



PARCO
REGIONALE
dei COLLI
EUGANEI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA	3
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.1.1 OBIETTIVI PER LA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE E FISICA	8
2.2 PERFORMANCE	10
2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE	22
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	27
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	28
3.1.1 IL PERSONALE	29
3.1.2 DATI RELATIVI AL CONTESTO ORGANIZZATIVO	31
3.1.3 FABBISOGNI DI PERSONALE	33
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	39
3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE	42
4 MONITORAGGIO	44
ALLEGATO 1 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANNO 2024	46

DENOMINAZIONE: PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

INDIRIZZO: VIA RANA CA' MORI 8, 35042 ESTE (PD)

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: www.parcocollieuganei.com

TELEFONO: 0429 632911

EMAIL: info@parcocollieuganei.com

PEC: info@pec.parcocollieuganei.com

Facebook: <https://www.facebook.com/parcodeicollieuganei>

Instagram: https://www.instagram.com/parco_regionale_colli_euganei/

Youtube: <https://www.youtube.com/user/parcodeicollieuganei>

CODICE FISCALE: 91004990288

PREMESSA

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 801, convertito con la legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della Pubblica Amministrazione.

La finalità è di portare a unitarietà i diversi strumenti programmatici, con una prospettiva strategica integrata. Il decreto Ministero Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022 ha previsto una modalità "semplificata" per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'Amministrazione provvederà ad adottare con specifico atto separato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (sezione 3 punto 3 del PIAO), in quanto soggetto all'autorizzazione preventiva (DGRV n. 1547/2020) e al controllo successivo (LR n. 53/1993) della Regione Veneto.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

Il Parco Regionale dei Colli Euganei è un Ente strumentale della Regione Veneto istituito con la LR n. 38/1989 per la salvaguardia e la valorizzazione di un'area naturale protetta di circa 19.000 ettari che si estende sul territorio di 15 Comuni della provincia di Padova. Il territorio del Parco, oltre ad avere un notevole pregio dal punto di vista ambientale e paesaggistico, rappresenta una realtà significativa dal punto di vista storico, culturale e socio-economico.

La Regione Veneto il 26 giugno 2018 ha approvato la LR n. 23 che detta norme per la riorganizzazione e la razionalizzazione dei parchi regionali. In particolare, le nuove disposizioni per la gestione e il funzionamento dei parchi perseguono l'obiettivo della semplificazione, del miglioramento e dell'efficienza delle procedure programmatiche e gestionali, sempre al fine della conservazione e della tutela dell'ambiente naturale.

I principali ambiti e strumenti di intervento del Parco sono così riassumibili:

- Tutela e valorizzazione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e storico-culturale, attività di pianificazione del territorio (Piano Ambientale), realizzazione di progetti di recupero e manutenzione, provvedimenti di autorizzazione (su istanza di parte) di interventi modificativi del territorio;
- Promozione delle produzioni tipiche del territorio – promozione delle attività economiche tradizionali dell'area (agricoltura, olivicoltura, viticoltura, ecc.);
- Fruizione sostenibile del Parco, diffusione della consapevolezza ambientale, attivazione di progetti di educazione naturalistica finalizzata alle scuole, progetti di manutenzione della sentieristica, iniziative di promozione del territorio.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Cosa intendiamo per Valore Pubblico? Un Ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile (ad es.: la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la sostenibilità ambientale delle scelte, la tensione continua verso l'innovazione) migliorando gli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.

Il valore pubblico, per essere tale deve essere:

- Equo, ovvero rivolto a tutti i cittadini e gli stakeholders e non solo agli utenti diretti;
- Sostenibile, ovvero finalizzato a creare valore duraturo anche per il futuro.

Il Valore Pubblico ha accezione di orizzonte di riferimento diretto per le performance organizzative e indiretto per quelle individuali. La fase di programmazione serve a orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico.

