del personale

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'obiettivo mira rafforzare le competenze professionali del personale dell'Ente e a valorizzarne la crescita, intesa quale leva strategica per l'innovazione e lo sviluppo dell'Ente, tramite l'organizzazione di corsi formativi in attuazione del Piano di Formazione per il triennio 2026-2028 e della normativa vigente in materia.		
Peso	40%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Buonaguro Rosa	Funzionaria Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale	Responsabile di Progetto
	Baretto Luciana	Funzionaria con incarico EQ	Supporto alla Responsabile di progetto
	Gozzarino Beatrice	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Marino Elisa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
	Masullo Nisida	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Quaranta Elena	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Rubaldo Patrizia	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Tosello Graziella	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
	Tutti i/le dipendenti dell'Ente		Supporto alla Responsabile di progetto

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		n. corsi formativi organizzati / n. corsi formativi previsti (3)	100%	31/12/2026



3. Revisione Regolamento sull'uso delle foresterie				
Descrizione sintetica dell'obiettivo		L'obiettivo prevede l'aggiornamento e la razionalizzazione del Regolamento dell'Ente attualmente in vigore che regola l'accesso, utilizzo e la gestione delle strutture adibite a foresteria, al fine di adeguare la disciplina alle attuali esigenze organizzative dell'Ente.		
Peso		10%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo		Dipendente	Profilo	Attività richiesta
		Baretto Luciana	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
		Buonaguro Rosa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
		Gozzarino Beatrice	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
		Marino Elisa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di progetto
		Masullo Nisida	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
		Quaranta Elena	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
		Rubaldo Patrizia	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
		Tosello Graziella	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di progetto
		Tutti i/le dipendenti dell'Ente		Supporto alla Responsabile di progetto
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Bozza di revisione del Regolamento sull'uso delle foresterie dell'Ente predisposta / da predisporre	100%	31/12/2026



Settore	Conservazione e Pianificazione territoriale
Responsabile	Patrizia Grosso

Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	B-CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA', DEL PAESAGGIO E DEI PATRIMONI CULTURALI E STRUTTURALI, LORO GESTIONE E VALORIZZAZIONE
Obiettivo strategico	B1-Conservazione B2-Ricerca scientifica applicata alla conservazione B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale

1. Gestione del Centro Grandi Carnivori

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Centro Grandi Carnivori, Centro di riferimento regionale riconosciuto con D.D. della Regione Piemonte n. 271 del 22/07/2016, è il riferimento della Regione Piemonte per tutto ciò che riguarda la presenza dei grandi carnivori sul territorio piemontese. Con il coordinamento tra l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime e l'Ente associato delle Aree Protette dell'Appennino Piemontese, mette a sistema il lavoro sui grandi carnivori svolto dalle Aree Protette piemontesi da Enti e Istituzioni sul territorio regionale. Nello specifico, si occupa di: coordinare le squadre di pronto intervento (WPIU) per l'assistenza agli allevatori sul campo in caso di predazioni; gestire gli animali rinvenuti feriti o deceduti su tutto il territorio regionale; fornire supporto alla Regione per la gestione della specie mediante la partecipazione al Tavolo intersettoriale. Per il 2026 sono individuate le seguenti azioni: Azione 1) Coordinamento del Network Lupo Piemonte per il monitoraggio regionale su larga scala e organizzazione di workshop di formazione e aggiornamento degli addetti dei vari Enti coinvolti e dei volontari Azione 2) Predisposizione della mappa distributiva della specie Lupo sul territorio regionale		
---	---	--	--

Peso	25%
-------------	-----

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Patrizia Grosso	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Avanzinelli Elisa	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di Progetto
	Menzano Arianna	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di Progetto

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	Workshop di formazione per il Network Lupo Piemonte organizzato / da organizzare	100%	entro il 31/12/2026
	Azione 2	Mappa distributiva della specie nella Regione Piemonte realizzata / da realizzare	100%	entro il 31/12/2026



2. Monitoraggi e ricerche applicati alla gestione			
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale è coinvolto in numerose attività previste e finanziate da alcuni Progetti ALCOTRA in corso ed è direttamente responsabile delle risorse assegnate all'Ente sul Fondo Nazionale per il monitoraggio e la gestione dei Siti Natura 2000 del MASE. Per il 2026 si intende proseguire nel monitoraggio e nelle attività di ricerca nell'ambito dei progetti finanziati. L'obiettivo si articola come segue: Azione 1) Conclusione delle attività previste dal Progetto Alcotra ACLIMO 1.1. Monitoraggio naturalistico post intervento alla torbiera di St. Erim 1.2. Realizzazione impianti di abbeverata e recinzioni per la protezione di aree umide dal pascolamento 1.3. Attività di divulgazione verso stakeholders Azione 2) Conclusione delle attività previste dal Progetto BioDivTourAlp 2.1. Conclusione monitoraggi 2.2. Interazioni tra attività outdoor e ambiente 2.3. Realizzazione di prodotti di comunicazione scientifica sulle interazioni tra attività antropiche e natura Azione 3) Avvio delle attività previste dai progetti PITER – Ecoterr e Alcotra Cieli Stellati tramite affidamento di incarichi per monitoraggi sui chiroteri, per studi di bioacustica e per uno studio sul eDNA della lontra e della puzzola, e legato a specie aliene e patogeni (es. ranavirus) Azione 4) Realizzazione attività di ricerca e di divulgazione nell'ambito dei fondi MASE 4.1. Interventi attivi a favore di Euphydryas maturna e relativa attività di divulgazione 4.2. Interventi di contenimento della fauna alloctona nei siti in gestione all'Ente e in particolare il controllo del gambero della Louisiana (Procambarus clarkii) nella Riserva Naturale di Crava-Morozzo mediante cattura e rimozione di esemplari con uso di nasse ed elettropesca 4.3. Interventi di recupero ambientale tramite l'utilizzo di sementi autoctone nei siti Natura 2000 in gestione all'Ente mediante raccolta di sementi autoctone con uso di apposita macchina raccogliitrice di semi.		
Peso	50%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Grosso Patrizia	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Avanzinelli Elisa	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto
	Barberis Davide	Funzionario	Supporto al Responsabile di Progetto
	Caballo Caterina	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto
	Martinelli Laura	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto
	Sigaudò Davide	Funzionario	Supporto al Responsabile di Progetto
	Gozzarino Beatrice	Funzionaria del Settore Affari Generali e Ragioneria	Supporto al Responsabile di Progetto in funzione delle competenze



SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	Realizzazione fasi del Progetto ACLIMO nei tempi previsti	3	entro il 30/09/2026
		1.1. Monitoraggio naturalistico post intervento torbiera di St. Erim		
		1.2. Realizzazione impianti di abbeverata e recinzioni per la protezione di aree umide dal pascolamento		
		1.3. Attività di divulgazione verso stakeholders		
	Azione 2	Realizzazione fasi del Progetto BioDivTourAlp nei tempi previsti	3	entro il 30/09/2026
		2.1. Conclusione monitoraggi		
		2.2. Interazioni tra attività outdoor e ambiente		
		2.3. Realizzazione prodotti di comunicazione scientifica sulle interazioni tra attività antropiche e natura		
	Azione 3	Approvazione Determinazione Dirigenziale di affidamento incarichi Progetti PITER – Ecoterr e Alcotra Cieli Stellati	100%	entro il 31/12/2026
	Azione 4	Realizzazione delle fasi del Progetto nei tempi previsti	3	entro il 31/12/2026
		4.1. Interventi a favore di <i>Euphydryas maturna</i> e attività di divulgazione		
		4.2. Interventi di contenimento del gambero della Louisiana (<i>Procambarus clarkii</i>)		
		4.3. Interventi di recupero ambientale siti Natura 2000 mediante raccolta di sementi autoctone		



3. Traslocazione ungulati selvatici				
Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'Ente ha redatto nel 2025 il "Piano di prelievo con traslocazione riguardante la specie camoscio (<i>Rupicapra rupicapra</i>)" nell'ambito dello "Studio di fattibilità per il ripopolamento del camoscio nell'area del Mottarone (Alpi Pennine)". L'obiettivo del progetto è la costituzione di una popolazione autosufficiente e vitale nell'area del Mottarone e il ripristino della zoocenosi originaria. In quest'area la specie risulta assente dal 1975, per cui è stato ipotizzato che, al fine di raggiungere l'obiettivo, la spontanea colonizzazione dalle limitrofe popolazioni di camoscio, rallentata dall'elevata urbanizzazione che presenta il territorio circostante il Mottarone, debba essere supportata anche attraverso la traslocazione di soggetti catturati in natura. Gli interventi di cattura di esemplari di camoscio nel territorio del Parco delle Alpi Marittime sono stati avviati nel 2025 e per il 2026 si prevede un obiettivo di prosecuzione delle attività, al fine di incrementare il numero di animali da trasferire nell'area del Mottarone. Le catture saranno realizzate sia con il metodo della tele-sedazione per mezzo di strumenti lancia siringhe e con l'uso di Xilazina, sia mediante l'utilizzo delle "up-net". I capi catturati saranno sottoposti ad accertamenti biometrici, sanitari e a marcatura con marche auricolari e almeno cinque individui saranno muniti di radiocollari con ricevitore GPS prima del rilascio. Per ogni soggetto catturato verrà redatta apposita scheda-verbale.			
	Peso 25%			
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta	
	Grosso Patrizia	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto	
	Martinelli Laura	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Menzano Arianna	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Personale di vigilanza	Istruttori - Guardiaparco	Supporto al Responsabile di Progetto	
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		n. uscite per attività di cattura esemplari di camoscio realizzate / n. uscite previste (10)	100%	entro il 31/10/2026



Settore	Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
Responsabile	Piacenza Marco
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	B-CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA', DEL PAESAGGIO E DEI PATRIMONI CULTURALI E STRUTTURALI, LORO GESTIONE E VALORIZZAZIONE
Obiettivo strategico	A2-Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali B1-Conservazione B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale E2-Progettazione

1. Attività di realizzazione e manutenzione del territorio, delle strutture e infrastrutture in proprietà o disponibilità dell'Ente

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'attività di manutenzione del territorio e dei fabbricati dell'Ente (sedi, strutture e centri visita affidati in gestione, casotti di vigilanza, aree attrezzate, viabilità interna alle aree), da programmarsì e coordinarsi sulle diverse realtà territoriali, oltre agli interventi di routine, prevede per il 2026 alcune manutenzioni straordinarie e ammodernamenti di strutture e infrastrutture, attraverso l'utilizzo di fondi ordinari di bilancio e lo svolgimento essenzialmente in amministrazione diretta da parte del personale dell'area tecnica. In particolare, l'obiettivo si articola come segue: Azione 1) Lavori di sostituzione della passerella del Saut (Parco naturale del Marguareis), posta nelle immediate adiacenze della zona delle cascate all'imbocco del sentiero che risale sino al Passo del Duca con una passerella fissa Azione 2) Lavori di rifacimento della passerella posta sul rio Meris, posta subito prima del rifugio Livio Bianco in valle Gesso (Parco naturale delle Alpi Marittime). Tali interventi sono ritenuti nevralgici visti gli importanti itinerari sui quali sono posti, compresa la massiccia presenza di escursionisti in transito sugli stessi.		
Peso	40%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Piacenza Marco	Funzionario con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Castellino Ezio	Funzionario	Supporto al Responsabile di Progetto nell'Azione 1)
	Giraudò Livio	Istruttore	Supporto al Responsabile di Progetto nell'Azione 2)
	Audisio Claudio	Istruttore	Supporto al Responsabile di Progetto
	Castellano Fabio	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto
	Cavagnero Mark	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto
	Fenoglio Franco	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto
	Giordana Guido	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto
	Personale interinale	Personale interinale assegnato al Settore	Supporto al Responsabile di Progetto



	Marino Elisa Rubaldo Patrizia	Funzionarie del Settore Affari Generali e Ragioneria	Supporto al Responsabile di Progetto nelle Azioni 1) e 2) per le funzioni di competenza
--	----------------------------------	---	---

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	Passerella del Saut realizzata / da realizzare	100%	entro il 30/07/2026
	Azione 2	Passerella Vallone della Meris sostituita / da sostituire	100%	entro il 31/08/2026

2. Sviluppo progetti FESR per la difesa idrogeologica del territorio

Descrizione sintetica dell'obiettivo	A fronte dell'avviata Programmazione Europea 2021-2027, si intendono portare avanti i progetti che hanno ottenuto il finanziamento. In particolare, l'Ente ha partecipato al secondo sportello del bando IDRO-GEO-PARCHI per la Valle Gesso (intervento sulla strada Ex-Enel nel Vallone delle Rovine) e per la Valle Pesio (intervento sul Vallone del Cavallo). Tali progetti, ciascuno finanziato attraverso un importo complessivo pari a 500'000 euro, permetteranno interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico sulle due aree individuate, dando una risposta concreta a chi intende fruire di tali percorsi in sicurezza. Dovrà essere pertanto coordinata la fase dei lavori legata ai due progetti sopra descritti, a seguito della progettazione appena conclusa. L'obiettivo si articola come segue: Azione 1) Aggiudicazione dei lavori finanziati dal Bando FESR Idro-Geo-Parchi Valle Gesso (Strada Ex-Enel – Vallone delle Rovine) Azione 2) Avvio lavori finanziati dal Bando FESR Idro-Geo-Parchi Valle Pesio (Vallone del Cavallo)		
---	---	--	--

Peso 30%

Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Piacenza Marco	Funzionario con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Castellino Ezio	Funzionario	Supporto al Responsabile di Progetto
	Giraud Livio	Istruttore	Supporto al Responsabile di Progetto
	Gozzarino Beatrice	Funzionaria del Settore Affari Generali e Ragioneria	Supporto al Responsabile di Progetto per le funzioni di competenza

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazioni azioni del Progetto nei tempi previsti	2	
	Azione 1	Approvazione Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione lavori		entro il 30/07/2026
	Azione 2	Sottoscrizione verbale di consegna		entro il 30/06/2026



3. Realizzazione di inventario ad hoc su attrezzature per manutenzione e gestione del territorio

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'Ente attualmente dispone di un inventario generale – gestito a livello centrale del Settore Affari Generali e Ragioneria – che prevede l'inserimento di beni, di qualunque tipologia, con un valore economico superiore ai 500 euro. Al fine di avere un quadro d'insieme completo, soprattutto in ottica di efficienza e di risultato sui diversi territori gestiti, si prevede la realizzazione di un inventario ad hoc sulle attrezzature utilizzate per manutenzione e gestione del territorio, specificando il tipo di attrezzatura, marca e modello, anno di acquisto, stato di conservazione, foto del bene. Attraverso questo importante lavoro, si vogliono quindi definire con esattezza le suddette attrezzature a disposizione, prevedendo un periodico aggiornamento da interfacciare con l'inventario generale esistente, in modo da aumentare anche le sinergie tra le diverse realtà territoriali nelle quali è ripartito l'Ente e ottimizzare così le diverse forniture che vengono portate avanti.			
Peso	30%			
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta	
	Piacenza Marco	Funzionario con incarico EQ	Responsabile di Progetto	
	Castellino Ezio	Funzionario	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Giraudò Livio	Istruttore	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Audisio Claudio	Istruttore	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Castellano Fabio	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Cavagnero Mark	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Fenoglio Franco	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Giordana Guido	Operatore Esperto	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Personale interinale	Personale interinale assegnato al Settore	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Baretto Luciana Quaranta Elena	Personale del Settore Affari Generali e Ragioneria	Supporto al Responsabile di Progetto per le funzioni di competenza	
	Franco Annalisa Pelazza Michele Reggiani Luca Sciandra Massimo	Personale del Settore Vigilanza	Supporto al Responsabile di Progetto per le funzioni di competenza	
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Inventario su attrezzature realizzato / da realizzare	100%	entro il 31/12/2026



Settore	Vigilanza
Responsabile	Beauchamp James Lorne
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	B-Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione
Obiettivo strategico	B3-Pianificazione e sorveglianza ambientale

1. Processo di formazione permanente e continuativa

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Relativamente all'anno 2026 si prevede di definire come obiettivo per l'intero Settore Vigilanza il prosieguo della formazione su argomenti pertinenti al ruolo di Guardiaparco. L'obiettivo si articola come segue: Azione 1) Formazione sanitaria di primo soccorso 1.1. Formazione sulle manovre di BLSD 1.2. Formazione sull'utilizzo dei presidi per i grandi sanguinamenti Azione 2) Formazione in aula con esperto sulla gestione di casi giuridici di rilevanza penale. Azione 3) Formazione continua sull'uso dell'arma in dotazione tramite organizzazione di addestramento al tiro a segno nazionale in tre sessioni per anno per colleghi con l'arma in dotazione. Azione 4) Partecipazione a giornate in aula di divulgazione su monitoraggi specifici con formatori interni ed esterni.
Peso	20%
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Vedasi tabella finale

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	1.1. n. personale di vigilanza in possesso di brevetto BLSD valido / totale personale di vigilanza	70%	entro il 31/12/2026
		1.2. n. personale di vigilanza formato / totale personale di vigilanza	70%	entro il 31/12/2026
	Azione 2	n. personale di vigilanza formato / totale personale di vigilanza	50%	entro il 31/12/2026
	Azione 3	n. personale di vigilanza partecipante / n. personale di vigilanza previsto (30 partecipanti nelle 3 sessioni)	100%	entro il 31/12/2026
	Azione 4	n. personale di vigilanza partecipante / n. personale di vigilanza di volta in volta assegnato	100%	entro il 31/12/2026



2. Monitoraggio alpeggi				
Descrizione sintetica dell'obiettivo		Si prevede di definire come obiettivo per il Servizio Vigilanza il monitoraggio degli alpeggi, per monitorare il rispetto dei termini di contratto, carico di bestiame e gestione del pascolo. Queste attività sono coordinate con organi e enti esterni quali, CUFAA, ASL, ARPEA e Comuni. L'obiettivo si articola secondo le seguenti fasi: Fase 1) Controllo del carico di bestiame in fase di monticazione Fase 2) Monitoraggio estivo dell'andamento in alpeggio colloqui con i responsabili del bestiame. Fase 3) Controllo sulla demonticazione e sullo stato di pascoli e infrastrutture a fine stagione per verificare il rispetto delle condizioni contrattuali.		
Peso		25%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo		Vedasi tabella finale		
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Fase 1)	n. verbali di controllo nella fase di monticazione redatti / n. verbali previsti (3 all'anno)	100%	entro il 31/10/2026
	Fase 2)	n. relazioni di servizio di controllo estivo in alpeggio redatte / n. relazioni previste (20 all'anno)	100%	entro il 31/10/2026
	Fase 3)	n. verbali di controllo sulla demonticazione redatti / n. verbali previsti (3 all'anno)	100%	entro il 31/11/2026