Quale Valore Pubblico

La creazione di Valore Pubblico dell'Ente Parco Colli consiste nel perseguimento delle proprie finalità istitutive creando un collegamento tra mandato istituzionale, performance organizzative e performance individuali, utilizzando le risorse a disposizione con efficienza, efficacia ed economicità, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (benessere economico, sociale, ambientale) e del contesto interno (salute organizzativa, professionale, di clima e genere).

Mandato Istituzionale e Missione

Il Parco Regionale dei Colli Euganei è un Ente strumentale della Regione Veneto istituito con la LR n. 38/1989 per la salvaguardia e la valorizzazione di un'area naturale protetta di circa 19.000 ettari che si estende sul territorio di 15 Comuni della provincia di Padova. Il territorio del Parco, oltre ad avere un notevole pregio dal punto di vista ambientale e paesaggistico, rappresenta una realtà significativa dal punto di vista storico, culturale e socio-economico, ancor più in una società complessa come è quella attuale.

La Regione Veneto nomina i componenti degli Organi, vigila sul funzionamento dell'Ente Parco stesso, esercita una funzione di controllo sui suoi principali atti e costituisce il principale soggetto finanziatore.

A partire da questi presupposti l'Ente Parco elabora e attua strategie a breve, a medio e a lungo termine in armonia con gli obiettivi esposti nel DEFR regionale e più in generale negli altri strumenti di programmazione nazionale e comunitaria.

A partire dal mandato istituzionale è stato così definito il Piano Triennale delle attività 2024-2026, strumento di pianificazione che funge da connettore tra la strategia indicata dalla Regione Veneto e l'operatività: risorse e azioni, rientranti nel bilancio, dovranno essere attuate nel triennio di riferimento e consentiranno all'Ente Parco di razionalizzare, ottimizzare, sviluppare e innovare le proprie prestazioni, in termini di appropriatezza e di valore per la collettività.

MACRO AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO	OBIETTIVI STRATEGICI
Macro Area 1: per uno sviluppo sostenibile	Attività di informazione ai cittadini e turisti; Mab Unesco;
Macro Area 2: per il benessere economico e sociale	Organizzazione e sviluppo Risorse Umane; Organizzazione e sviluppo dei processi di approvvigionamento dei beni e servizi a supporto delle attività svolte; Processi di sviluppo e adeguamento dei servizi logistici di funzionamento; Sviluppo dei processi di rilevazione dei fatti gestionali;
Macro Area 3: per la tutela e valorizzazione del territorio	Tutela delle specie di anfibi dei Colli Euganei; Attuazione del piano di gestione e controllo del cinghiale; Eradicazione nutria; Interventi da eseguire con manodopera forestale dipendente AVISP; Georeferenziazione delle entità vascolari proprie del territorio italiano, autoctone all'interno del Parco Regionale dei Colli Euganei, la gran parte compresa nella "lista rossa regionale delle piante vascolari"; Progetto di conservazione e reintroduzione di specie di orchidee rare; Monitorare la salute e la presenza delle peculiarità floristiche (Convenzione con Giros); Progetto di miglioramento boschivo su un querceto di quercia bianca (Habitat 91AA), di proprietà dell'Ente Parco; Convenzione con Guardie Ecologiche Volontarie; Convenzioni per manutenzione sentieri;

	<p>Attività Servizio Tecnico;</p> <p>Realizzazione del PATI dei Colli Euganei attraverso studio di fattibilità e progettazione attraverso protocollo d'intesa tra Provincia di Padova, parco e Comuni;</p>
--	--

Tutela e valorizzazione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e storico-culturale

L'Ente Parco opera per la difesa e la tutela degli ecosistemi e della biodiversità. In particolare, l'area tecnica dell'Ente contribuisce a raggiungere le finalità della Legge istitutiva e del Piano Ambientale, mediante la predisposizione d'istruttorie tecniche, indispensabili per la successiva espressione dei pareri in materia di vincoli paesaggistici, idro-geologici, naturalistici e di compatibilità ambientale. Nell'esercizio di dette funzioni, gli addetti agli uffici si relazionano costantemente con gli utenti del territorio che possono essere sinteticamente così individuati:

- i cittadini-residenti del Parco che presentano istanze;
- i professionisti incaricati;
- i rappresentanti degli Enti Pubblici, Comuni e Provincia, per le opere pubbliche o di interesse pubblico.

L'Ente Parco, inoltre, è impegnato nella prevenzione dei danni derivanti dalla fauna selvatica e per il contenimento/eradicaione degli ungulati e delle altre specie aliene invasive.

Sul fronte della conservazione e tutela del territorio, del sito della rete Natura 2000 IT 3260017 "Colli Euganei - Monte Lozzo - Monte Ricco" e delle sue bellezze naturali, nel triennio 2024-2026 si individuano i seguenti ambiti:

Sul fronte della conservazione e tutela del territorio e delle sue bellezze naturali, nel triennio 2024-2026 si individuano i seguenti ambiti:

1. La corretta gestione del patrimonio boschivo, intrapresa sia con progetti di miglioramento boschivo avviati negli anni scorsi, sia mediante la predisposizione di istruttorie tecniche tese a garantire la gestione ottimale del bosco anche di fronte a interventi di privati. Tali modalità garantiscono la salvaguardia del patrimonio boschivo e del mantenimento e/o aumento della biodiversità. L'attività amministrativa è rivolta alla cittadinanza;
2. Lo sviluppo e il miglioramento qualitativo della struttura atta a valutare gli studi di incidenza ambientale di propria competenza, come da normativa regionale vigente, garantisce una valutazione propedeutica dal punto di vista naturalistico a tutti i progetti, piani, interventi ricadenti sul territorio del Parco, con il fine di preservare o aumentare la biodiversità presente;
3. La gestione e il coordinamento con i Comuni relativamente all'abbruciamento controllato delle ramaglie di risulta delle lavorazioni agricole e forestali. Tale operatività, permette l'eliminazione di fonti di infezione di funghi che potrebbero causare gravi danni alle attività produttive,

consentendo contemporaneamente un controllo dei luoghi e salvaguardando eventuali presenze di habitat. Tale attività avviene in coordinamento con i Comuni e i principali Organi di Polizia e di quelli addetti allo spegnimento di incendi boschivi (Protezione Civile, VV.FF.);

4. Progetti di studio volti a individuare nuovi metodi per la salvaguardia della biodiversità in collaborazione con Università e/o Istituti di ricerca;
5. Progetti finalizzati al miglioramento della tutela e conservazione di alcune specie di anfibi presenti nell'area protetta, quali l'Ululone dal ventre giallo (*Bombina variegata*) e il Tritone alpestre (*Ichthyosaura alpestris*) all'interno del territorio del Parco";
6. Avviamento del percorso con la Direzione Turismo - U.O. Strategia regionale della Biodiversità e dei Parchi per l'individuazione del Parco Regionale dei Colli Euganei quale Ente Gestore del sito della rete Natura 2000 IT 3260017 "Colli Euganei - Monte Lozzo - Monte Ricco", in ottemperanza agli obblighi derivanti dall'applicazione delle Direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE, al fine di garantire il mantenimento della coerenza della rete ecologica europea Natura 2000 nel territorio veneto.

Fruizione sostenibile e diffusione della consapevolezza ambientale

Il Parco s'ispira al valore della sostenibilità intesa come atteggiamento umano che pone al primo posto lo sviluppo durevole del territorio da conseguire tramite la protezione delle risorse a vantaggio delle generazioni future. Per questo l'Ente s'impegna a rafforzare il senso di appartenenza di tutti quelli che operano e che vivono al suo interno, promuovendo condivisione e consapevolezza intorno alle sue scelte e attività.

Area organizzativa delle risorse

La digitalizzazione e l'avvento di nuove tecnologie stanno trasformando i luoghi di lavoro verso una maggiore interoperabilità delle Amministrazioni, il miglioramento delle condizioni organizzative interne dell'Ente e, soprattutto, il diretto coinvolgimento di utenti e stakeholders.