3. Sentieristica e segnaletica	
Descrizione sintetica dell'obiettivo	La manutenzione della segnaletica e dei sentieri è prevista come attività che coinvolge diversi settori e verrà svolta soprattutto durante i mesi estivi. L'obiettivo si articola nelle seguenti Azioni: Azione1) Rifacimento della segnaletica orizzontale su sentieri in alta quota. Azione 2) Pulizia dei sentieri in collaborazione con il servizio tecnico.
Peso	25%
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Vedasi tabella finale

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	n. giornate/guardia dedicate a lavori di segnaletica realizzate / n. giornate previste (10 all'anno)	100%	entro il 31/12/2026
	Azione 2	n. giornate/guardia dedicate a lavori di pulizia dei sentieri realizzate / n. giornate previste (8 all'anno)	100%	entro il 31/12/2026

4. Contenimento Peste Suina Africana	
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Relativamente all'anno 2026 si prevede di continuare nel contenimento della Peste Suina Africana secondo le indicazioni della Regione Piemonte L'obiettivo prevede: Azione 1) Il posizionamento di 2 sistemi di cattura "Pig Brig" tramite fototrappole dedicate. Azione 2) Il contenimento della specie Sus scrofa con personale dipendente e in collaborazione con cacciatori formati tramite l'organizzazione di uscite "alla cerca" e/o "in girata".
Peso	30%
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Vedasi tabella finale

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	n. controlli a distanza realizzati / n. controlli previsti (20 all'anno)	100%	entro il 31/12/2026
	Azione 2	n. uscite organizzate / n. uscite previste (20 all'anno)	100%	entro il 31/12/2026



Personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi sopra descritti		
Dipendente	Profilo	Attività richiesta
Beauchamp James Lorne	Funzionario con incarico di EQ	Responsabile di Progetto
Fantini Paolo	Funzionario Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Lussignoli Riccardo	Funzionario Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Boschiazzo Anna	Istruttrice Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Cavagnino Gabriella	Istruttrice Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Caviglia Luca	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Colombo Mattia	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Contarino Marco	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Dalmasso Mario	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Fenoglio Paolo	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Ficetto Giorgio	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Franco Annalisa	Istruttrice Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Gammino Beatrice	Istruttrice Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Gerbotto Giuseppe	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Giordana Silvano	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Melchio Claudio	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Pace Ivan	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Pelazza Michele	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Piacenza Enzo	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Piantino Enrico	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Reggiani Luca	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Rolando Erik	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Sciandra Massimo	Istruttore Vigilanza	Supporto al Responsabile di progetto
Personale Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale	Funzionari	Supporto al Responsabile di Progetto in funzione della competenza
Personale Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio	Funzionari, Istruttori e Operatori Esperti	Supporto al Responsabile di Progetto in funzione della competenza
Personale Settore Affari Generali e Ragioneria	Funzionari e Istruttori	Supporto al Responsabile di Progetto in funzione della competenza



Settore	Progettazione e Relazioni Internazionali
Responsabile	Quaranta Daniela
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	E-Rapporti internazionali e progettazione
Obiettivo strategico	E1-Rapporti transfrontalieri GECT E2-Progettazione E3-Progetti di Cooperazione Internazionale

1. Rapporti transfrontalieri GECT

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'attività in capo al settore prevede la gestione amministrativa e finanziaria del GECT in stretta collaborazione con il personale del Parc national du Mercantour. L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: Fase 1) Redazione del Piano d'Azione e relativo Budget Primitif Fase 2) Supporto all'organizzazione dell'Assemblea Transfrontaliera Fase 3) Realizzazione dell'incontro transfrontaliero Young Ranger nell'ambito dell'After-Life Wolfalps EU Plan, finanziato dal GECT		
Peso	20%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Quaranta Daniela	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Fogliacco Simone	Funzionario	Supporto alla Responsabile di progetto nelle Fasi 1), 2) e 3)
	Personale Settore Valorizzazione territorio e Comunicazione	Funzionari e Istruttori	Supporto alla Responsabile di Progetto nella Fase 3)

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazione fasi del Progetto nei tempi previsti	3	
	Fase 1)	Pano d'Azione e Budget Primitif		entro il 30/06/2026
	Fase 2)	Assemblea Transfrontaliera organizzata / da organizzare		entro il 30/06/2026
	Fase 3)	Evento realizzato / da realizzare		entro il 30/09/2026



2. Progettazione europea: Alcotra 21440 Cieli Stellati | Trame Noire

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il progetto Cieli Stellati Trame Noire è finanziato nell'ambito del Programma INTERREG VI-A ALCOTRA 2021-2027, L'Ente è capofila di progetto, in partenariato con il Parc national du Mercantour, il Comune di Cuneo – Parco fluviale Gesso e Stura, il Parc naturel régional des Préalpes d'Azur, la Communauté de Communes Alpes d'Azur, la Provence Alpes Agglomération. Durata: 01/09/2025-01/09/2028 Budget APAM: 543.750,00 EUR Nel 2026 si intende avviare la realizzazione delle attività previste, volte al perseguimento dell'obiettivo generale di progetto che mira al miglioramento durevole dello stato di conservazione della biodiversità legata al mondo notturno nell'area transfrontaliera attraverso la mitigazione dell'inquinamento luminoso da conseguirsi attraverso l'implementazione di azioni coordinate e integrate di misurazione, monitoraggio e sensibilizzazione. L'attività prevede: Fase 1) Il coordinamento tecnico di tutto il partenariato e dei settori interni all'Ente per la realizzazione delle attività come da dossier approvato e monitoraggio dell'avanzamento delle attività; Fase 2) La realizzazione delle attività in capo all'Ente in collaborazione con i settori dell'Ente competenti per tematica (Settore Conservazione, Settore Gestione Tecnica del Territorio, Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione); Fase 3) Rendicontazione tecnica delle attività (rapporto intermedio di avanzamento) Fase 4) Il coordinamento amministrativo di tutto il partenariato e il monitoraggio dell'avanzamento delle spese e il rispetto delle regole Alcotra; Fase 5) La gestione amministrativa e finanziaria delle risorse in capo all'Ente, in collaborazione con il Settore Amministrativo (procedure di affidamento e atti amministrativi, liquidazione e pagamento fatture, monitoraggio dell'avanzamento delle spese Fase 6) Rendicontazione semestrale delle spese sulla piattaforma Synergie CTE		
Peso	40%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Quaranta Daniela	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Fogliacco Simone	Funzionario	Supporto alla Responsabile di Progetto per le Fasi 1), 2) e 3)
	Girauda Francesca	Istruttrice	Supporto alla Responsabile di Progetto per le Fasi 4), 5) e 6)
	Luconi Costanza	Istruttrice (personale interinale assegnata al settore)	Supporto al Responsabile di Progetto per le Fasi 2) e 3)
	Personale Settore Affari Generali e Ragioneria	Funzionari e Istruttori	Supporto alla Responsabile di Progetto per le Fasi 5) e 6)
	Personale Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale	Funzionari	Supporto alla Responsabile di Progetto per le Fasi 1), 2) e 3)



	Personale Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio	Funzionari e Istruttori	Supporto alla Responsabile di progetto per la Fase 2)
	Personale Settore Valorizzazione territorio e Comunicazione	Funzionari e Istruttori	Supporto alla Responsabile di progetto per le Fasi 1), 2) e 3)

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazione milestones del Progetto nei tempi previsti	2	
	Fase 1) Fase 2) Fase 3)	Report intermedio di realizzazione attività		entro il 30/11/2026
	Fase 4) Fase 5) Fase 6)	Rendicontazione delle spese APAM al 15/06/2026		entro il 30/06/2026

3. CSR 2023-27 Intervento SRD07 Azione 4 Infrastrutture Turistiche

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il progetto prevede la realizzazione e l'installazione di segnaletica direzionale e informativa; allestimento inclusivo del Sentiero naturalistico presso la Certosa di Pesio per garantirne l'accessibilità e la fruibilità a utenti con esigenze complesse e differenziate. Durata: 16/12/2025-16/06/2028 Importo: 229.768,46 EUR (Contributo regionale 206.791,62 EUR) L'attività prevede: Fase 1) Coordinamento tecnico e attività amministrativa per l'aggiudicazione della progettazione esecutiva Fase 2) Attività tecnica in sinergia con il progettista e il Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio per l'acquisizione delle autorizzazioni e la predisposizione del Progetto Esecutivo Fase 3) Attività amministrativa di aggiudicazione dei lavori e predisposizione relativi atti amministrativi		
Peso	40%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Quaranta Daniela	Funzionaria con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Fogliacco Simone	Funzionario	Supporto alla Responsabile di Progetto per le Fasi 1), 2) e 3)
	Girauda Francesca	Istruttore	Supporto alla Responsabile di Progetto per la Fase3)
	Personale Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio		Supporto alla Responsabile di Progetto per le Fasi 1),e 2) e 3)



SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazione milestones del Progetto nei tempi previsti	3	
	Fase 1)	Affidamento progettazione esecutiva		entro il 30/04/2026
	Fase 2)	Acquisizione autorizzazioni comunali per esecuzione lavori e predisposizione Progetto Esecutivo		entro il 15/11/2026
	Fase 3)	Affidamento aggiudicazione lavori e atti amministrativi		entro il 16/12/2026



Settore	Valorizzazione Territorio e Comunicazione
Responsabile	Bernardi Giorgio
Missione	Proteggere, conoscere, valorizzare e raccontare
Programma	C1-Informazione Istituzionale, Turistica e Ambientale C2-Educazione all'Ambiente e alla Sostenibilità C3- Valorizzazione del patrimonio culturale ed Ecomuseo D2-Marketing territoriale
Obiettivo strategico	Miglioramento sistemi di comunicazione e valorizzazione delle risorse locali

1. Attività di comunicazione e informazione

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Per l'Ente, come per tutta la PA, l'attività di informazione e comunicazione non rappresenta un mero adempimento formale, bensì una funzione strategica trasversale, essenziale per il perseguimento della propria missione istituzionale. Il quadro normativo, guidato dalla Legge 150/2000 e dalle direttive in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), impone all'Ente l'obbligo di garantire ai cittadini un accesso, chiaro e multicanale alle informazioni. L'obiettivo si articola nelle azioni che seguono, assicurando all'Ente una comunicazione esterna integrata, capace di coniugare il rigore dell'informazione istituzionale con le esigenze di fruizione digitale. Azione 1) Newsletter - strumento per la Continuità dell'informazione e relazione con i Media L'Ente garantisce un flusso informativo costante verso la cittadinanza e gli organi di stampa attraverso la newsletter istituzionale "<i>Messaggi dalle Aree Protette Alpi Marittime</i>". La performance sarà misurata sulla regolarità del servizio, con il target minimo di 45 edizioni pubblicate nel corso del 2026, assicurando così una copertura pressoché settimanale delle attività dell'Ente. Azione 2) Report 2025 per la Trasparenza Al fine di rendicontare in modo chiaro l'impatto sociale e ambientale del proprio operato, verrà realizzato il Report relativo all'attività 2025. Questo strumento permetterà di comunicare ad amministratori e cittadini l'organizzazione dell'Ente e i risultati raggiunti e l'impiego delle risorse pubbliche. Azione 3) Implementazione del Portale Web Il sito istituzionale è il principale canale informativo dell'Ente e per la sua implementazione si procederà all'aggiornamento dei contenuti con la creazione di sezioni dedicate alla "Conservazione", volta a dare evidenza scientifica alle azioni di tutela, e alla nuova sezione "Appunti di tirocinio", volta a raccogliere le esperienze e i prodotti realizzati da tirocinanti e volontari. Azione 4) Podcast edizione 1 - Sperimentazione di nuovi linguaggi A seguito della fase di studio condotta nel 2025, l'Ente avvierà l'esplorazione dei formati audio attraverso la produzione di un "Podcast - Edizione 1". Questa iniziativa risponde alla necessità di intercettare nuovi target di pubblico e modernizzare il racconto del territorio e delle sue sfide.		
Peso	25%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Bernardi Giorgio	Funzionario con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Barale Alessio	Funzionario	Supporto al responsabile di Progetto
	Borgna Irene	Funzionaria	Supporto al responsabile di Progetto



	Chiecchio Erika	Funzionaria	Supporto al responsabile di Progetto
	Di Giambattista Marzia	Funzionaria	Supporto al responsabile di Progetto
	Dutto Cecilia	Funzionaria	Supporto al responsabile di Progetto
	Barabino Alessandro	Istruttore	Supporto al responsabile di Progetto
	Borgetti Nadia	Istruttrice (interinale assegnata al Settore)	Supporto al responsabile di Progetto

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	n. pubblicazioni newsletter / n. pubblicazioni previste (45)	100%	entro il 31/12/2026
	Azione 2	Report 2025 realizzato / da realizzare	100%	entro il 30/04/2026
	Azione 3	n. sezioni implementate nel portale web / n. sezioni da implementare (2)	100%	entro il 30/09/2026
	Azione 4	n. puntata Podcast registrata / n. puntata prevista (1)	100%	entro il 30/11/2026

2. Fruizione democratica, inclusiva e sociale dell'ambiente

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il secondo punto elencato tra le finalità delle aree protette della Legge Quadro regionale (LR 19/2009) è la promozione della fruizione sociale e sostenibile e la diffusione dell'educazione ambientale. L'obiettivo consiste nell'allestimento nel Parco naturale del Marguareis del primo sentiero dedicato al <i>Forest Bathing</i> (bagno in foresta) volto a riconnettere l'uomo con la natura e a formare una coscienza ecologica attiva e utile allo sviluppo di attività con scuole e cittadini compresi quelli con disabilità. Il percorso è progettato per una fruizione autonoma e consapevole degli ecosistemi boschivi, promuovendo i benefici psicofisici derivanti dall'immersione profonda nella natura e valorizzando il capitale naturale come risorsa di salute pubblica. Si procederà come segue. Fase 1) Progettazione della segnaletica e posa della stessa sul percorso individuato in alta Valle Pesio Fase 2) Produzione di un dépliant cartaceo e digitale per poter fruire in autonomia dell'esperienza del <i>Forest Bathing</i>. Fase 3) Organizzazione di un evento di inaugurazione per promuovere l'iniziativa e presentarla a stakeholders e cittadini.		
Peso	10%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Borgna Irene	Funzionaria Responsabile del Servizio Educazione Ambientale	Responsabile di Progetto
	Bernardi Giorgio	Funzionario con incarico EQ	Supporto alla Responsabile di Progetto
	Dutto Cecilia	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di Progetto
	Di Giambattista Marzia	Funzionaria	Supporto alla Responsabile di Progetto
	Barabino Alessandro	Istruttore	Supporto alla Responsabile di Progetto



SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazione fasi del Progetto nei tempi previsti	3	entro il 30/06/2026
	Fase 1)	Progettazione e posa segnaletica sul percorso		
	Fase 2)	Produzione di depliant sul sentiero		
	Fase 3)	Inaugurazione e presentazione a stakeholders e cittadini		

3. Educazione ambientale transfrontaliera

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'Ente e il Parc National du Mercantour da oltre 10 anni hanno dato vita a un Gruppo europeo di cooperazione per migliorare gli scambi, i progetti e le attività delle due istituzioni transfrontaliere. In questo contesto, per rafforzare il legame tra le nuove generazioni e il territorio dei due paesi, si intende organizzare il trekking "Insieme sulle tracce dei lupi" con i Junior Ranger delle Marittime e i ragazzi di "1001 nuits alpines", che si articolerà in tre giorni (indicativamente a inizio agosto) tra le valli Vermenagna e Gesso. Occorrerà trovare e coinvolgere i ragazzi, organizzare la formazione e le animazioni sul percorso e provvedere alla logistica. L'iniziativa è dedicata ai ragazzi residenti nelle Aree Protette delle Alpi Marittime e nel Parc National du Mercantour e mira a superare il concetto di confine geografico per promuovere una visione condivisa dello spazio naturale alpino. Attraverso l'esperienza del cammino, i giovani esploreranno la biodiversità comune e le sfide climatiche, consolidando la collaborazione storica tra i due Parchi e incentivando la cittadinanza europea. L'obiettivo mira a consolidare il ruolo dell'Ente e del PNM quale laboratorio a cielo aperto, capace di coniugare la tutela scientifica con l'innovazione sociale e pedagogica.			
	Peso 10%			
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta	
	Borgna Irene	Funzionaria Responsabile del Servizio Educazione Ambientale	Responsabile di Progetto	
	Barabino Alessandro	Istruttore	Responsabile di Progetto	
	Bernardi Giorgio	Funzionario con incarico EQ	Supporto ai Responsabili di Progetto	
	Dutto Cecilia	Funzionaria	Supporto ai Responsabili di Progetto	
	Di Giambattista Marzia	Funzionaria	Supporto ai Responsabili di Progetto	
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Trekking "Insieme sulle tracce dei lupi" organizzato / da organizzare	100%	entro il 31/08/2026