La digitalizzazione dei processi, missione prioritaria prevista nel PNNR (missione M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA) è lo strumento che consente di velocizzare e ridurre i costi dei servizi e renderli più sicuri e fruibili ai propri cittadini. È, inoltre, uno strumento per preservare il valore pubblico poiché consente di ridurre i comportamenti corruttivi insiti in procedure non formalizzate, discrezionali e basate su supporto cartaceo. Collegato alla digitalizzazione è anche il tema della sicurezza del patrimonio informativo dell'Ente. I dati gestiti in formato digitale e con l'utilizzo di infrastrutture informatiche devono essere garantiti e preservati dai rischi di qualsiasi natura, accidentale o fraudolenta, che ne minino l'integrità e la riservatezza, così come previsto in materia di privacy. Gli eventi di violazione di dati sempre più frequenti che hanno interessato le PP.AA richiedono azioni di contrasto che incidano sia a livello strutturale con l'adozione di infrastrutture cloud ma anche nei comportamenti individuali del personale incaricato al trattamento. L'attuazione di tale strategia implica necessariamente investimenti sul capitale umano per azioni formative finalizzate sia all'apprendimento di nuove competenze (reskilling) ma

anche al miglioramento di quelle esistenti per accedere a mansioni più avanzate (upskilling), fondamentali per sostenere la transizione digitale.

A partire dal 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19, si è dovuti ricorrere in modo massivo a modalità di lavoro agile avviando in questo modo processi di trasformazione di ampia portata che implicano:

- la diffusione di modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone con la definizione dei risultati attesi;
- il rafforzamento della cultura della misurazione e valutazione delle performance;
- buona prassi per il miglioramento organizzativo dei dipendenti attraverso la pianificazione del lavoro.

Comunicazione e diffusione delle attività dell'Ente

Le strutture dell'Ente sono chiamate a elaborare un compiuto processo di comunicazione delle attività svolte dallo stesso. Tale processo è in corso di sviluppo e miglioramento avvalendosi di collaborazione specializzata.

Stakeholders

Il primo e più rilevante stakeholder dell'Ente Parco è la Regione Veneto, che vigila sul funzionamento dello stesso, esercita una funzione di controllo sui suoi principali atti e allo stesso tempo costituisce il suo principale soggetto finanziatore sia per le spese correnti sia per quelle di investimento. Vengono poi in considerazione i Comuni e la Provincia nel cui ambito si estende il territorio del Parco: essi sono per definizione i soggetti istituzionali portatori primi degli interessi delle comunità rappresentate, con i quali il dialogo costante, per il miglior contemperamento di tali interessi con le finalità precipue di cui l'Ente Parco è portatore, costituisce e deve costituire una modalità di relazione condivisa. Vi sono, inoltre, le associazioni di categoria, le associazioni ambientaliste ed altri soggetti a carattere collettivo portatori di interessi diffusi, valori, idee, tradizioni locali, a cui va ascritto un ruolo di stimolo, supporto ed anche di critica costruttiva nei confronti dell'Ente, per un continuo processo di confronto sulle scelte adottate dall'ente stesso ed il loro impatto sulle varie realtà che agiscono ed operano sul territorio. Dal 2018 l'Ente Parco ha intensificato la collaborazione con le Università, garantendo il contributo del mondo accademico all'approfondimento della conoscenza e della divulgazione scientifica delle peculiarità del territorio. Infine, con specifico riferimento ai procedimenti su istanza di parte di competenza dell'Ente Parco, si annoverano tra gli stakeholders gli operatori economici e i privati interessati alla realizzazione di interventi/attività sul territorio oggetto di regolamentazione da parte dell'Ente Parco.

2.1.1 OBIETTIVI PER LA PIENA ACCESSIBILITA' DIGITALE E FISICA

Si intende garantire la piena accessibilità ai servizi dei cittadini e ai dipendenti nei luoghi di lavoro, anche mediante l'individuazione, nel corso del 2024, della figura del Disability Manager, previsto dal D.Lgs n. 222/2023.