4. Recupero della memoria letteraria e linguistica locale

Descrizione sintetica dell'obiettivo	L'Ente, attraverso l'Ecomuseo della Segale di cui è soggetto gestore, persegue nel 2026 l'obiettivo di consolidare il legame tra memoria storica e comunità locale, trasformando il patrimonio immateriale in risorsa viva. Nello specifico, si intende raggiungere come obiettivo il recupero della memoria letteraria e linguistica tramite la pubblicazione di una raccolta antologica delle poesie di Edoardo Vercelletti, in arte Edver, figura poliedrica del Novecento valdierese, poeta, drammaturgo e musicista (noto per le collaborazioni con Nino Costa), che rappresenta un pilastro della lingua piemontese e valdierese. Dare alle stampe le sue opere significa restituire dignità scientifica e divulgativa a un autore che ha saputo tradurre in versi l'anima del territorio. L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi. Fase 1) Raccolta e riordino delle poesie (circa 25) di Edver in occitano valdierese, occitano Escolo du Po, Piemontese e traduzione in italiano. Fase 2) RegISTRAZIONI delle letture in lingua che saranno rese disponibili dal libro, tramite Qr-code sul sito dell'Ecomuseo della Segale. Fase 3) Realizzazione di testi introduttivi, presentazione e impaginazione e stampa. Fase 4) Organizzazione di una serata di presentazione			
Peso	10%			
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Profilo	Attività richiesta	
	Barale Alessio	Funzionario Responsabile dell'Ecomuseo	Responsabile di Progetto	
	Borgna Irene	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Bernardi Giorgio	Funzionario con incarico EQ	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Dutto Cecilia	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto	
	Digiambattista Marzia	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto	
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazione fasi del Progetto nei tempi previsti	4	
	Fase 1)	Raccolta, riordino e traduzione poesie		entro il 31/10/2026
	Fase 2)	RegISTRAZIONI letture in lingua		entro il 31/10/2026
	Fase 3)	Stampa del volume		entro il 31/10/2026
	Fase 4)	Organizzazione serata di presentazione		entro il 31/12/2026



5. Cultura e comunità locale				
Descrizione sintetica dell'obiettivo		L'Ente, nell'ambito dell'obiettivo strategico di valorizzazione del legame tra memoria storica e comunità locale, intende organizzare i seguenti eventi, intesi come pilastro delle attività della programmazione ecomuseale. L'obiettivo si articola come segue. Azione 1) Organizzazione del Carnevale Alpino di Valdieri con il coinvolgimento della comunità locale e dell'amministrazione comunale. L'evento proporrà eventi nei giorni precedenti la manifestazione (laboratori e serate a tema carnevale) che si tiene la domenica quando si svolgeranno eventi di animazione (escursione, laboratorio visite guidate...) e il rito dell'Orso di paglia di segale. Azione 2) Organizzazione della tradizionale Festa della Segale a Sant'Anna di Valdieri con il coinvolgimento della comunità locale e dell'amministrazione comunale. Nell'ambito della manifestazione saranno proposte un'escursione, laboratori, la sfilata in costume e la battitura della paglia di segale e momenti di degustazione di prodotti locali e momenti musicali.		
Peso		25%		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo		Dipendente	Profilo	Attività richiesta
		Barale Alessio	Funzionario Responsabile dell'Ecomuseo	Responsabile di Progetto
		Bernardi Giorgio	Funzionario con incarico EQ	Supporto al Responsabile di Progetto
		Borgna Irene	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto
		Digiambattista Marzia	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto
		Dutto Cecilia	Funzionaria	Supporto al Responsabile di Progetto
SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
		Realizzazione fasi del Progetto nei tempi previsti	2	
	Azione 1	Organizzazione Festa del Carnevale alpino di Valdieri		entro il 28/02/2026
	Azione 2	Organizzazione Festa della Segale		entro il 31/08/2026



6. Marketing territoriale e sviluppo sostenibile			
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Per l'annualità 2026 l'Ente consolida la propria missione nell'ambito del marketing territoriale e dello sviluppo locale sostenibile, agendo sulla qualità dei servizi turistici e sulla valorizzazione delle filiere produttive. Si intende promuovere la qualità dei servizi, delle produzioni locali, la sostenibilità e la costruzione di una destinazione turistica legata ai principi dell'Ecoturismo e dello sviluppo sostenibile. L'obiettivo si articola in quattro azioni integrate. Azione 1) Estensione del processo agli operatori dei servizi, in continuità con l'avvio della CETS Parte 2 per il settore dell'accoglienza, tramite la revisione del disciplinare delle Guide Parco. L'obiettivo è creare una rete solida di partner certificati per in futuro approdare alla Parte 3 della CETS, strutturando pacchetti turistici sostenibili in collaborazione con tour operator specializzati. L'azione si articola come segue. 1.1. Revisione del disciplinare delle Guide Parco 1.2. Apertura di una nuova manifestazione di interesse ad aderire alla Parte 2 della CETS per gli operatori turistici del settore accoglienza 1.3. Apertura di una manifestazione di interesse ad aderire alla Parte 2 della CETS per gli operatori turistici del settore servizi Azione 2) Redazione del nuovo bando di gestione dei servizi turistici della Valle Gesso (Centri visita, centro Uomini e Lupi, parcheggi, aree attrezzate, visite nella Centrale Enel Green Power) di prossima scadenza, al fine di definire i requisiti per il nuovo affidamento sulla base dell'esperienza pregressa e delle nuove necessità dell'Ente e utenza. Azione 3) Rafforzamento del marchio Qualità Parco APAM. Sulla base dell'esperienza condotta in quattro anni di attività occorre fare valutazioni sulla prosecuzione delle attività e della concessione del marchio non solo ai prodotti ma anche all'estensione dell'attribuzione agli operatori turistici che ottengono la Parte 2 delle CETS. Tale percorso prevede un'analisi delle azioni intraprese e risultati raggiunti e delle criticità che sarà sintetizzata in un documento da discutere con Comitato del Marchio e Consiglio dell'Ente. Dal confronto dovrebbero uscire le linee guide per la definizione di un Piano di azioni per il periodo autunno 2026/2027. Azione 4) Promozione, nell'ambito del Progetto Alcotra Rivieralp di cui l'Ente è partner, di un evento transfrontaliero di promozione dei prodotti turistici outdoor Rivieralp. La sede sarà quella del valico transfrontaliero del Colle di Tenda punto di snodo di diversi itinerari. L'iniziativa presenterà e valorizzerà i cammini e le ciclovie delle Alpi del Mediterraneo tramite visite guidate, animazioni e sensibilizzerà il pubblico sul valore dei percorsi che attraversano i Parchi naturali e le aree della Rete Natura 2000.		
	Peso		
Personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo	20%		
	Dipendente	Profilo	Attività richiesta
	Bernardi Giorgio	Funzionario con incarico EQ	Responsabile di Progetto
	Chiecchio Erika	Funzionaria Responsabile Servizio Turismo e Promozione	Responsabile di Progetto
	Borgna Irene	Funzionaria	Supporto ai Responsabili di Progetto
	Barale Alessio	Funzionario	Supporto ai Responsabili di Progetto
	Dutto Cecilia	Funzionaria	Supporto ai Responsabili di Progetto
	Di Giambattista Marzia	Funzionaria	Supporto ai Responsabili di Progetto



	Barabino Alessandro	Istruttore	Supporto ai Responsabili di Progetto
	Nadia Borgetti	Istruttrice (interinale assegnata al Settore)	Supporto ai Responsabili di Progetto

SEZIONE A		Indicatore di misurazione previsto	Target atteso	Data conseguimento
	Azione 1	Realizzazione fasi del Progetto nei tempi previsti	3	entro il 31/12/2026
		1.1. Revisione del disciplinare delle Guide Parco		
		1.2. Apertura nuova manifestazione di interesse ad aderire alla Parte 2 CETS per operatori turistici settore accoglienza		
		1.3. Apertura manifestazione di interesse ad aderire alla Parte 2 CETS per operatori turistici del settore servizi		
	Azione 2	Bando per la gestione dei Servizi Turistici della Valle Gesso redatto / da redigere	100%	entro il 31/07/2026
	Azione 3	Documento di analisi e prospettive del marchio sul breve-medio termine redatto / da redigere	100%	entro il 31/10/2026
	Azione 4	n. evento transfrontaliero organizzato / n. evento transfrontaliero previsto (1)	100%	entro il 31/07/2026



SOTTOSEZIONE 2.3. PIANO DI AZIONI POSITIVE

Nella presente Sottosezione è riportato il Piano di Azioni Positive dell'Ente.

Il Piano di Azioni Positive è adottato dall'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", secondo il quale *"le amministrazioni dello Stato predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive", definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

In particolare, tali misure presentano carattere speciale e temporaneo: speciale, in quanto specifiche e ben definite, intervenendo in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta; temporanee, in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, tale Direttiva sottolinea l'importanza dell'impulso che le Pubbliche Amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, il quale ha modificato alcune disposizioni del Testo unico del pubblico impiego in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle Pubbliche Amministrazioni. Attualmente il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, a seguito della predetta modifica, all'art. 7 prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono 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"*.



La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, inoltre, a definire il risultato prodotto dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito del cd. ciclo di gestione della performance, previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle Pubbliche Amministrazioni tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. In sostanza, viene stabilito il principio in forza del quale un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Il presente Piano è frutto di un lavoro di collaborazione con il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (CUG), costituito con Determinazione Dirigenziale n. 765 dell'11 dicembre 2024.

Alla luce del quadro normativo suesposto, l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime - in aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2025/2027 e in una visione di continuità sia programmatica sia strategica, con il presente Piano illustra le azioni che intende intraprendere per il triennio 2026-2028.

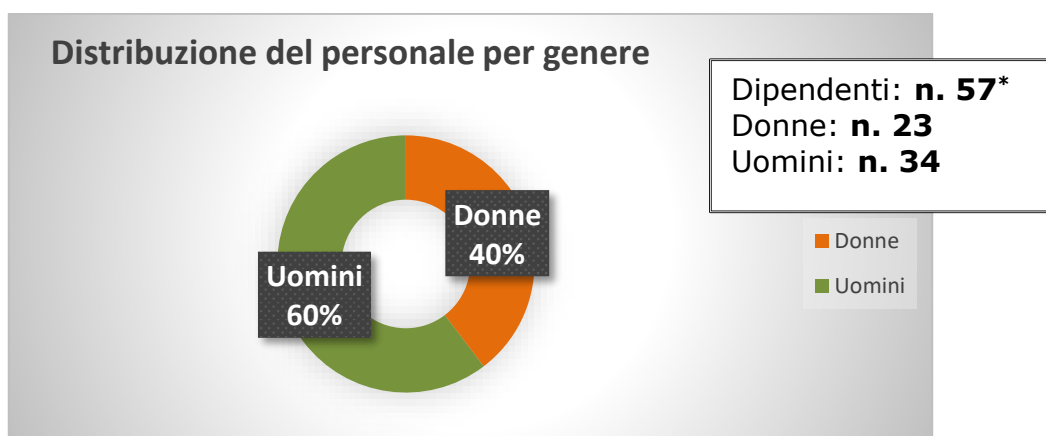
Il presente Piano è stato oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali nel rispetto delle relazioni sindacali ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 5, comma 3, lett. m) (Confronto) e dell'art. 6, commi 2 e 6, del CCNL vigente.

Le azioni del presente Piano potranno essere modificate, integrate e implementate nel corso del triennio, sulla base di cambiamento organizzative, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, appositi provvedimenti deliberativi.

2.3.1. Situazione del personale al 31 dicembre 2025 – Analisi dei dati

Punto di partenza indifferibile per la definizione delle azioni positive del presente Piano (come per qualsiasi attività di pianificazione) è la rappresentazione della situazione di fatto nella quale l'Ente opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, la raffigurazione di un'aggiornata situazione del personale in servizio presso l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, distinto per qualifiche e per genere.

Alla data del 31 dicembre 2025 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione delle donne e degli uomini.

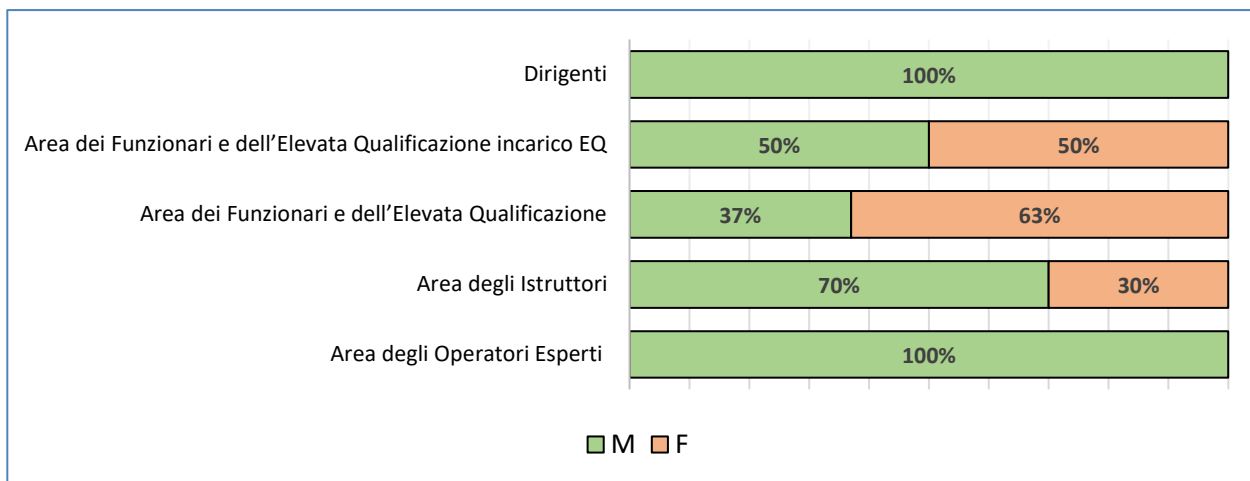


* Di cui n. 3 dipendenti con accesso a tempo parziale (50%)



Distribuzione del personale per genere e Area

Profilo professionale	M	F	Totale
Dirigenti	1	0	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione incarico EQ	3	3	6
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	7	12	19
Area degli Istruttori	19	8	27
Area degli Operatori Esperti	4	0	4
Totale	34	23	57



Osservando la distribuzione di genere del personale dell'Ente, emerge come nel complesso vi sia un ambiente con prevalenza di genere maschile rispetto ai dipendenti di genere femminile. L'incidenza del genere maschile è pari al 60% e quella del genere femminile al 40%².

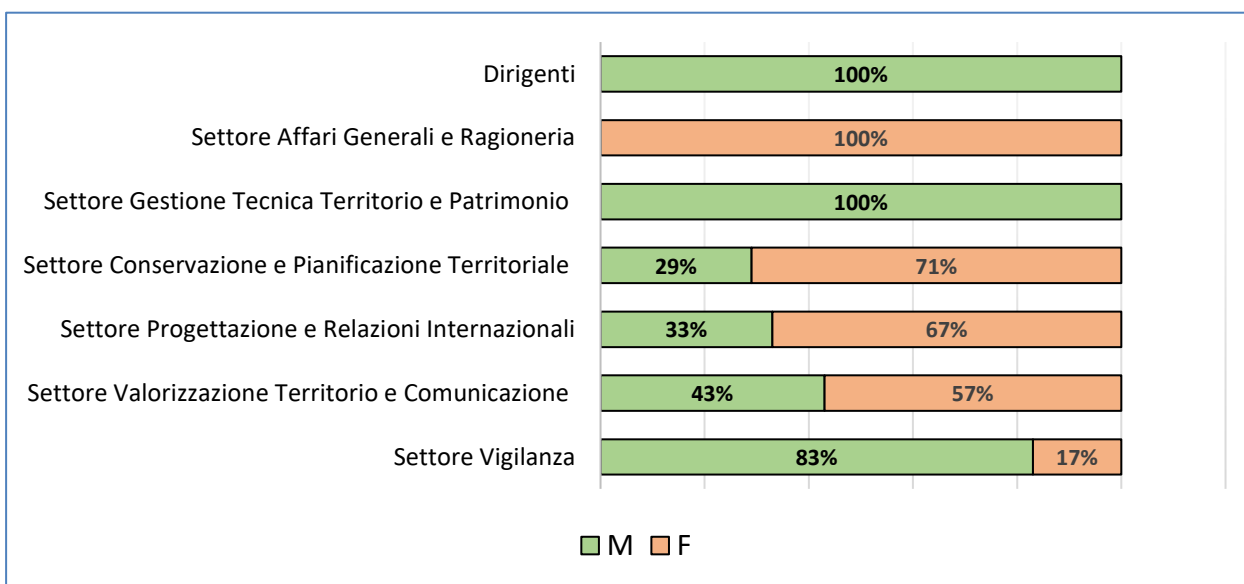
Sulla base dei dati riportati nella tabella e nel grafico suesposti si evidenzia come nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con conferimento di incarico di Elevata Qualificazione (EQ) la rappresentanza di genere risulti in perfetto equilibrio (50%), mentre nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione senza incarico di EQ si osserva una prevalenza del sesso femminile (67%). Nelle Aree degli Istruttori e degli Operatori Esperti il numero dei dipendenti di sesso maschile è prevalente.

² Non si registrano variazioni significative rispetto all'analisi dei dati del personale al 31 dicembre 2024, riportati nel Piano di Azioni Positive 2025/2027.



Distribuzione del personale per genere e Aree Organizzative

Area organizzativa	M	F	Totale
Dirigenti	1	0	1
Settore Affari Generali e Ragioneria	0	8	8
Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio	8	0	8
Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale	2	5	7
Settore Progettazione e Relazioni Internazionali	1	2	3
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	3	4	7
Settore Vigilanza	19	4	23
Totale	34	23	57



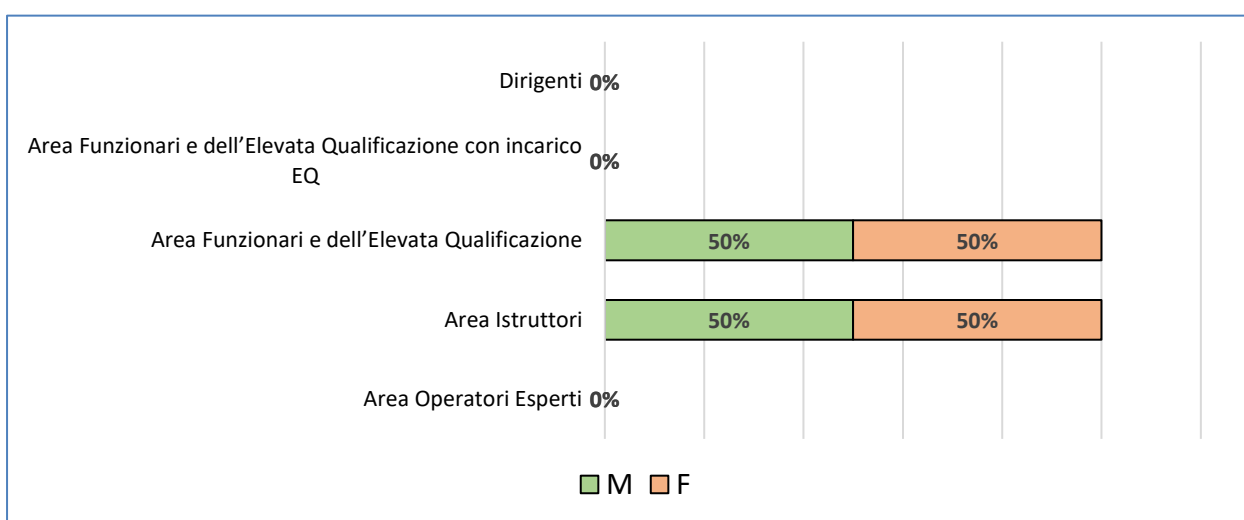
Osservando la distribuzione di genere in riferimento alle singole Aree Organizzative dell'Ente, emerge come vi sia una netta prevalenza, se non predominanza, di personale femminile nel Settore Affari Generali e Ragioneria (100%), nel Settore Progettazione e Relazioni Internazionali (71%) e nel Settore Progettazione e Relazioni Internazionali (67%); all'opposto, nel Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio e in quello di Vigilanza emerge una prevalenza del personale maschile. Nel Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione si osserva un sostanziale equilibrio tra i generi.

Tra il personale la professione del guardiaparco è ancora prevalentemente maschile, anche se si registra un non trascurabile aumento della presenza del genere femminile, frutto delle procedure di assunzione attuate dall'Ente nel biennio 2023-2024. Per tale motivo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione agli strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.



Distribuzione del personale per genere, area e orario di lavoro

Profilo professionale	M	F	Totale
Dirigenti	1	0	1
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con incarico EQ: n. 6			
Personale a tempo parziale	-	-	-
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: n. 25			
Personale a tempo parziale	2	2	4
Area Istruttori: n. 27			
Personale a tempo parziale	3	3	6
Area Operatori Esperti: n. 4			
Personale a tempo parziale	-	-	-
Totale tempo parziale	5	5	10



Nella suesposta tabella sono riportati i dati relativi ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato e parziale, comprensivi sia dei rapporti con assunzione e accesso all'Ente a tempo part time sia quelli modificati da tempo pieno a tempo parziale a fronte di richiesta del/la dipendente.

Delle n. 57 unità di personale in servizio, alla data del 31/12/2025 n. 47 unità (82,5%) risulta essere full time e n. 10 unità (17,5%) fruiscono di contratto part-time. Si evidenzia che ricorre all'istituto del part-time a tempo determinato in modo perfettamente equilibrato sia il personale di genere femminile sia quello di genere maschile per fare fronte a plurime esigenze (di carattere familiare ma anche formativo). In particolare, alla data del 31/12/2025 le donne usufruiscono di contratti part-time in n. 5 unità³ (8,75%); al pari gli uomini⁴ (8,75%).

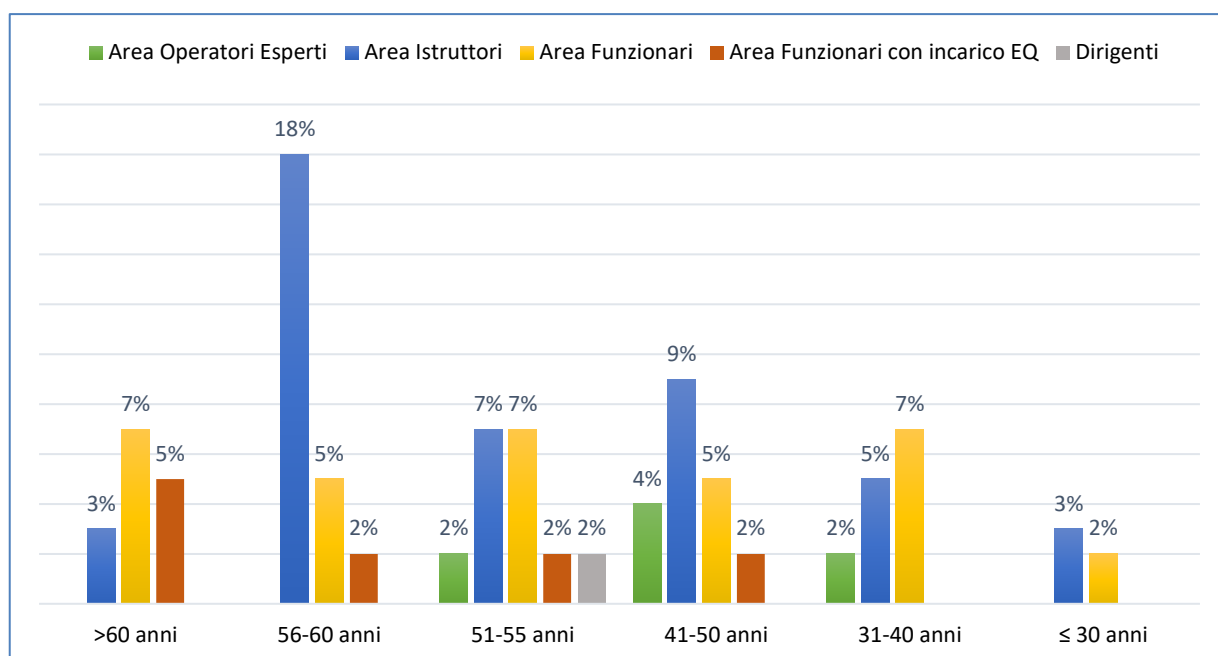
³ Di cui: n. 1 risorsa [Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione] con accesso all'Ente con contratto part time (50%) verticale; n.1 risorsa [Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione] con contratto part time (75%) verticale; n. 2 risorse [Area Istruttori] con contratto part time (75% e 83,33%) verticale; n. 1 risorsa [Area Istruttori] con accesso all'Ente con contratto part time (50%) verticale.

⁴ Di cui: n. 2 risorse [Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione] con contratto part time verticale (83,33% e 85,72%); n. 2 risorse [Area Istruttori] con contratto part time (50%) verticale; n. 1 risorsa [Area Istruttori] con accesso all'Ente con contratto part time (50%) verticale.



Distribuzione del personale per genere, area e fasce di età

PROFILO PROFESSIONALE	CLASSI DI ETÀ'											
	M						F					
	≤30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-55 anni	56-60 anni	>60 anni	≤30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-55 anni	56-60 anni	>60 anni
Dirigenti				1								
Area Funzionari con incarico EQ			1		1	1				1		2
Area Funzionari	1		2	1		3		4	1	3	3	1
Area Istruttori		1	5	4	7	2	2	2	1		3	
Area Operatori Esperti		1	2	1								
Totale	1	2	10	7	8	6	2	6	2	4	6	3



La percentuale è calcolata sul totale del personale

Relativamente all'età anagrafica, il personale in servizio presso l'Ente manifesta un invecchiamento progressivo che può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato dell'Amministrazione.

In base ai dati riportati nella suesposta tabella, l'età media è di 50,5 anni con una lieve differenza tra uomini e donne (nello specifico: per le dipendenti è di 48 anni, per i dipendenti è di 52 anni). È comunque importante segnalare che nel periodo dal secondo semestre del 2022 sino al 2024 la struttura dell'Ente si è rinnovata grazie a procedure di assunzione (come da Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale approvato dalla Regione Piemonte) che hanno interessato principalmente personale giovane, andando ad aumentare la relativa consistenza all'interno dell'organico dell'Ente.

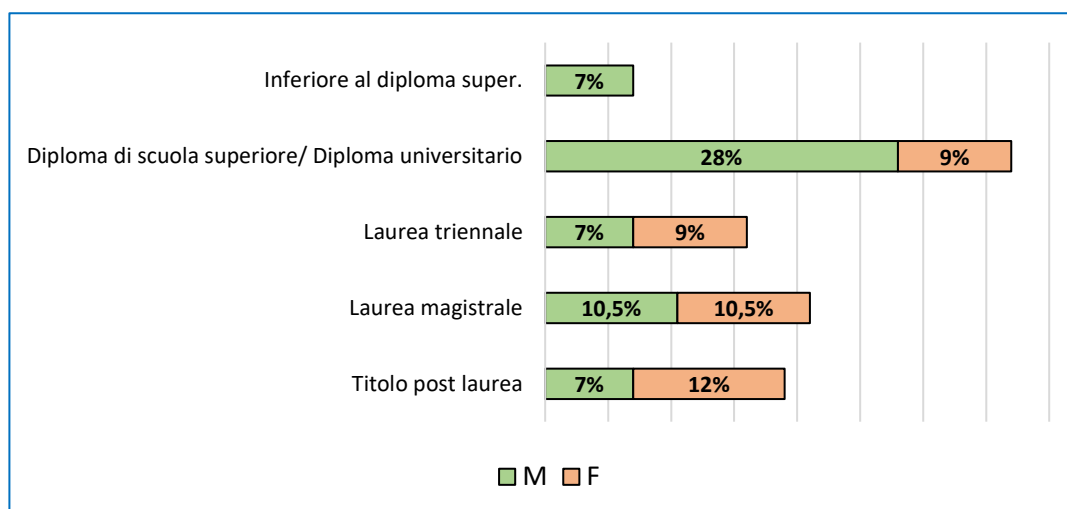
In particolare, la fascia dei giovani con età pari o al di sotto dei trent'anni, pur se limitata, rispetto ai pregressi anni (dove era del tutto inesistente) risulta rappresentata grazie all'ingresso di nuove risorse nella pianta organica dell'Ente che hanno dato il via a un importante ricambio generazionale, arrivando a rappresentare sino il 5% del personale in servizio; anche la fascia dei lavoratori con età compresa tra i 31 e i 40 anni occupa una fetta della pianta organica da non trascurare (circa il 14%).



In ogni caso, la fascia con un maggior numero di dipendenti rientra tra i 56/60 anni (il 25% del personale), seguita di pochissimo dalla fascia 41/50. Tale dato è preoccupante soprattutto se si considera che il 44% del personale appartenente alle fasce anagrafiche "alte" (51-60 anni e >60 anni) rientra nel Settore della Vigilanza e che l'impegno muscolare richiesto da tale tipo di professionalità andrebbe paragonato con quello di altri soggetti come Forze armate (età media 37 anni) e Corpi di Polizia (47 anni). Le cause sono da rinvenirsi nelle successive limitazioni legislative in materia di personale intervenute negli ultimi anni per ridurre i costi della Pubblica Amministrazione, che stanno progressivamente innalzando l'età dei dipendenti.

Distribuzione del personale per genere, area e titolo di studio

TITOLO DI STUDIO	M	F	Totale	%M	%F	%Totale
Inferiore al diploma super.	4	0	4	7%	-	7%
Diploma di scuola superiore/ Diploma universitario	16	5	21	28%	9%	37%
Laurea triennale	4	5	9	7%	9%	16%
Laurea magistrale	6	6	12	10,5%	10,5%	21%
Titolo post laurea	4	7	11	7%	12%	19%



La percentuale di genere è calcolata sul totale delle unità di personale

La tabella sopra riportata analizza il personale dipendente dell'Ente sotto la lente del titolo di studio, che rappresenta un utile indicatore del livello qualitativo dell'organizzazione.

Alla data del 31 dicembre 2025 il 56% di tale personale ha acquisito la laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento o titolo post laurea e il 37% ha conseguito il diploma di scuola superiore/diploma universitario.



2.3.2. Obiettivi del Piano

L'art. 8, comma 2, della Legge Regionale 18 marzo 2009 n. 8 individua gli ambiti entro i quali sviluppare i piani di azioni positive e, precisamente, essi devono essere diretti a:

- a) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali sono insufficientemente rappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile in particolare nelle attività e nei livelli di più elevata responsabilità;
- b) valorizzare, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'utilizzo degli istituti del rapporto di lavoro finalizzati alla conciliazione dei tempi lavorativi con i tempi di cura e di assistenza;
- c) offrire alle donne occasioni di formazione e aggiornamento professionale valutabili ai fini dello sviluppo della carriera;
- d) facilitare il reinserimento delle lavoratrici madri a seguito del godimento dei congedi per maternità.

All'interno di tali ambiti l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime, in continuità con quanto previsto per il triennio 2025-2027, individua - su proposta del CUG dell'Ente - i seguenti obiettivi da raggiungere e le corrispondenti azioni positive.

Obiettivo n. 1 - Pari opportunità nel reclutamento del personale

Descrizione obiettivo	Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità
Finalità strategica	Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori
Azioni positive	1. Assicurare che nelle commissioni di concorso o di selezione sia garantita la presenza di entrambi i generi per una percentuale non inferiore a un terzo. 2. Non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso. 3. Nei casi nei quali siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
Attori coinvolti	Direttore; Responsabili di Settore; Responsabile del Servizio Personale
Indicatori	Atti dell'Ente posti in essere al fine di attuare l'obiettivo
Target	Attuazione continua nel triennio 2026-2028



Obiettivo n. 2 – Sensibilizzazione e informazione in materia di parità/pari opportunità e in materia di molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazione

Descrizione obiettivo	Mettere a disposizione di tutto il personale un adeguato supporto informativo in materia di parità/pari opportunità e di contrasto a situazioni di violenza di genere e discriminazione.
Finalità strategica	Diffondere nell'Ente la cultura di parità di genere e promuovere la consapevolezza e l'accettazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni e basato sulla valorizzazione delle differenze, al fine di sensibilizzare il personale su temi come le pari opportunità, il rispetto della dignità individuale e il benessere lavorativo.
Azioni positive	1. Raccogliere, aggiornare e diffondere tra il personale dell'Ente materiale informativo in materia di parità/pari opportunità, molestie, violenze di genere, mobbing e discriminazioni sul luogo di lavoro (normativa, approfondimenti, iniziative sul territorio, esperienze significative realizzate, collegamenti internet utili, ecc.). In particolare si prevede di diffondere tra il personale il magazine "La voce dei CUG", il periodico della Rete nazionale dei CUG. La raccolta, l'aggiornamento e la diffusione dell'informazione avverranno tramite il canale informativo Intranet in collaborazione con il CUG dell'Ente.
Attori coinvolti	CUG
Indicatori	Pubblicazioni di informazioni/materiale sull'intranet dell'Ente
Target	Attuazione continua nel triennio 2026-2028

Obiettivo n. 3 – Promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro

Descrizione obiettivo	Favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti dedicati, quali: la disciplina part-time a tempo determinato; la flessibilità dell'orario (in entrata e in uscita dal servizio, fatta eccezione per i servizi organizzati su turni); l'utilizzo di una banca ore; modalità di lavoro agile.
Finalità strategica	Potenziare l'utilizzo di tempi flessibili. Favorire l'autonomia e la responsabilità delle persone, nell'ottica di orientamento ai risultati, e quindi avviare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili" tramite lo sviluppo di modalità di lavoro agile.
Azioni positive	1. Prevedere forme di orario flessibile tramite l'istituto del credito/debito orario e forme di part time a tempo determinato, finalizzati al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze e di garantire il livello ottimale di rendimento, in termini di qualità e di quantità dei servizi erogati rispetto alle risorse impiegate (es. assistenza e cura di familiari; maternità/paternità; motivi di studio non riconducibili ai casi previsti dalla contrattazione collettiva vigente che danno diritto ai



	permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore).
Attori coinvolti	Direttore dell'Ente; Responsabili di Settore; Responsabile del Servizio Personale
Indicatori	Atti organizzativi dell'Ente posti in essere al fine di attuare l'obiettivo
Target	Attuazione continua nel triennio 2026-2028

Obiettivo n. 4 - Formazione e sviluppo della carriera e professionalità

Descrizione obiettivo	Sviluppare e promuovere, in linea con il Piano di Azioni Positive precedenti e con gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia (da ultimo, la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025), l'attività di formazione, anche su proposta della risorsa, per consentire a tutti/e i/le dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, valorizzandone attitudini e capacità personali.
Finalità strategica	Offrire possibilità di crescita e valorizzazione delle capacità professionali dei/le dipendenti, al fine di creare un ambiente lavorativo stimolante.
Azioni positive	1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia a quello maschile, in modo da consentire pari possibilità ai/le dipendenti di frequentare i corsi individuati (preferibilmente, in orario di lavoro), in linea con il lavoro di analisi dei fabbisogni formativi percepiti dal personale (questionario somministrato al personale dalla Direzione in collaborazione con il CUG nel secondo semestre dell'anno 2025) 2. Pianificare riunioni con i/le Responsabili di Settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. 3. Raccogliere e archiviare in una specifica banca dati, da tenere costantemente aggiornata, le informazioni relative alle competenze acquisite dal personale dalla fruizione di corsi di formazione. 4. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i/le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
Attori coinvolti	Direttore dell'Ente; Responsabili di Settore; Responsabile del Servizio Personale
Indicatori	Rendiconto dati formazione del personale; Azioni di adesione al progetto Valore PA
Target	Attuazione continua nel triennio 2026-2028



Obiettivo n. 5 – Affiancamento programmato per la gestione del turn over e formazione per il personale neo assunto

Descrizione obiettivo	Programmare percorsi formativi che consentano di incentivare il trasferimento di competenze e conoscenze professionali tra dipendenti di maggiore esperienza (prossimi alla pensione) e i nuovi ingressi, al fine di evitare di disperdere il valore della conoscenza, della competenza e dell'esperienza acquisita. Programmare percorsi di formazione del personale neo assunto per garantirne l'inserimento nella struttura dell'Ente.
Finalità strategica	Favorire l'utilizzo della professionalità acquisita e garantire i flussi informativi tra lavoratori/trici.
Azioni positive	1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia a quello maschile, in modo da consentire pari possibilità ai/le dipendenti di frequentare i corsi individuati (preferibilmente, in orario di lavoro), in linea con il lavoro di analisi dei fabbisogni formativi percepiti dal personale (questionario somministrato al personale dalla Direzione in collaborazione con il CUG nel secondo semestre dell'anno 2025) 2. Pianificare riunioni con i/le Responsabili di Settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. 3. Raccogliere e archiviare in una specifica banca dati, da tenere costantemente aggiornata, le informazioni relative alle competenze acquisite dal personale dalla fruizione di corsi di formazione. 4. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i/le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. 5. Prevedere specifici interventi di supporto per favorire l'inserimento del personale neo assunto, l'affiancamento per la gestione del turn over, il reinserimento lavorativo del personale assente per lunghi periodi (es. rientro dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari).
Attori coinvolti	Direttore dell'Ente; Responsabili di Settore; Responsabile del Servizio Personale
Indicatori	Rendiconto dati formazione del personale; Azioni di adesione al progetto Valore PA
Target	Attuazione continua nel triennio 2026-2028



Obiettivo n. 5 - Rafforzamento del senso di appartenenza all'Ente

Descrizione obiettivo	Migliorare la conoscenza da parte dei/le propri/e dipendenti e collaboratori/trici del territorio in gestione attraverso visite guidate formative e di approfondimento al fine di migliorare il senso di appartenenza all'Ente, di armonizzare la propria attività lavorativa all'interno dell'organizzazione tramite una maggiore comprensione della realtà dell'Amministrazione e dei suoi obiettivi istituzionali. Ottimizzare la comunicazione e i flussi di informazione interna
Finalità strategica	Stimolare una maggiore perequazione informativa ai fini delle pari opportunità e della maggiore interazione tra le aree funzionali
Azioni positive	1. Organizzare visite formative volte alla conoscenza del vasto territorio gestito che coinvolgono il personale 2. Somministrare, in via facoltativa e anonima, un questionario volto ad approfondire il tema della comunicazione e del flusso di informazioni, funzionale per la proposta alla Direzione di corsi formativi in materia.
Attori coinvolti	Direttore dell'Ente; Responsabili di Settore; Responsabile del Servizio Personale
Indicatori	Atti organizzativi dell'Ente posti in essere al fine di attuare l'obiettivo
Target	Attuazione continua nel triennio 2026-2028

2.3.3. Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente Parco, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione dell'Ente in modo da potere procedere alla scadenza a un adeguato aggiornamento.