OBIETTIVI ACCESSIBILITA' DIGITALE

L'art. 9, comma 7 del DL n. 179/2012, convertito con L 17/12/2012, n. 221, prevede, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, la pubblicazione, entro il 31 marzo di ogni anno, nel proprio sito web, degli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. L'ANAC con delibera n. 50/2013 e con successiva delibera n. 1310/2016, ha precisato che gli stessi vanno inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati".

In quest'ambito l'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Nell'anno 2022 il sito web istituzionale del Parco è stato completamente rinnovato e in occasione della messa in funzione del nuovo sito è stata predisposta anche la sezione relativa all'accessibilità, in fase di primo avvio si è provveduto a compilare e pubblicare la dichiarazione di accessibilità secondo il form di AGID e a predisporre un modulo per eventuali segnalazioni di non accessibilità.

Con decreto dirigenziale n. 69 del 08/03/2023 sono stati approvati gli Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2023, comunicati mediante apposito form predisposto ad AGID e pubblicati sul sito web istituzionale, gli obiettivi sono stati in parte realizzati in particolare per quanto riguarda il mantenimento dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente per il sito web e verificati con la ditta esterna che gestisce il sito.

In data 05/09/2023 è stata redatta, come previsto da form AGID, e pubblicata sul sito istituzionale la dichiarazione di accessibilità per l'anno 2023.

OBIETTIVI ACCESSIBILITA' DIGITALE 2024

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di realizzazione
Sito e App Istituzionale	Definizione e pubblicazione degli obiettivi di accessibilità	Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità secondo il form predisposto da AGID	Entro 31/03/2024
Sito e App Istituzionale	Verifica conformità ai requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità secondo il form predisposto da AGID	Entro 23/09/2024
Sito e app Istituzionale	Miglioramento stato di accessibilità	Verifica in accordo con la ditta esterna	Entro 31/12/2024

		fornitrice del sito web e app di eventuali migliorie da apportare	
--	--	---	--

OBIETTIVI ACCESSIBILITA' FISICA

Palazzo Ca' Mori e l'annessa "barchessa", siti in via Rana Ca' Mori, 8 ad Este (Padova), costituiscono la sede del Parco Regionale dei Colli Euganei. Presso questi immobili viene svolta l'intera attività amministrativa e gli incontri legati alle pubbliche attività istituzionali del Parco.

Palazzo Ca' Mori garantisce alle persone con disabilità fisica l'accesso alla struttura e la fruibilità ai servizi istituzionali in esso presenti.

Analogamente la "barchessa", ha una sala riunioni sita al primo piano e generalmente utilizzata per incontri pubblici o collettivi funzionali alle attività del Parco, permette la fruibilità alle persone con disabilità fisica mediante un montascale a norma di legge che permette di accedere al piano dedicato agli incontri, mentre i servizi igienici dedicati sono posti a pianterreno nell'immediatezza della base del montascale stesso.

Tra Palazzo Ca' Mori e l'annessa "barchessa" è presente un cortile interno composto da una parte a verde e una parte calpestabile con possibilità di parcheggio per n° 3 posti auto la cui l'accessibilità viene data da un cancello scorrevole affacciato su via Rana Ca' Mori.

Per quanto riguarda un posto auto dedicato ai disabili, è intenzione di chiedere al Comune di Este l'istituzione di un posto auto riservato nel parcheggio pubblico confinante e contiguo al cancello d'ingresso. Questa valutazione trova origine dalla considerazione che il posto auto che si va a richiedere è equidistante dagli stessi accessi alla sede su cui si era valutata la precedente ipotesi di un posto auto disabili interno al cortile.

Quanto sopra è subordinato alle eventuali decisioni dell'Ufficio comunale competente.

L'intervento di questa portata permetterebbe ad una persona con disabilità fisica di accedere con maggiore immediatezza, anche con un l'ausilio di un'auto propria, agli ambienti istituzionali della sede del Parco Regionale dei Colli Euganei.