SOTTOSEZIONE 2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente Sezione contiene il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), documento di natura programmatica con cui l'Ente definisce la strategia di anticorruzione attraverso la pianificazione di azioni volte alla prevenzione e al contrasto dei rischi corruttivi. Nel documento sono altresì indicati modi e strumenti per l'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

È predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo e dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, collocandosi in linea di continuità con i precedenti piani. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

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 integrato dalla relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". A tale riguardo, dal monitoraggio effettuato dal RPCT nel corso dell'anno il RPCT sulle previsioni del Piano 2025-2027 non sono emerse necessità di aggiornamenti rispetto alla mappatura dei processi riportata nel PTPCT 2025-2027 e l'impianto di base viene riproposto anche per il triennio 2026-2028.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- la mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla Legge n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Con l'introduzione del PIAO, la programmazione triennale della strategia anticorruptiva dell'Ente, prima racchiusa in un autonomo documento (PTPCT), è inserita nella presente sottosezione, diventando così parte essenziale della pianificazione complessiva dell'Ente finalizzata a creare e proteggere il **Valore Pubblico**. In tale ottica, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva



amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, infatti, a generare valore pubblico.

2.4.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2026-2028

Procedura di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'Ente. L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo: i) favorisce una diffusa responsabilizzazione dell'intera organizzazione; ii) costituisce fattore indispensabile per assicurare l'effettiva realizzazione della strategia anticorruptiva.

I soggetti che concorrono alla definizione del sistema di prevenzione della corruzione nel contesto dell'Ente e che partecipano alla predisposizione e all'aggiornamento della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sono molteplici.

Attori Interni all'amministrazione:

- Organo di indirizzo politico (Consiglio dell'Ente)
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): Direttore dell'Ente: Dr. Ing. Luca Gautero;
- Responsabili di Settore
- Personale dell'Ente
- Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)

Attori Esterni all'amministrazione:

- OIV
- Stakeholder

Il Consiglio dell'Ente (organo di indirizzo politico dell'Ente)

Svolge le seguenti funzioni in materia di anticorruzione

- a) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b) definisce e approva il Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione individua gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, attua modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei. Esso inoltre riceve la relazione annuale e può chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- b) adotta il PTPC quale sezione del PIAO e i suoi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT)

Tale ruolo è affidato al Direttore dell'Ente, Luca Gautero, in forza di Decreto presidenziale n. 1 del 5 gennaio 2022⁵, con decorrenza dal 20/01/2021.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e, nello specifico:

- entro la data e i termini comunicati dall'ANAC, pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano di cui all'ultimo paragrafo dell'art. 9 del presente PTPC. La Relazione è trasmessa al Consiglio (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) affinché ne tenga conto nella valutazione dei Dirigenti;
- propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012) e della trasparenza;
- procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Funzionari e dei Responsabili di procedimento che di propria iniziativa;

⁵ Si rappresenta 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 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, Legge n. 190/2012).



- verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Il Responsabile, nell'attività di predisposizione, aggiornamento e gestione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, si avvale del supporto della Funzionaria Responsabile del Servizio Affari Generali e del Servizio Personale, Rosa Anna Buonaguro.

I Responsabili di Settore

Il RPCT è coadiuvato dal un gruppo di lavoro, ai fini di un maggiore monitoraggio delle attività svolte all'interno dell'Ente, individuato nei Responsabili di Settore, che 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 degli stessi 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 al proprio Servizio.

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

I dipendenti dell'Ente e i/le collaboratori/trici

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure di prevenzione contenute nel Piano la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- c) osservano le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- d) segnalano al proprio Responsabile di Settore le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi (artt. 8 e 9 del Codice di comportamento);
- d) forniscono risposte alle eventuali richieste del RPCT.

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, l'Ente ha nominato il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) nella persona dell'avv. Massimo Ramello con Decreto Presidenziale n. 4 del 21 maggio 2018.

Il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, che si può avvalere del suo supporto qualora ritenuto necessario, fermo restando che il RPCT, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lg. n. 33/2013, può chiedere il parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Organismo indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV:

- a) esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di comportamento del personale dell'Ente, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che la pianificazione in materia di prevenzione dei rischi corruttivi sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e



valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- c) riferisce ad Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- d) propone, nell'ambito del Piano triennale della Performance o analoga sezione del PIAO, specifici obiettivi e indicatori, a tutti i livelli organizzativi, collegati alle strategie e misure di prevenzione della corruzione;
- e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Stakeholder

I portatori di interesse (gli stakeholder) e, più in generale, i cittadini e gli utenti interagiscono con l'Ente e sono destinatari a vario titolo dei provvedimenti e atti di competenza del Parco. Essi possono contribuire al processo di formazione e valutazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza formulando richieste, suggerimenti e proposte.

A tale riguardo, si evidenzia che il presente Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica (dal 17 dicembre 2025 al 9 gennaio 2026) mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in modo da consentire ai soggetti interessati (stakeholders) di proporre, tramite la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e/o integrazioni da valutare al fine di eventuali aggiustamenti del Piano. A chiusura della consultazione pubblica non è pervenuto nessun contributo da parte degli stakeholders.

Analisi del contesto

L'analisi del contesto (interno ed esterno) rappresenta presupposto indispensabile 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. Tale analisi è finalizzata a reperire informazioni ai fini dell'individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.

Contesto esterno L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione (cfr. All. 1 PNA 2019). 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 richiama la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2024 e si richiama la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA).

Contesto interno - Per l'analisi del contesto interno, su indicazione del PNA, sono stati considerati alcuni elementi tra cui:

- 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 siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di *whistleblowing*.

Si rinvia, a tale riguardo, alla [Sottosezione del PIAO 3.1. "Organizzazione e capitale umano"](#) che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente.



Mappatura dei processi

La mappatura dei processi a rischio corruttivo è una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno ai fini della valutazione del rischio e consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa.

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

- 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 contratti pubblici
- 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, come da prospetto seguente.

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; - concessione a terzi di beni dell'Ente; - accordi bonari;
in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni;
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; - redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;



in materia di contratti di concessione in uso, locazione o affitto di beni	- scelta del contraente; - verifica anomalia delle offerte; - approvazione nuovi prezzi; - approvazione e stipula convenzioni; - autorizzazione subconcessione/locazione/affitto a terzi; - accordi bonari;
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	- 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 è 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).

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 etc.;
- 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;
- gli operatori (dipendenti ed amministratori) scontano una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.



Analisi del rischio

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 del rischio

Dopo avere 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.

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHIO
In materia di autorizzazioni o concessioni	Poco probabile Impatto marginale
In materia di contratti	Poco probabile Impatto marginale
In materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	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 rilascio di autorizzazioni e pareri	Poco probabile Impatto marginale
In materia di controlli, verifiche successive e ispezioni	Poco probabile Impatto marginale

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio corruttivo è impostata tenendo presente la sostenibilità delle fasi di controllo e monitoraggio delle misure stesse, al fine di evitare la previsione di misure astratte e non realizzabili.

In questa fase sono state individuate le misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. 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.



Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse, con riferimento a tempi e risorse disponibili. Di seguito vengono elencate le azioni individuate, mentre nella scheda 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;
- rotazione straordinaria, prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi;
- formazione periodica (a cadenza annuale) e differenziata del personale con riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuazione di criteri per il conferimento di incarichi extra-istituzionali, con particolare riguardo a incompatibilità delle funzioni svolte presso l'Ente.

Azioni specifiche

a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il D.Lgs. n. 33/2013 prescrive l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line sul sito istituzionale dell'Ente: bilanci e conti consuntivi; autorizzazioni; concessioni; attribuzioni di vantaggi economici, contributivi, etc.; 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 ai pagamenti effettuati.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web dell'Ente è pubblicato l'indirizzo di PEC, al quale possono essere trasmesse istanze. Il programma per la trasparenza costituisce apposita sottosezione del PIAO.

b) Azioni in materia di formazione del personale.

Dopo l'approvazione del PTPCT, il Direttore – avvalendosi dei/Ile Responsabili di Settore – individua le procedure per selezione e formare il personale destinato a 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 materia di anticorruzione riguarda fundamentalmente la conoscenza della normativa specifica. Le azioni individuate sono le seguenti: trasmissione del PTPCT a tutto il personale; riunioni periodiche con i/le Responsabili di Settore, formazione per il personale selezionato, compreso quello a tempo determinato e "sommministrato".

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

- Implementazione della comunicazione (con mezzi tradizionali e attraverso i canali social) circa l'attività dell'Ente e gli eventuali bandi di gare o di concorso;

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

L'Ente ha adottato, con delibera del Consiglio n. 62 del 20/12/2021, un proprio codice di comportamento che integra il Codice dei pubblici dipendenti, applicabile oltre che al personale dell'Ente, ai componenti degli organi di amministrazione, ai collaboratori e ai fornitori di beni o servizi nei confronti dell'Ente stesso. Il Codice dispone in merito agli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse, di segnalazione circa l'appartenenza ad organi decisionali di associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio di appartenenza o organismi i cui ambiti di interesse interferiscano, anche



in maniera non continuativa, con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, di obbligo di richiesta per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali; dispone altresì in merito alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Il suddetto Codice e l'aggiornamento intervenuto a livello nazionale⁶ sono trasmessi a tutto il personale per garantirne la conoscenza e il conseguente rispetto. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti/e i/le collaboratori/trici dell'amministrazione e dei titolari di organi.

⁶ Il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il d.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, che modifica il d.P.R. n. 62/20213 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".



Attività	Procedimento	Valutazione rischio	Azioni di prevenzione	Controlli	Responsabile
in materia di contratti	- programmazione - progettazione - selezione del contraente - verifica, aggiudicazione e stipulazione del contratto - esecuzione del contratto - verifica e collaudo del contratto	3 probabile 1 impatto marginale	- individuazione di procedure che garantiscano la scelta imparziale e la rotazione dei soggetti da invitare alle gare; - pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione.	- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti; - verifica della corretta tenuta dell'elenco.	Responsabili titolari di incarico EQ Settori Affari Generali e Ragioneria, Conservazione e Pianificazione Territoriale, Progettazione e Relazioni Internazionali, Valorizzazione Territorio e Comunicazione
in materia di rilascio autorizzazioni e pareri	- rilascio autorizzazioni - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai suddetti procedimenti	2 poco probabile 1 impatto marginale	- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerente al rilascio di autorizzazioni e pareri; - predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze; - istituzione di un registro delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente; - svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale; - semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni.	- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti; - verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti; - verifica della corretta tenuta del registro; - comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione; - comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione;	Responsabile Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio (titolare incarico EQ)



in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni;	3 probabile 1 impatto marginale	- predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici; - creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici.	- verifica della pubblicazione; - comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione; - monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti.	RPCT
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; - redazione ed approvazione 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;	3 probabile 1 impatto marginale	- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la procedura preveda la formazione di graduatorie: verifica finale collegiale; - nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula; - pubblicizzazione degli esiti delle procedure; - verifica da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze; - inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.	- verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi; - verifica del rispetto da parte dei responsabili di Settore, che pubblicano bandi.	Responsabile del Servizio Personale
in materia di controlli, verifiche	- accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni;	2 poco probabile	- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento;	- verifica del rispetto in tutti i procedimenti da	Responsabile Settore Vigilanza



successive, ispezioni	- sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni;	1 impatto marginale	- rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale.	parte dei responsabili di Settore; - invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di Settore al responsabile anticorruzione.	(titolare di incarico EQ)
--------------------------	--	------------------------	---	--	------------------------------



Identificazione delle misure di prevenzione

Misure generali

Per ogni misura generale sono riportate nella seguente tabella le azioni programmate, lo stato di attuazione, il responsabile dell'adozione della misura, gli indicatori di monitoraggio.

Codice di comportamento: conoscenza e rispetto del codice			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Consegna al neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, del codice di comportamento e acquisizione della sottoscrizione per conoscenza da parte degli stessi	Relazione annuale RPCT	Responsabile Servizio Personale
ATTUATO	Corso di formazione ai neo assunti con il quale vengono dettagliatamente illustrate le previsioni regolamentari	Relazione annuale RPCT	Responsabile Servizio Personale
Rotazione del personale ⁷			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Doppio controllo della regolarità degli atti: al responsabile di settore è demandata la fase istruttoria; al Direttore compete l'emissione del provvedimento finale	Relazione annuale RPCT	RPCT
Conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Verifica dichiarazioni rese dal personale in servizio	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi extraistituzionali			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Verifica dell'esistenza dei requisiti di legge e rilascio di autorizzazione all'assunzione di incarichi (Art. 53 D.Lgs. 165/01)	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale
Pantouflage			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti d'appalto	Relazione annuale RPCT	Personale dei vari settori
ATTUATO	Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale
Trasparenza			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile

⁷ Il contesto interno dell'Ente ostacola una continua e sistematica "rotazione", data dall'esiguità dell'organico e dall'elevata specializzazione del personale negli specifici Settori, e comporterebbe (ove comunque fosse praticabile) inefficienze e malfunzionamenti. Pertanto, quali misure alternative, si pratica: l'alternanza nella responsabilità dei procedimenti, l'estensione dei controlli a campione sulle procedure, il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle procedure a maggior rischio tramite un meccanismo di attribuzione a soggetti diversi dei compiti.



ATTUATO	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione a fronte della ridefinizione della macrostruttura dell'Ente	Relazione annuale RPCT	Responsabile Servizio Affari Generali
ATTUATO	Aggiornamento pagine Amministrazione trasparente	Relazione annuale RPCT	Personale dei Vari settori incaricato
Formazione			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Definizione di un Piano di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale destinato a operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione.	Relazione annuale RPCT e Piano di formazione	RPCT, Responsabile Servizio personale
Whistleblowing			
Stato al 1/1/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio	Responsabile
ATTUATO	Individuazione e adozione di procedura di segnalazione illeciti	Relazione annuale RPCT	RPCT
ATTUATO	Informazione ai dipendenti neo assunti in occasione del corso di formazione sul codice di comportamento	Relazione annuale RPCT	RPCT e Responsabile Servizio personale

Misure specifiche

In materia di selezione, acquisizione del personale, concorsi, prove selettive e formazione di componente della commissione giudicatrice, ai sensi della Legge Regionale n. 26 del 25 luglio 1994 e della Legge Regionale n. 23 del 15 dicembre 2022 recante "Disposizioni sulle commissioni giudicatrici per l'accesso all'impiego regionale".

In materia di Whistleblowing, il piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 prevedeva una procedura di segnalazione tramite mail. Alla luce delle più recenti linee guida emanate dall'ANAC, nel corso del 2023 è stata adeguata la procedura includendo un sistema informativo dedicato raggiungibile tramite la rete internet che consente la ricezione e la gestione delle segnalazioni garantendo la piena tutela del whistleblower.

Sezione trasparenza e integrità

All'interno della presente sezione vengono individuati misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente, compresi quelli di natura organizzativa, finalizzati da un lato ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli artt. 10 e 43 del D. lgs. 33/2013, e dall'altro a rendere possibile l'accesso a tutte le informazioni pubbliche da parte dell'intera collettività.

La presente sezione costituisce dunque atto organizzativo fondamentale attraverso cui 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.



Azioni di intervento

Sezione Amministrazione Trasparente e obblighi di pubblicazione

Il sistema organizzativo dell'Ente si basa sul coinvolgimento e la responsabilizzazione di ogni ufficio e dei relativi responsabili e addetti, ai quali compete:

- l'elaborazione di dati e informazioni;
- la trasmissione di dati e informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione di questi

Il RPCT ha un ruolo di regia sull'effettiva pubblicazione e si avvale di un Funzionario per il coordinamento e il monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Periodicamente, il RCPT verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Affari Generali e del Servizio Personale.

Il presente PTPCT, contenuto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, ai sensi del D.M. n. 132/2002, viene pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito web istituzionale dell'Ente in formato aperto (pdf) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Canali social

Oltre alla Sezione "Amministrazione Trasparente", 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 di 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 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).

Accesso civico e accesso civico potenziato: procedure

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente.

L'Ente entro 30 giorni procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se l'oggetto della richiesta risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, l'Ente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.