2.2 PERFORMANCE

Il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi trasversali (o di performance organizzativa) e obiettivi operativi specifici (o individuali) e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, funzionali alle strategie di generazione del valore pubblico

Il Piano della performance 2024-2026 dell'Ente Parco è predisposto secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 e secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Giunta regionale del Veneto.

Il Piano individua quindi gli obiettivi specifici ed annuali e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Nell'accezione prevista dal D.Lgs 150/2009 il ciclo della performance è il processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati e la valutazione della performance declinata con riferimento all'Ente nella sua globalità, alle strutture e al singolo dipendente. Tale processo, che vede coinvolto l'ente nel suo complesso (organi politici, il vertice direzionale con il controllo di gestione, i dirigenti e tutto il personale) nonché gli stakeholder (cittadini/utenti, professionisti, associazioni, imprese, etc.), è collegato all'utilizzo di un sistema di valutazione premiante.

Al fine di garantire una piena visibilità del processo complessivo del ciclo di misurazione e valutazione della performance si prevedono due distinti ambiti d'intervento:

- Il primo rivolto all'esterno del Parco Colli Euganei, mediante un'apposta sezione del sito istituzionale dell'Ente, quella destinata all'Amministrazione Trasparente dove, in armonia con l'area strategica di intervento "comunicazione" si provvederà a diffondere i contenuti del PIAO e il monitoraggio dei risultati conseguiti:
- Il secondo rivolto all'interno e quindi alla comunicazione con i dipendenti. L'azione si sviluppa normalmente mediante incontri informativi con i referenti degli Uffici nonché con tutto il personale per garantire una corretta comunicazione e diffusione delle informazioni relative agli obiettivi da perseguire e più in generale al ciclo delle performance.

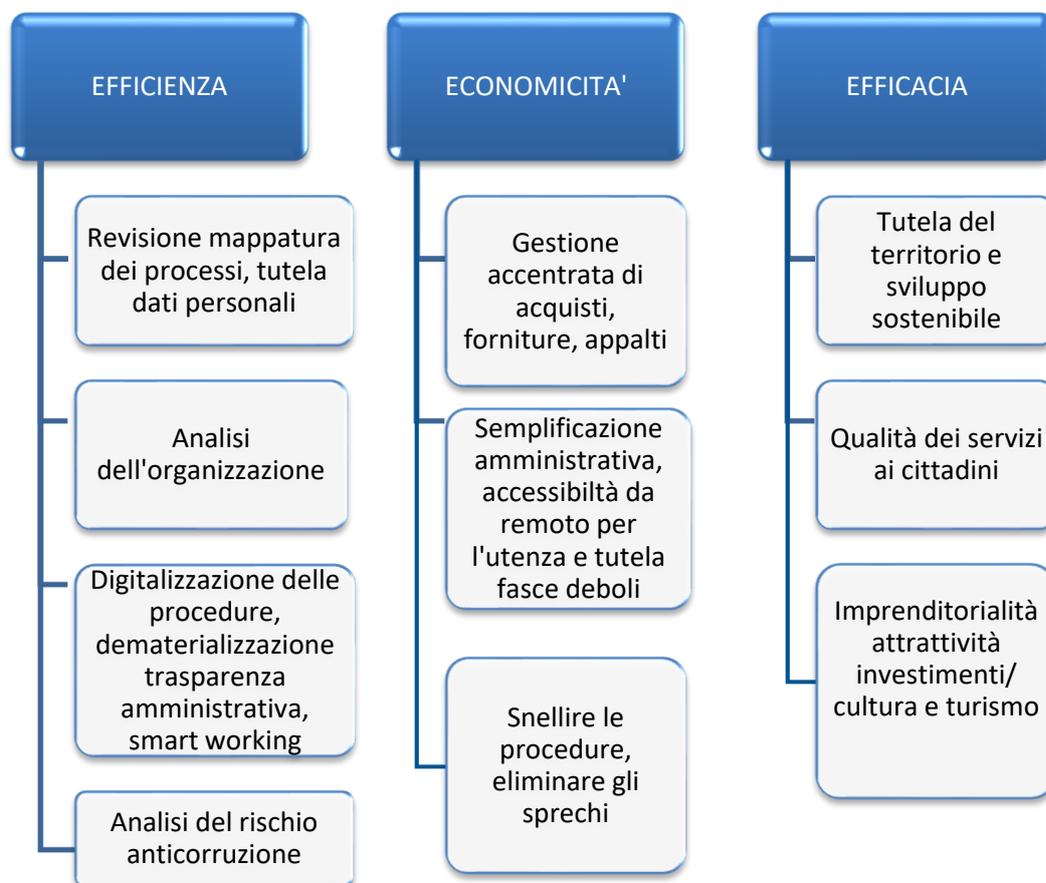
Il Piano è anche il principale presupposto per la stesura della documentazione inerente la valutazione. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- Dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance che assicura il rispetto della metodologia e la correttezza dei processi di misurazione e di valutazione, partecipandovi nei termini di cui al presente documento, e che valida gli esiti della performance;
- Dal Direttore e dai Dirigenti che valutano le performance del personale assegnato.