Per quanto riguarda la procedura di accesso civico potenziato, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Ente individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Ente dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora si ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, si provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

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



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

3.1.1. Organigramma

Con Deliberazione del Consiglio n. 35 del 9 dicembre 2024, è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente con decorrenza dal 1° gennaio 2025 (Allegato A "Organigramma Settore e Servizi dell'Ente Aree" – "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025|2026|2027").

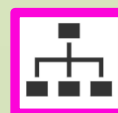
Come illustrato nell'organigramma sotto riportato, l'organizzazione dell'Ente si articola con una struttura piramidale con all'apice il Direttore (unica figura dirigenziale dell'Ente), che sovrintende e coordina il personale e l'intera gestione amministrativa, finanziaria, tecnica.

La struttura è ripartita in Settori, ciascuno dei quali organizzati in Servizi, al vertice dei quali è posta una risorsa nominata Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

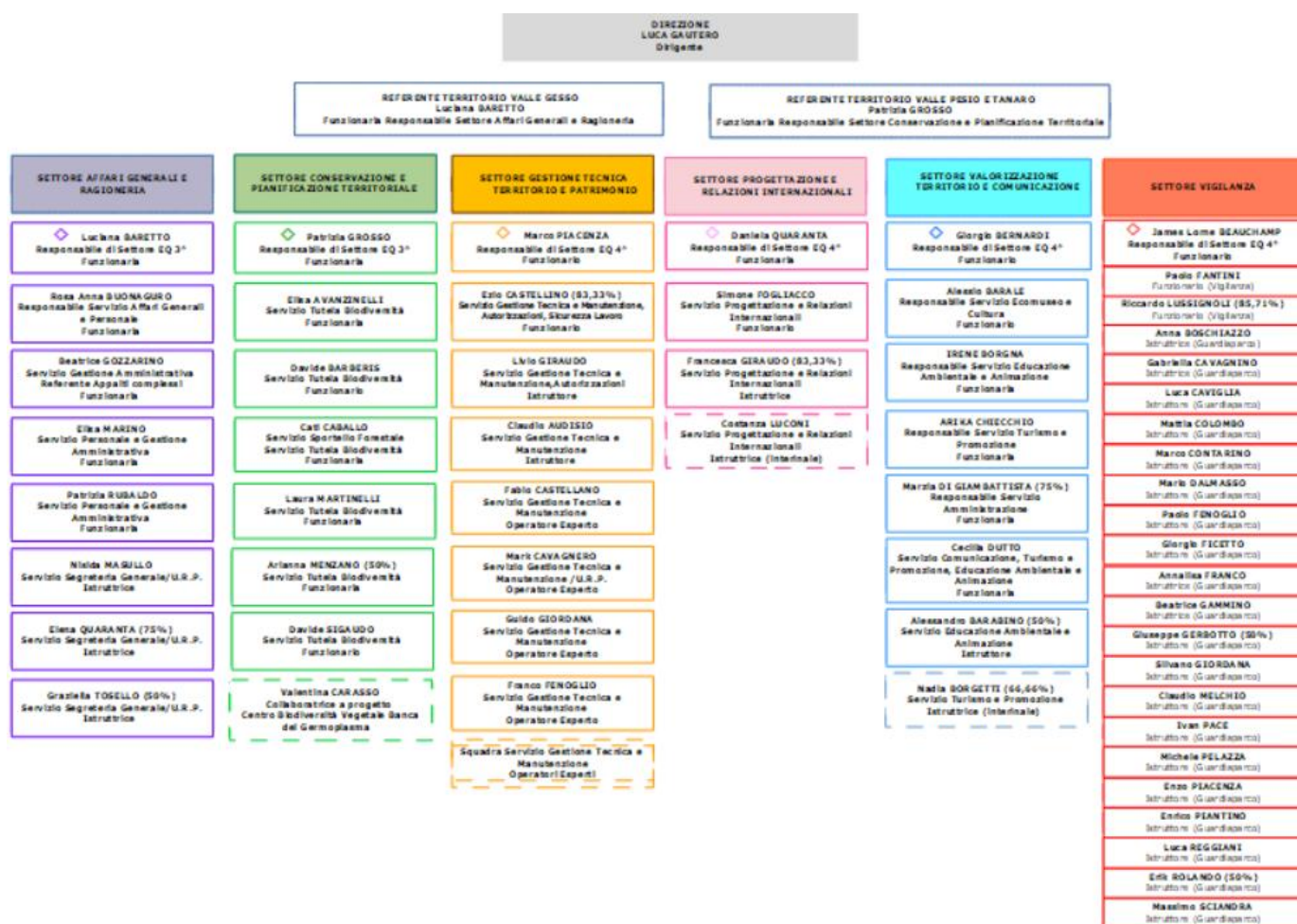
- ✓ Settore Affari Generali e Ragioneria
 - Servizio Segreteria Generale/U.R.P.
 - Servizio Ragioneria e Bilancio
 - Servizio Affari Generali e Personale
 - Servizio Gestione Amministrativa
- ✓ Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale
 - Servizio Pianificazione Territoriale e Contratti Patrimonio in gestione
 - Servizio Tutela Biodiversità
 - Servizio Sportello Forestale
- ✓ Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
 - Servizio Gestione Tecnica e Manutenzione Territorio e Patrimonio
 - Servizio Autorizzazioni e Valutazioni Ambientali
 - Servizio Sicurezza sul lavoro
- ✓ Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione
 - Servizio Comunicazione
 - Servizio Turismo e Promozione
 - Servizio Educazione Ambientale e Animazione
 - Servizio Ecomuseo e Cultura
 - Servizio Amministrazione
- ✓ Settore Progettazione e Relazioni Internazionali
 - Servizio Progettazione
 - Servizio Relazioni Internazionali
- ✓ Settore Vigilanza
 - Servizio Vigilanza e Presidio Territorio
 - Servizio Gestione Faunistica
 - Servizio Gestione Specie e Habitat Naturale

L'organigramma dell'Ente conta n. 57 dipendenti a tempo indeterminato, dei quali n. 3 dipendenti con accesso a tempo parziale al 50% (dato aggiornato al 31 dicembre 2025).

Il personale in servizio è integrato da lavoratori a tempo determinato, reclutati tramite agenzie qualificate per la somministrazione di lavoro temporaneo, onde sopperire alle



emergenze date dalla cessazione di personale dal servizio (specie in ambito delle attività di manutenzione del territorio) e fare fronte allo sviluppo e rendicontazione di progetti europei.



3.1.2. Livelli di responsabilità organizzativa

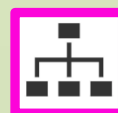
Sulla base della macro-organizzazione dell'Ente, al 31 dicembre 2025 il personale in posizione apicale è strutturato come segue:

- n. 1 dirigente (Direttore dell'Ente);
- n. 6 dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) a capo delle Unità Organizzative come illustrate nella tabella che segue.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	DIPENDENTI IN SERVIZIO	INCARICHI EQ
Settore Affari Generali e Ragioneria	7	1
Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale	6	1
Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio	7	1
Settore Progettazione e Relazioni Internazionali	2	1
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	6	1
Settore Vigilanza	22	1
Totale	50	6

I livelli di responsabilità nell'Ente sono disciplinati, nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dei regolamenti interni di riferimento, elaborati, in un'ottica partecipativa, anche attraverso il coinvolgimento delle Rappresentanze Sindacali delle diverse Aree contrattuali.

Con deliberazione n. 17 del 30 maggio 2019 il Consiglio dell'Ente ha approvato il Regolamento "Disciplina dell'area delle posizioni organizzative dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime", che detta i criteri generali per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa (ora incarichi di Elevata Qualificazione). L'incarico di Elevata Qualificazione viene conferito con procedura selettiva tra i/le dipendenti appartenenti all'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" (ex categoria giuridica "D") con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. La graduazione è correlata al livello di autonomia e responsabilità, al tipo di professionalità specifica richiesta, alla complessità delle relazioni gestite interne ed esterne e alla dimensione organizzativa di riferimento (numero delle risorse umane assegnate). Tale disciplina è stata aggiornata e modificata, in adeguamento del CCNL comparto "Funzioni Locali", con Deliberazione del Consiglio n. 36 del 9 dicembre 2024, con applicazione con decorrenza dal 1° gennaio 2025.



3.1.3. Ampiezza media delle Unità Organizzative

Allo scopo di dare un'appropriate rappresentazione della distribuzione del personale nella struttura organizzativa dell'Ente, si riporta, nella tabella seguente, il dettaglio della dotazione organica al 31/12/2025 assegnata ai Settori/Servizi nei quali si articola l'Ente.

Dall'analisi numerica del personale dell'Ente, emerge che l'ampiezza media dei Settori è di circa 8 risorse.

UNITA' ORGANIZZATIVA	Totale
Dirigente (Direttore)	1
Settore Affari Generali e Ragioneria	8
Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale	7
Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio	8
Settore Progettazione e Relazioni Internazionali	3
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	7
Settore Vigilanza	23
Totale	57



SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente Sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'Ente, in coerenza con le previsioni della contrattazione collettiva nazionale vigente.

Il lavoro agile trova la propria regolamentazione nell'ordinamento con la 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", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

Il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha introdotto per la prima volta a livello di contrattazione collettiva disposizioni in materia di Lavoro Agile e di altre forme di lavoro a distanza. In particolare, il Capo I del Titolo VI del succitato CCNL definisce l'istituto e i principi per la sua applicazione (articolazione della prestazione in modalità agile, diritto alla disconnessione, formazione, etc.).

Tale diversa concezione organizzativa mira a:

- a) promuovere modelli organizzativi fondati su una maggiore responsabilizzazione del personale dipendente e sulla valorizzazione della sua autonomia che si concretizza in un'attività lavorativa legata alla programmazione e al perseguimento di obiettivi e alla conseguente misurazione dei risultati con conseguente miglioramento della qualità dei servizi pubblici;
- b) rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente;
- c) favorire e diffondere la digitalizzazione;
- d) contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, con particolare attenzione alla mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- e) razionalizzare i consumi energetici dell'Ente.

Nella circolare congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali datata 5 gennaio 2022 e, da ultimo, nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023 è attribuita ampia autonomia alle Pubbliche Amministrazioni nell'individuazione delle modalità di attuazione del Lavoro Agile, nel rispetto dei livelli di servizio reso all'utenza.

L'Ente, in considerazione di quanto sopra e anche al fine di razionalizzare i consumi energetici in un'ottica sia di risparmio sia di promozione della sostenibilità in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'O.N.U., ha sviluppato (in continuità con gli anni pregressi) una programmazione e riorganizzazione del piano di lavoro che alterni l'attività ordinaria in presenza (prevalente) con quella in modalità agile, secondo una pianificazione per obiettivi delle attività da svolgere nelle giornate di lavoro agile.

L'obiettivo è quello di introdurre un nuovo approccio allo svolgimento della prestazione lavorativa fondato su una maggiore responsabilizzazione sui risultati a fronte di maggiore flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare e su una maggiore collaborazione tra persone.

Al 31/12/2025 il personale con accordo individuale di lavoro agile a tempo determinato risulta essere pari a 19 unità.



UNITA' ORGANIZZATIVA	M	F	Totale
Settore Affari Generali e Ragioneria	0	6	6
Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale	2	4	6
Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio	3	0	3
Settore Progettazione e Relazioni Internazionali	0	0	1
Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione	1	3	1
Settore Vigilanza	0	0	1
Totale	6	13	19

*Incidenza degli accordi di Lavoro Agile al 31 dicembre 2025 sulla totalità del personale in servizio
l'Ente: 33,33%*

Attualmente il lavoro agile viene disciplinato in linea con le disposizioni contenute nelle comunicazioni regionali trasmesse. La definizione del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile, volto a regolamentare obiettivi, destinatari, compiti dell'amministrazione, modalità di accesso/attivazione/accorso individuale/svolgimento/recesso e revoca, formazione degli operatori, adempimenti tecnici, tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e trattamento dei dati, sarà oggetto di prossima deliberazione in quanto è allo stato in fase di studio e di confronto con la Regione Piemonte in riferimento alle novità contrattuali introdotte dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 siglato in data 16 novembre 2022. La definizione di tale Piano sarà in ogni caso oggetto di previo confronto al tavolo di trattativa con la delegazione di parte sindacale ai sensi dell'art.5, comma 3, lett. I) del CCNL Funzioni Locali vigente.

Quanto segue, stabilisce le modalità con cui l'Ente pianifica il ricorso all'istituto del Lavoro Agile, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

3.2.1. Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

Alla luce del CCNL vigente e delle Linee Guida per quanto compatibili nonché tenuto conto delle indicazioni contenute nel Decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione", il ricorso al Lavoro Agile in situazione ordinaria (dunque, al di là del contesto emergenziale) può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizionalità.

- 1) L'invarianza dei servizi resi all'utenza, anche tramite adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento).
- 2) L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/trice, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti/e i/le dipendenti.
- 3) L'adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile.
- 4) L'eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato, non dovendo il Lavoro Agile essere motivo di accumulo di lavoro arretrato.
- 5) La disponibilità di dotazione informatica adeguata.
Potendosi fare ricorso alle sole risorse disponibili a legislazione vigente, la dotazione informatica attuale è prevalentemente di proprietà o comunque nella disponibilità dei/le dipendenti. L'Ente ha comunque destinato un certo numero di PC all'utilizzo da parte di dipendenti in lavoro agile.



L'Ente ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) al personale di accedere in modalità "desktop remoto" al proprio PC di ufficio e, quindi, a tutte le applicazioni in uso e ai documenti digitali.

6) La mappatura delle attività eseguibili a distanza

L'autorizzazione al Lavoro Agile necessita di una preliminare valutazione organizzativa relativa alla tipologia di attività da svolgere da parte della risorsa interessata.

A tale fine, l'Ente ha individuato le seguenti condizioni minime per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile:

- deve essere possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/trice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- deve essere nella disponibilità del/lla dipendente (o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- deve essere possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal/lla dipendente in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati;
- deve essere possibile monitorare la prestazione e verificare i risultati/obiettivi conseguiti dal/lla dipendente in rapporto alle attività assegnate, mediante rendicontazione periodica che il Direttore/Responsabile di Settore;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza deve essere compatibile con le esigenze (organizzative e funzionali) del Settore a cui il/la dipendente è assegnato/a e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La mappatura è effettuata per ciascun Settore dal Direttore in collaborazione con il/la Responsabile del Settore di riferimento.

Alla luce delle condizioni sopra elencate e in conformità con quanto previsto nella contrattazione collettiva vigente (art. 64, comma 2, del CCNL 16.11.2022) non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Sono dunque escluse dall'accesso al Lavoro Agile l'attività di manutenzione del territorio (operaio) e l'attività di guardiaparco.

7) La stipula dell'accordo individuale ai sensi dell'art.18 della Legge n. 81/2017.

L'attivazione di specifici percorsi di Lavoro Agile si fonda, previa valutazione della richiesta presentata dal/lla dipendente, sulla stipulazione per iscritto di un accordo individuale tra Ente e lavoratore/trice.

È autorizzabile al Lavoro Agile il/la lavoratore/trice, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che sia stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

In particolare, l'accesso al Lavoro Agile avviene:

- a) su richiesta individuale del/lla dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del/lla dipendente;
- c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi, nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.



3.2.2. Obiettivi dell'Ente

Per il triennio 2026-2028 l'Ente ha l'obiettivo di promuovere e facilitare l'accesso al Lavoro Agile facendo sì che lo svolgimento della prestazione di lavoro a distanza non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'Ente garantisce, inoltre, un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/trice, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Con il Lavoro Agile l'Ente persegue i seguenti obiettivi principali.

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati.
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance.
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali.
- Razionalizzare i consumi energetici e riprogettare gli spazi di lavoro, nell'ottica di contribuire allo sviluppo sostenibile.
- Agevolare la partecipazione ai corsi di formazione on-line, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali, consentendo così di raggiungere una platea più ampia di fruitori, ridurre/eliminare i tempi di spostamento per raggiungere le sedi preposte, agevolarne la fruizione potendo gestire autonomamente l'orario, in caso di corsi in modalità asincrona.

3.2.3. Contributi al miglioramento della performance

L'Ente adotta il modello organizzativo del Lavoro Agile in ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento da remoto dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività;
- conseguire economie di spese, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie etc.), risparmio energetico, riduzione costi accessori quali buoni pasto, ecc., utilizzo della carta, anche in un'ottica di ulteriore passo avanti nel processo di dematerializzazione del materiale documentario.



SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Questa Sottosezione contiene il Piano triennale dei fabbisogni di personale, ossia lo strumento di definizione delle esigenze quanti-qualitative di personale nell'ottica di coniugare l'ottimale utilizzo delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime (di seguito denominato Ente) 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 Legge Regionale 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 Legge Regionale 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.

Per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 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.

Con nota pervenuta il 9 maggio 2025 (prot. Ente n. n. 3145), la Regione Piemonte - Direzione Ambiente, Energia e territorio Settore Giuridico Legislativo ha definito per l'anno 2025 la capacità economica assunzionale dell'Ente.

Nessuna indicazione formale è al momento pervenuta in merito all'anno 2026.

Pertanto, in assenza di nota specifica relativa alle linee guida da adottare per la redazione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 da parte del settore regionale competente, codesto Ente richiama il Piano triennale dei fabbisogni 2025-2027, approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 10-2109/2025/XII del 29 dicembre 2025, che si allega al presente Piano quale parte integrante e sostanziale dello stesso (**Allegato A**), con riserva di aggiornare il presente PIAO a fronte di indicazioni provenienti dalla Regione Piemonte in merito alle capacità assunzionali per l'anno 2026.



SOTTOSEZIONE 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nella presente Sottosezione è riportato il Piano di Formazione del Personale dell'Ente.

Il Piano di Formazione, redatto in applicazione dell'art. 8 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 70 recante il *"Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione"*, costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime (di seguito, per brevità, l'Ente), in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento della "macchina pubblica", con l'obiettivo di renderla in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società

In particolare, investire sulla formazione e sulla qualificazione del personale rappresenta un valore che deve guidare qualsiasi organizzazione e funge da punto di leva per implementare i processi di innovazione e quindi per innalzare l'efficienza della stessa Amministrazione. La valenza della valorizzazione delle competenze delle risorse umane è duplice: da un lato, costituisce mezzo per garantire l'arricchimento professionale del personale e per stimolarne la motivazione (oltre che un diritto soggettivo-dovere per il personale, indipendentemente dalla qualifica di appartenenza e nel pieno rispetto delle pari opportunità); dall'altro lato, strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene, dunque, condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese.