La valutazione della performance da parte dei soggetti sopra citati è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'OIV Unico della Regione Veneto.

Inoltre, al proprio interno, l'Ente ha provveduto a raccogliere le indicazioni del Consiglio Direttivo e, come ormai prassi, ha coinvolto i propri funzionari nel processo redazionale, così da condividere le linee guida e arrivare alla stesura condivisa del presente piano.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Le aree strategiche di seguito rappresentate individuano gli ambiti d'intervento. Ad esse sono legate le scelte strategiche per realizzare la propria missione, il proprio mandato istituzionale.

In continuazione col precedente piano si confermano per il triennio 2024 – 2026 le seguenti aree strategiche di intervento:

AREE STRATEGICHE dal mandato
Tutela e protezione del patrimonio naturalistico, paesaggistico e storico-culturale
Valorizzazione delle produzioni tipiche e delle eccellenze del territorio, cultura e Turismo territoriale
Pubblica Amministrazione moderna, trasparente, efficace ed efficiente

OBIETTIVI STRATEGICI

Nel presente piano, per l'annualità 2024 si individuano i seguenti obiettivi strategici:

1. a livello di Ente:

- Mappatura attività-processi e connessioni con rischio corruttivo e lavoro agile, privacy e trasparenza.
2. a livello di struttura:
- Rispetto delle tempistiche di pagamento;
 - Miglioramento delle condizioni ecologico -ambientali dell'area euganea
 - Reingegnerizzazione dei processi istruttori paesaggistici.

Nella struttura delle schede di descrizione degli obiettivi si sono inseriti i destinatari delle azioni (target) e il risultato atteso (impatto). Definire nel Piano delle Performance l'impatto atteso delle performance organizzative e individuali consente di allargare l'orizzonte ponendo attenzione oltre che alla quantità e qualità dei servizi anche all'effetto generato da essi, e dalle politiche dell'Ente, nel medio-lungo periodo (Valore Pubblico).

Agli obiettivi strategici di cui sopra l'Ente provvede secondo le seguenti schede indicative:

Titolo obiettivo: Mappatura attività-processi e connessioni con rischio corruttivo e lavoro agile, privacy e trasparenza
Natura obiettivo: STRATEGICO
Descrizione obiettivo
Entro il 31/12/2024 dovrà essere effettuato l'aggiornamento della mappatura dei processi, dei procedimenti e delle attività: necessaria per fotografare i processi, il regime normativo e le modalità organizzative adottate con l'obiettivo di analizzare le criticità al fine di proporre azioni di semplificazione normativa reingegnerizzazione ed efficientamento procedurale. Tale attività sarà inoltre propedeutica per la valutazione anche del rischio corruttivo connesso e le relative misure di mitigazione e delle misure in materia di privacy
DESTINATARI: RPCT, Organi e Uffici dell'Ente
INDICATORE DI RISULTATO: Termine 31/12/2024
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): miglioramento dell'efficienza, all'ottimizzazione dei processi e allo sviluppo della qualità del servizio ai cittadini