L'importanza della valorizzazione delle competenze e delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione è evidenziata dall'intero Capo V del Titolo IV "Rapporto di lavoro", che il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto "Funzioni locali" Triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha dedicato alla materia.

La priorità della formazione ha inoltre trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione *"Riformare la P.A. Persone qualificate per qualificare il Paese"* adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e mira allo sviluppo delle competenze tecniche, organizzative e manageriali che la transizione amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire per tutte le figure professionali delle amministrazioni, individuando nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

A tale documento strategico si collega la recente Direttiva emanata in data 16 gennaio 2025 dal Ministro della Pubblica Amministrazione avente a oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", che ha ribadito l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini. Tale diretta mira a promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi



strategici delle amministrazioni, introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico e a rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti, richiedendo a partire dal 2025 il raggiungimento da parte di ogni dipendente dell'obiettivo formativo minimo di 40 ore di formazione annue.

Si evidenzia, infine, che il presente documento di programmazione formativa è stato redatto alla luce dei dati raccolti nell'ambito dell'indagine condotta nel secondo semestre del 2025 sotto forma di questionario somministrato al personale, su base volontaria e anonima. L'obiettivo dell'indagine è stato quello di rilevare le esigenze di formazione professionale con l'obiettivo di pianificare un piano formativo adeguato e mirato e rispondente alle reali esigenze del personale. L'analisi dei dati raccolti ha consentito di identificare le aree tematiche nelle quali il personale percepisce una maggiore necessità di formazione.

Il presente Piano è stato oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali nel rispetto delle relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del CCNL vigente ed è stato sottoposto all'esame del CUG dell'Ente, che ha espresso parere consultivo favorevole.

3.4.1. Riferimenti normativi

La materia della formazione del personale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione rinviene la propria complessiva disciplina nel seguente articolato quadro normativo.

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", che 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 all'art. 7, comma 4, 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, che traccia le linee di indirizzo cui ispirarsi nella redazione di un progetto per la formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
- 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 formazione 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 recante il *"Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione"*;
- CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, triennio 2019-2021, con particolare riferimento all'art. 54 che 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".

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente per oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2025, avente per oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

3.4.2. Finalità del piano triennale della formazione

Nell'ambito del processo di cambiamento che l'Ente sta attraversando, anche a seguito delle profonde modifiche organizzative avvenute di recente (rinnovamento della struttura dell'Ente a fronte dell'assunzione di nuove risorse con l'ingresso in pianta organica nel periodo 2022-2024 di ben 21 risorse in sostituzione del personale negli ultimi anni entrato in quiescenza per pensionamento), il capitale umano assume un ruolo di primo piano diventando uno dei fattori chiave di successo per realizzare gli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione.

In tale prospettiva, la formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano un'esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, nonché anello decisivo a supporto dei processi di crescita, innovazione e di sviluppo organizzativo dell'Ente.

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

- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente, avuto riguardo alle attitudini e capacità personali, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta, anche attraverso il coinvolgimento di personale interno per attività di docenza in percorsi formativi, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi;
- rendere moderni ed efficienti gli uffici, fornendo strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, colmando i divari relativi a conoscenza e capacità dei/lle dipendenti, accrescendone le competenze esistenti legate al ruolo ricoperto;
- aggiornare costantemente il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali nonché fornire le competenze manageriali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- rafforzare il senso di appartenenza dei/lle dipendenti e creare un ambiente lavorativo



stimolante;

- favorire i processi di rinnovamento organizzativo e funzionale dell'integrazione tra le aree;
- assicurare a tutto il personale uguaglianza e pari opportunità nell'accesso all'offerta formativa, anche su proposta della risorsa stessa, tenendo altresì conto delle esigenze di ogni ufficio;
- favorire l'inserimento lavorativo del personale neo-assunto e il re-inserimento lavorativo del personale assente per lunghi periodi di tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari, a malattia, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza per colmare eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante;
- ottimizzare le risorse dedicate alla formazione, attraverso il potenziamento delle iniziative a distanza;
- garantire la necessaria formazione del personale sui temi della legalità e dell'etica e sulle norme in materia di reati contro la pubblica amministrazione, al fine di prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza;
- sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo.

Il presente Piano, che delinea la programmazione della formazione dell'Ente 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, comma 13, del vigente CCNL Funzioni Locali, 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. Diverse iniziative formative sono previste in economia e/o a carico di altri enti.

3.4.3. Destinatari e modalità di erogazione della formazione

I destinatari della formazione sono tutti/e i/le dipendenti dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità di accesso all'offerta formativa nonché di rotazione.

L'individuazione dei soggetti partecipanti avviene su proposta del Direttore e/o dei Responsabili di Settore ed è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

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

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

a) Formazione obbligatoria

Comprende interventi relativi all'attuazione di normative e disposizioni di legge.

La partecipazione a tali corsi avviene su designazione del Responsabile del singolo Settore e/o su convocazione d'ufficio da parte del Direttore e/o del Servizio Personale.

b) Formazione non obbligatoria per legge

Comprende interventi non obbligatori in funzione di normative e disposizioni di legge su tematiche inerenti all'attività istituzionale.



Le attività di formazione possono essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento.

a) Formazione interna

Attività formativa progettata ed erogata 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.

b) Formazione mediante incarichi esterni

Attività formativa svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici o 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.

c) Formazione a catalogo

Attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione (anche società private in ciò specializzate) a cui partecipano i/le dipendenti di un determinato servizio.

Le attività formative potranno essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: formazione in presenza, formazione a distanza attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning) o formazione in modalità mista (sia in presenza sia a distanza).

Per garantire la massima partecipazione, viene privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive e all'utilizzo della Piattaforme informatiche e di corsi formativi in modalità e-learning, che potrà essere fruita su richiesta del/la dipendente stesso/a, sia durante l'orario di lavoro sia al di fuori dell'orario di lavoro.

La condivisione con i/le colleghi/e delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati è buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare. Si incentiva, a riguardo, l'avvio e lo sviluppo del *sistema cd. "journal club"*, ossia l'organizzazione di momenti di condivisione, aggiornamento e discussione dei temi attinenti al profilo professionale di ciascuno/a, allo scopo di diffondere e trasferire a tutti/e i/le colleghi/e le conoscenze acquisite nei corsi formativi seguiti.

3.4.4. Obbligo formativo minimo annuale

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2025, avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", in continuità con i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023), ha previsto a partire dall'anno 2025 per tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di raggiungere una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Si considera formazione, utile ai fini del conseguimento dell'obiettivo formativo minimo annuale, sia la formazione in qualità di discente sia la formazione in qualità di docente (a titolo esemplificativo, relatore in convegni su attività attinenti alla propria area professionale).

I corsi per i quali il/la dipendente utilizza i permessi studio 150 ore di cui alla normativa vigente non verranno conteggiati nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo minimo delle 40 ore di formazione.

L'obbligo formativo minimo è da proporzionare in base alla tipologia di contratto di lavoro, se a tempo pieno e a tempo parziale, e in base al periodo di effettivo servizio in caso di assenza del/la dipendente per lunghi periodi (causa malattia, maternità/paternità congedo parentale).



Eventuali ulteriori ore di formazione fruita in aggiunta all'obbligo formativo minimo annuale potranno essere considerate quale elemento che contribuisce a definire la qualità della performance. Per contro, il mancato raggiungimento dell'obiettivo formativo minimo annuale inciderà negativamente sulla valutazione della qualità della performance e sui conseguenti effetti sulla retribuzione di risultato a esso.

3.4.5. Fasi dell'attività formativa

Il ciclo dell'attività formativa consta di cinque fasi.

- 1) Analisi preliminare da parte del Direttore, sentite le necessità manifestate dai/le Responsabili dei singoli Settori titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a seguito di confronto diretto con il personale assegnato, anche tramite eventuale somministrazione di questionari per sondare le esigenze in materia, dei fabbisogni formativi per consentire l'adeguamento del piano di formazione alle effettive esigenze del personale in funzione dei risultati da raggiungere.

A tale riguardo, si evidenzia - come sopra detto - che è stata condotta nel secondo semestre del 2025 un'indagine sotto forma di questionario sottoposto a tutto il personale, su base volontaria e anonima, al fine di rilevare le esigenze di formazione professionale con l'obiettivo di pianificare un piano formativo adeguato e mirato e rispondente alle reali esigenze del personale, in linea anche con l'obbligo formativo minimo di 40 ore annue di formazione richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il questionario ha raccolto dati utili per la pianificazione della formazione relativa al presente triennio 2026-2028.

- 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 (in presenza, a distanza, mista).
- 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) Eventuale 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/e i/le lavoratori/trici 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.

Al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione potrà essere rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso.



3.4.6. Attività formative programmate

Alla luce delle disposizioni contenute nella succitata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2025 relative agli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche e avuto riguardo ai dati raccolti nell'ambito della sopra citata indagine sul fabbisogno formativo condotta nel secondo semestre 2025, gli interventi formativi e di aggiornamento destinati al personale, nel quadro della più generale programmazione dell'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime per il triennio 2026-2028, verteranno sulle materie contenute all'interno delle seguenti macro-aree tematiche.

Si prediligerà (ove possibile) l'organizzazione di percorsi formativi interattivi (workshop, esercitazioni pratiche, etc.) e/o a gestione interna (es. modalità peer to peer) per favorire l'applicazione immediata delle competenze e la condivisione di esperienze. Sarà in ogni caso garantita la formazione a distanza, significativa per la sua flessibilità.

A. Formazione obbligatoria

Aree obiettivi formativi richiesti dalla Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2025

- Area tematica Salute e sicurezza su luogo di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 (formazione e aggiornamento di tipo generale e specifico a seconda del livello di rischio dell'attività lavorative) ed eventuali ulteriori iniziative formative necessarie nell'ambito della sicurezza e prevenzione sui luoghi
- Area tematica Transizione Amministrativa, con particolare focus all'area dei contratti pubblici (affidamento e direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto; aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento)
- Area tematica Transizione Digitale
 - Percorsi formativi in materia di utilizzo di tecnologie emergenti (es. Intelligenza Artificiale)
 - Conoscenza base per uso dei nuovi applicativi software sviluppati (Gismaster e relativi sotto-applicativi)
 - Ulteriori iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia e/o percorsi formativi presenti su Syllabus "Competenze Digitali" (Piattaforma promossa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione), ai fini del raggiungimento di obiettivi formativi eventualmente richiesti a livello ministeriale.
- Area tematica Transizione Ecologica
- Area tematica Etica, Inclusione, Parità di Genere e Contrasto alla Violenza, Privacy, Prevenzione della Corruzione, Integrità e Trasparenza
- Competenze di Leadership e Soft Skills
 - Percorsi formativi, individuati dal personale con modalità partecipativa (voto) tra una rosa di corsi proposti, sullo sviluppo delle competenze trasversali, quali in materia di: gestione del tempo, dello stress e delle priorità; gestione delle energie al lavoro; strategie di comunicazione efficace e gestione dei conflitti; problem solving.

B. Formazione in ambito Economico-finanziario

- Percorsi formativi a gestione interna (es. modalità peer to peer) e/o esterna, a livelli diversi a seconda del profilo professionale e del ruolo ricoperto (livello base/avanzato) in materia di Gestione Finanziaria e Bilancio e di Transizione Amministrativa, con particolare focus all'area dei contratti pubblici (affidamento e direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto).



C. Formazione in ambito naturalistico, faunistico e di vigilanza

- Iniziative formative rese disponibili nell'ambito del Sistema regionale delle aree protette o da parte di enti pubblici competenti in materia.

D. Formazione per i neo assunti e formazione per la conoscenza del territorio gestito dall'Ente

Saranno organizzate e coordinate interventi formativi di accoglienza rivolti al personale neoassunto dall'Ente. L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo nel personale neo assunto.

Saranno, inoltre, organizzati dall'Ente visite formative che coinvolgano tutto il personale volte ad approfondire la conoscenza del territorio gestito dal Parco e dei servizi svolti.

3.4.7. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il monitoraggio dell'attività formativa e la relativa rendicontazione vengono effettuati come segue.

a) Rendicontazione a cura del/lla dipendente interessato/a

I corsi di formazione non obbligatoria di tipo "individuale" (corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti al profilo professionale ricoperto), fruiti dal/lla dipendente durante l'orario di lavoro o extra orario di lavoro (sia in presenza sia a distanza), sono rendicontati alla loro conclusione a cura del/lla dipendente stesso/a tramite l'utilizzo della procedura digitale in uso presso l'Ente (modulo google drive), compilando le informazioni richieste.

b) Rendicontazione a cura del Servizio Personale

I corsi di formazione (obbligatori e non) fruiti collettivamente (gruppo di persone superiore a 3) sono rendicontati a cura del Servizio Personale, previa indicazione dei dati relativi al corso da parte del Responsabile di Settore interessato, tramite l'utilizzo della procedura digitale in uso presso l'Ente (modulo google drive).

I dati attinenti ai corsi caricati nel programma informatico di gestione del personale sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potrà eventualmente essere richiesto al/lla partecipante di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa: gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso; il grado di utilità riscontrato; il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.



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.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 13 del 5 novembre 2025

Premessa

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime (di seguito denominato, per brevità, l'Ente), ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 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 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. 25 maggio 2017 n. 75 che ha apportato modifiche all'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, 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. 30 marzo 2001 n. 165, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, 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. 25 maggio 2017 n. 75 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 assunzionale 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 di 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 8/5/2018 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'art. 6, commi 1 e 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n. 113) ha introdotto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione ("PIAO"), 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.

Dunque, relativamente al piano triennale dei fabbisogni del personale, si evidenzia che detto piano risulta assorbito dalla specifica sezione del PIAO di cui all'art. 4, comma 1, lett. 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'art. 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).

1. Verifiche preliminari per procedere all'assunzione

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 "non possono assumere nuovo personale" (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, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (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, comma 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, L. n. 243/2012 circolare RGS 3.4.2017 n. 17 Deroga (c. 475, lett. e, L. n. 232/2016): 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 del comma 28, primo periodo, art. 9, D.L. n. 78/2010 (50% spesa sostenuta nel 2009 per contratti a tempo determinato 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 (c. 476, L. n. 232/2016) (dal 2018).	art. 1, c. 475, 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 "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati" (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 150/2009).	art. 10, 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 (c. 557-ter, legge 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 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, legge 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, comma 508, L. n. 232/2016.	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.

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 delle Alpi Marittime, 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 nota pervenuta in data 9 maggio 2025 (prot. Ente n. 3145) la Regione Piemonte Direzione Ambiente, energia e territorio - Settore Sviluppo sostenibile, biodiversità e aree naturali ha fornito indicazioni in merito alla predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale nonché specifiche e ha stabilito gli oneri per il personale dipendente dell'Ente per l'anno 2025.

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. n. 165/2001 che richiede che in sede di definizione del piano ciascuna Amministrazione garantisca il rispetto del principio di neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con la Legge Regionale 27 febbraio 2025 n. 2 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 (C.d.c.,

Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);

- ✓ 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. Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato

La Direzione Ambiente, energia e territorio - Settore Sviluppo sostenibile, biodiversità e aree naturali della Regione Piemonte, con nota pervenuta il 9 maggio 2025 (prot. Ente n. 3145), ha definito la capacità economica assunzionale dell'Ente, assegnando per le spese del personale dipendente per l'anno 2025 la somma complessiva di € 3.056.924,74, specificando la possibilità per l'Ente di 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 medesimo. In conseguenza di quanto sopra, la disponibilità assunzionale a partire dall'anno 2025 è stabilita in € 3.056.924,74.

Sempre con la sopra citata nota della Regione Piemonte si è precisato che per l'annualità 2025 non sono trasferite risorse per nuove assunzioni ma sono autorizzati i *turn over* di eventuali cessazioni riferite a tale annualità. Si chiede, tuttavia, ove ciò possibile, di autorizzare alcune unità di personale aggiuntive conformemente a quanto specificato nel successivo paragrafo 7 "*Esigenze di nuove assunzioni*".

4. Facoltà assunzionali di personale 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...".

A norma dell'art. 23 D.Lgs. n. 81/2015, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20% 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.

A norma del comma 2 dell'art. 31 D.Lgs. n. 81/2015 sono previste esenzioni dai suddetti limiti quantitativi.

L'art. 60, comma 3, del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2019/2021 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".

5. Stato dell'organizzazione e dell'organico dell'Ente

L'organizzazione

L'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime è stato istituito con Legge Regionale 3 agosto 2015 n. 19 "Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti. Modifiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19" (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità).

Con Deliberazione del Consiglio n. 35 del 9 dicembre 2024 è stata ridefinita la macrostruttura dell'Ente e sono stati riorganizzati gli uffici, con decorrenza dal 1° gennaio 2025. Nello specifico, l'assetto organizzativo dell'Ente prevede, oltre alla Direzione, sei Settori di Attività denominati "Settore Affari Generali e Ragioneria", "Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale", "Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio", "Settore Progettazione e Relazioni Internazionali", "Settore Vigilanza", "Settore Valorizzazione Territorio e Comunicazione". I settori sono poi organizzati in servizi secondo l'organigramma e il funzionigramma di cui all'**Allegato A**).

La struttura dell'Ente è disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei settori e 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 Sviluppo Sostenibile, biodiversità e aree naturali della Direzione Ambiente, Energia e Territorio della Regione Piemonte.

La vigente dotazione organica dell'Ente per l'anno 2024 è stata approvata con D.G.R. 16-87/2024/XII del 2 agosto 2024 "Art. 6, comma 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche' e art. 19 della L.R. 29 giugno 2009, n. 19 'Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità': Approvazione della prima tranche delle proposte di dotazione organico degli Enti di gestione delle aree naturali protette per l'anno 2024" e prevede n. 59 dipendenti così suddivisi per Area:

- n. 1 Dirigente
- n. 28 Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)
- n. 26 Istruttori (ex categoria C)
- n. 4 Operatori Esperti (ex categoria B)

A seguito dell'analisi dei carichi di lavoro e della conseguente valutazione su una corretta dotazione organica, lavoro commissionato dalla Regione Piemonte, per l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime era prevista una dotazione di 77 unità di organico. Va evidenziato come l'attuale dotazione organica sia fortemente deficitaria nella gestione dell'Ente.

L'Ente infatti oggi gestisce 2 Parchi e 8 riserve come meglio indicate nella parte di premessa del presente Piano. La superficie dei Parchi e Riserve gestite è passata da ha 28.629,07 a ha 39.039,23 su 17 Comuni diversi e il Comune di Aisone ed il Comune di

Briga Alta (posti ai margini estremi dell'area gestita) distano ben 157 km. Tramite specifiche convenzioni, l'Ente ha assunto altresì la gestione di 20 siti di Rete Natura 2000 suddivisi tra ZSC, ZPS e SIC. La superficie di tali aree è pari a ha 67.411,72 oltre la superficie dei Parchi e Riserve di cui sopra, per un totale di ha 106.450,95 su 46 Comuni diversi. Presso l'Ente sono poi stati riconosciuti dei Centri di riferimento regionali e precisamente:

- ✓ Centro Riferenza Grandi Carnivori
- ✓ Centro Riferenza Avvoltoi
- ✓ Centro Riferenza Biodiversità vegetale – Banca del Germoplasma

In particolare, il Centro di Riferenza Grandi Carnivori sta coordinando la conclusione del Progetto LIFE WOLFALPS EU dopo essere stato beneficiario coordinatore del progetto LIFE WOLFALPS che ha ottenuto l'Awards 2019 come miglior LIFE natura e dovrà proseguire le attività di riferimento regionale con particolare riferimento alla tematica importante della gestione della specie lupo e la coesistenza di essa con le attività antropiche.

Il Parco è poi impegnato in numerosi progetti internazionali che richiedono attività di coordinamento e di rendicontazione non irrilevanti da parte di staff all'uopo dedicato: nello specifico, sono allo stato attivi 24 progetti (europei, finanziamenti da bandi PSR e FESR a gestione regionale, finanziamenti da Fondazioni bancarie, etc.), senza considerare le ulteriori domande di finanziamento presentate e in attesa di responso.

Relativamente ai Centri di Riferenza Regionale Avvoltoi e Biodiversità vegetale si evidenzia che gli stessi non dispongono di personale specifico che consenta ai suddetti Centri di potere svolgere con continuità le attività istitutive.

Quanto accennato 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, unite alle previsioni di maggiori competenze richieste all'Ente evidenziano una situazione di enorme sofferenza con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali.

L'Ente, pertanto, preso atto di quanto argomentato e motivato ai punti precedenti, rientra pienamente nella casistica delineata dalla D.G.R. 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 protette: Parchi, Riserve, ZSC, ZPS, SIC".

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 ad assumere personale a tempo determinato e/o con contratto di somministrazione di lavoro.

Il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte (nota prot. Ente n. 6387 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".

Per l'anno 2025, in conformità all'approvato Piano Triennale 2024/2026, sono stati stipulati contratti di somministrazione di lavoro.

La dotazione organica

La vigente dotazione organica dell'Ente è quella risultante dal Decreto Presidenziale n. 22 del 22 luglio 2024, ratificato con Deliberazione del Consiglio n. 23 del 29 luglio 2024, approvata con D.G.R. 16-87/2024/XII del 2 agosto 2024, come di seguito riportato:

Numero Posti organico	Categoria ingresso	Profilo Professionale	% Copertura da Pianta Organica	Stato di servizio	% Copertura oraria effettiva	Posizione Economica attuale
1	DIR	DIRIGENTE	100	In servizio	100	DIR
2	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
3	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
4	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75	D6
5	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75	D6
6	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio (fino al 30 settembre 2024) Da assumere Turn over 2024	100	D6
7	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
8	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
9	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
10	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
11	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D5
12	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	83,33	D7
13	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	100	In servizio	100	D3

14	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
15	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D6
16	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
17	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50	D1
18	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50	D1
19	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
20	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
21	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
22	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D1
23	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da assumere tramite progressione tra le aree ordinaria Turn over 2024	100	D1
24	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D6
25	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100	D7
26	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C1
27	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C5
28	C1	ISTRUTTORE	50	In servizio	50	C6
29	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	75	C5
30	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C4
31	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	83,33	C4
32	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C5
33	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C4
34	C1	ISTRUTTORE	50	In servizio	50	C6

35	C1	ISTRUTTORE	100	In servizio	100	C2
36	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
37	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
38	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
39	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
40	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
41	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
42	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	Da assumere Turn over 2024	100	C6
43	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
44	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
45	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C5
46	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
47	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
48	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
49	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
50	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C1
51	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
52	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
53	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C5
54	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50	C6
55	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100	C6
56	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B6

57	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B1
58	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B5
59	B1	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100	B1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree ordinaria	100	D1
	C1	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	Da assumere quale turn over risorsa vincitrice della suindicata procedura di progressione tra le aree	100	C1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1
	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	Da reclutare tramite progressione tra le aree in deroga	100	D1

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i., preso atto della quantificazione del personale in servizio così come indicato nel paragrafo *"Il personale a tempo indeterminato"*, l'Ente risulta avere adempiuto a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 12 marzo 1998 n. 68, in quanto attualmente risulta assunta in servizio n. 1 unità ai sensi della predetta Legge.

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, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9, comma 1- quinquies, D.L. 24 giugno 2016 n. 113);
- 4) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs 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, art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165);
- 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165);
- 8) abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e art. 6, comma 6, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165);
- 9) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, D.L. 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); il divieto è limitato alle assunzioni di personale a tempo indeterminato e permane fino al momento dell'adempimento.

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 Settore Affari Generali e Ragioneria 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 del Settore Affari Generali e Ragioneria 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), il Piano degli Obiettivi e Performance 2025 dei Settori dell'Ente è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 2 del 20 gennaio 2025 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 e ai pareri favorevoli, per gli anni di competenza, dell'Ufficio di Controllo Interno di Regolarità Contabile e Amministrativa della Regione Piemonte e del Revisore dei Conti;
- ✓ 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, è ampiamente sottostimata a fronte 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 precedente punto 8), il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 2 del 20 gennaio 2025 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 del Settore Affari Generali e Ragioneria 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'art. 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

La nota della Regione Piemonte Direzione Ambiente, Energia e territorio - Settore Sviluppo Sostenibile, biodiversità e aree naturali sopra richiamata si pone come punto di partenza per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale come risultante dalla D.G.R. di approvazione delle dotazioni organiche n. 16-87/2024/XII del 2 agosto 2024 che fissa in n. 59 unità la dotazione organica che dovrà essere adottata come base di partenza per l'anno 2025.

A tal proposito si evidenzia come la spesa storica del personale dell'Ente, complessivamente di 59 unità a tempo indeterminato, sia riconducibile alle assegnazioni riconosciute dal Settore Biodiversità ed Aree Naturali Protette della Regione Piemonte, per l'anno 2024 nella somma complessiva di € 2.866.664,00. Ciò premesso, con la nota della Regione Piemonte del 9 maggio 2025 sopra richiamata si assegna con determinazione dirigenziale n. 50/A1601C/2025 del 23/01/2025 e con determinazione dirigenziale n. 276/A1601C/2025 del 14/04/2025 la somma complessiva di € 3.056.924,74 per le spese di personale dipendente per l'anno 2025.

Risulta pertanto individuato il seguente budget annuale assunzionale nel triennio in € 3.056.924,74. Come indicato nella succitata nota, tale budget è stato quantificato in base alla spesa consolidata come risultante dalla dotazione organica approvata dalla Giunta regionale per l'anno 2024 ed è comprensivo altresì dei maggiori oneri derivanti dall'approvazione in data 16.07.2024 del CCNL per il personale dirigenziale e della copertura dell'indennità di vacanza contrattuale per il personale delle categorie nonché degli oneri derivanti dalla copertura delle omogeneizzazioni.

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo indeterminato da realizzare nel triennio 2025-2027:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo personale Categorie	Budget residuo
2025	37.844,61*	0	37.844,61*	0,00
2026	Da definire	0	Da definire	0
2027	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire

* Sono comprese le risorse per la copertura dei turn over dei/le dipendenti che hanno cessato o cesseranno l'attività lavorativa nell'anno 2025 e precisamente: 1 Funzionario [ex categoria D1] quale turn over dipendente G.V., che ha cessato il servizio il 1° maggio 2025 (€ 37.844,61).

In relazione alla suindicata nota della Regione Piemonte che autorizza la copertura di tutti i turn over che dovessero realizzarsi nel corso dell'anno si precisa che nel presente Piano dei Fabbisogni è stata prevista la copertura dei turn over di cui vi è depositata presso l'Ente la domanda di pensionamento o di licenziamento o di cui l'Ente è a conoscenza. Nel corso dell'anno potranno determinarsi altri turn over e si provvederà comunque alla loro copertura fermo restando l'invariabilità delle somme finanziarie assegnate all'Ente.

Per le assunzioni di personale a tempo determinato, i criteri sono stati individuati dalla 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 protocollo Ente n. 6387 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".

Alla luce di quanto esposto, si riassume nel seguito il "budget assunzionale" a disposizione dell'Ente per assunzioni a tempo determinato-somministrazione da realizzare nel triennio 2025-2027:

Anno	Budget	Importo personale Dirigenziale	Importo personale Categorie	Budget residuo
2025	294.072,63	0,00	179.570,00	15.370,78
2026	15.370,78	0,00	15.370,78	0,00
2027	da definire	da definire	da definire	da definire

6. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

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

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2025/2027 è necessario il previo esperimento delle procedure di mobilità previste dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, secondo la normativa vigente.

ANNO 2025 – Acquisizione di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2025 è da acquisire il seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

N.	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Utilizzo budget e anno
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione [ex cat. D1]	Tempo Pieno	Concorso pubblico e/o Procedure mobilità e/o procedure scorrimento graduatorie valide	37.844,61 Budget 2025

ANNO 2026 – Acquisizione di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 si intende acquisire il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell'eventuale personale cessato nell'anno.

Vista la normativa vigente in materia di previdenza, le possibili cessazioni di personale riguardano n. 1 unità di Funzionario [ex categoria D7+1 diff. stipendiale] addetto al Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio e n. 1 unità di Istruttore "Guardiaparco" [ex categoria C6+1 diff. stipendiale] addetto al Settore Vigilanza.

Nell'anno 2026 non sono state previste selezioni per cambio di profilo del personale in pianta organica a tempo indeterminato.

ANNO 2027 – Acquisizione di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2027 si intende acquisire il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sostituzione dell'eventuale personale cessato nell'anno.

Vista la normativa vigente in materia di previdenza, le possibili cessazioni di personale riguardano n. 1 unità di Funzionario [ex categoria D1] del Settore Conservazione e Pianificazione Territoriale e n. 1 unità di Funzionario di Vigilanza [ex categoria D6] del Settore di Vigilanza.

Nell'anno 2027 non sono state previste selezioni per cambio di profilo del personale in pianta organica a tempo indeterminato.

Le assunzioni del triennio 2025|2026|2027 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 soddisfatta avendo ottemperato nel corso del 2018 all'assunzione come previsto dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i. L'obbligo di legge è oggi confermato.

Le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2025|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. Ente n. 6387 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 2025 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2025, in conformità all'approvato Piano Triennale 2024/2026, è prevista l'acquisizione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato o tramite la stipula di contratti di somministrazione delle seguenti unità di personale, nel rispetto della sopra citata D.G.R. 20 ottobre 2017 n. 40-5803.

N.	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Progettazione e Relazioni Internazionali ¹
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo parziale 66,6% 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Servizio Valorizzazione del Territorio e Comunicazione

¹ Tali risorse sono finanziate da progetti europei.

ANNO 2026 - Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2026, in conformità all'approvato Piano Triennale 2024/2026 e compatibilmente con le risorse che si renderanno disponibili alla chiusura dell'esercizio 2025 si prevede l'acquisizione di personale a tempo determinato o la stipula di contratti di somministrazione delle seguenti unità di personale, nel rispetto della sopra citata D.G.R. 20 ottobre 2017 n. 40-5803.

N.	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Progettazione e Relazioni Internazionali ²
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo parziale 66,6% 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Servizio Valorizzazione del Territorio e Comunicazione

² Tali risorse sono finanziate da progetti europei.

ANNO 2027 – Acquisizioni di personale a tempo determinato

Per l'anno 2027, compatibilmente con le risorse che si renderanno disponibili alla chiusura dell'esercizio 2026 si prevede si prevede l'acquisizione di personale a tempo determinato o la stipula di contratti di somministrazione, nel rispetto della sopra citata D.G.R. 20 ottobre 2017 n. 40-5803.

N.	Profilo professionale	Regime orario	Modalità assunzione	Area di assegnazione
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Operatore Esperto [ex cat. B1]	Tempo Pieno 7 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Gestione Tecnica Territorio e Patrimonio
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo Pieno 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Settore Progettazione e Relazioni Internazionali ³
1	Istruttore [ex cat. C1]	Tempo parziale 66,6% 12 mesi	Contratto a tempo determinato/contratto di somministrazione	Servizio Valorizzazione del Territorio e Comunicazione

7. Esigenze di nuove assunzioni

Come sopra rilevato, l'attuale dotazione organica dell'Ente (n. 57 dipendenti) risulta fortemente deficitaria; ciò, in considerazione del fatto che: a) l'Ente rappresenta la più vasta area naturale protetta piemontese, gestendo un amplissimo territorio (una superficie totale gestita di 106.450,95 ettari) localizzato in una vasta area che si estende dalle Alpi alla pianura e fino alla Langa; b) come da indicazioni della Regione, sono stati fortemente intensificati gli interventi volti al depopolamento della specie cinghiale e il relativo monitoraggio, a fini della gestione dell'emergenza della Peste suina africana; c) l'Ente coordina n. 3 Centri di riferimento regionali (precisamente, il Centro Riferenza Avvoltoi e Rapaci Alpini e il Centro di Riferenza Biodiversità vegetale – Banca del Germoplasma non dispongono allo stato attuale di personale interno all'Ente che possa condurre le attività di ordinaria gestione e di programmazione).

Nella consapevolezza del budget assunzionale assegnato, nella tabella che segue si evidenziano le esigenze minime di assunzione di nuovo personale che risulterebbero necessarie a fare fronte all'ordinaria gestione dell'Ente, in aggiunta a quelle da utilizzare per turn over di cessazioni riferite all'annualità 2025.

³ Tali risorse sono finanziate da progetti europei.

N.	Area professionale	Ambiti di assegnazione
3	Operatore Esperto	Attività per emergenza PSA e manutenzione del territorio e forniture
4	Istruttore	Attività per manutenzione del territorio e forniture (n. 1 risorsa)
		Squadra specifica nel settore Vigilanza (Guardiaparco) per gestione emergenza PSA (n. 2 risorse)
		Attività amministrativa (n.1 risorsa)
6	Funzionario e dell'Elevata Qualificazione	Referente Centro Biodiversità Vegetale – Banca del Germoplasma (n. 1 risorsa)
		Gestione e animazione Carte Europea del Turismo Sostenibile (CETS)/Marchio Parco (n. 1 risorsa)
		Attività per progettazione e relazioni internazionali e animazione territoriale (n. 1 risorsa)
		Attività di gestione pascoli e foreste / Sportello Forestale (n. 1 risorsa)
		Geologo per gestione tecnica e patrimonio geologico/ghiacciai ambiente ipogeo (n. 1 risorsa)
		Referente Centro Avvoltoi e Rapaci Alpini (n. 1 risorsa)

Si rileva come, in ogni caso, le esigenze di nuovo personale sopra prospettate risultino inferiori rispetto a quanto preventivato nell'analisi dei carichi di lavoro e della conseguente valutazione su una corretta dotazione organica, lavoro commissionato negli anni passati dalla Regione Piemonte che ha previsto una dotazione di 77 unità complessive di organico.

8. Dotazione organica dell'Ente

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime, nell'approvare il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di proprio personale per il triennio 2025-2026-2027, adotta la seguente dotazione organica integrata con il Piano assunzioni che si approva con il presente atto dando atto che le assunzioni che sono previste in sostituzione di persone che cessano l'attività presso l'Ente nel corso del 2025 potranno avvenire unicamente successivamente alla relativa data di pensionamento o cessato servizio (**Allegato B**).

Allegato A – Organigramma e Funzionigramma dell’Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime

Allegato B – Dotazione organica adottata con il Piano dei Fabbisogni 2025|2026|2027

Numero Posti organico	Ex categoria giuridica	Profilo Professionale	% Copertura da Pianta Organica	Stato di servizio	% Copertura oraria effettiva
1	DIR	DIRIGENTE	100	In servizio	100
2	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
3	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
4	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
5	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
6	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
7	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
8	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
9	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
10	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
11	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	83,33
12	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
13	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75
14	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
15	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
16	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	75

17	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
18	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
19	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
20	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	In servizio	50
21	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
22	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)	100	In servizio	100
23	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
24	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	50	Turn over 2024 autorizzato	50
25	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio fino al 30/4/2025 Turn over 2025 - Da assumere	100
26	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
27	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	85,72
28	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	100	In servizio	100
29	C	ISTRUTTORE	100	In servizio	100
30	C	ISTRUTTORE	50	In servizio	50
31	C	ISTRUTTORE	100	In servizio	83,33
32	C	ISTRUTTORE	100	In servizio	100
33	C	ISTRUTTORE	100	In servizio	100
34	C	ISTRUTTORE	100	In servizio	75
35	C	ISTRUTTORE	50	In servizio	50
36	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
37	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
38	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100

39	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
40	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
41	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
42	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
43	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
44	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
45	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50
46	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
47	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
48	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
49	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
50	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
51	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
52	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
53	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
54	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	50
55	C	ISTRUTTORE (GUARDIAPARCO)	100	In servizio	100
56	B	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100
57	B	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100
58	B	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100
59	B	OPERATORE ESPERTO	100	In servizio	100