Titolo obiettivo: Rispetto delle tempistiche di pagamento
Natura obiettivo: STRATEGICO
Descrizione obiettivo
Tra le Riforme abilitanti del PNRR si annovera la Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Questa Riforma prevede che siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento delle pubbliche amministrazioni

DESTINATARI: Uffici dell'Ente, fornitori
INDICATORE DI RISULTATO: tempo medio di pagamento entro il limite di 30 giorni
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): rispetto della normativa europea sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali

Titolo obiettivo: Miglioramento delle condizioni ecologico -ambientali dell'area euganea
Natura obiettivo: STRATEGICO
Descrizione obiettivo
L'obiettivo di struttura che si intende perseguire riguarda il miglioramento delle condizioni ecologico-ambientali del territorio euganeo da un lato mediante l'applicazione del Piano di Gestione e Controllo della specie Cinghiale, integrato negli obiettivi dal Piano Regionale di Interventi Urgenti (PRIU), per il controllo e l'eradicazione della peste suina africana valevole per il periodo 2022 – 2027; dall'altro con la messa in opera di due progetti (di cui il primo già approvato e pronto per l'inizio dei lavori previsto nella parte finale del periodo invernale) che mirano alla salvaguardia e all'incremento delle esigue popolazioni attualmente esistenti di anfibi di particolare rilevanza ecologia quali Bombina variegata e Tritone alpestre. I due progetti, strettamente interconnessi, si articoleranno attraverso interventi diretti al mantenimento degli attuali siti di riproduzione già individuati nonché alla creazione di nuovi siti in altre zone del Parco, al monitoraggio e alla verifica degli effetti di tali interventi sull'auspicato incremento delle popolazioni esistenti
DESTINATARI: Aziende agricole, Enti pubblici, Associazioni naturalistiche, Fruitori del territorio
INDICATORE DI RISULTATO: Incremento dell'attività di contenimento della specie Cinghiale; Incremento dei siti di riproduzione delle specie Ululone dal ventre giallo (Bombina Variegata) e Tritone alpestre (Triturus alpestris)
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): Miglioramento dell'azione complessiva di lotta al cinghiale; Consolidamento della presenza di Ululone dal ventre giallo e Tritone alpestre nel territorio euganeo

Titolo obiettivo: Reingegnerizzazione dei processi istruttori paesaggistici
Natura obiettivo: STRATEGICO
Descrizione obiettivo
Organizzare il processo di acquisizione, archiviazione, organizzazione degli elaborati relativi alle Autorizzazioni Paesaggistiche / Ambientali, in funzione del software regionale

Lizard –GPE ed ottimizzare le funzionalità stesse del software, con l’ausilio dei tecnici regionali, al fine di strutturare correttamente le varie casistiche di istruttoria e di espressione dell’Ente, in considerazione della pluralità di competenze, ambientali, paesaggistiche, idrogeologiche ed idrauliche in capo Servizio Tecnico. L’accessibilità sarà garantita a tutti i tecnici incaricati muniti di credenziali. Questa attività coinvolgerà tutti gli utenti dell’Ufficio sia in fase di caricamento dati che in fase istruttoria, che in fase di elaborazione, miglioramento e testing del modello di flusso. Tale reingegnerizzazione del flusso informatico dei procedimenti sopra citati, risulta utile per migliorare il servizio offerto ai professionisti esterni e ottimizzare i tempi per l’espletamento delle istanze
DESTINATARI: Ufficio Tecnico e personale interno o incaricato dall’Ente
INDICATORE DI RISULTATO: Inserimento ed archiviazione digitale delle istanze paesaggistiche inoltrate tramite Sue/SUAP, nonché espressione dei relativi pareri mediante software Lizard GPE del 90% delle pratiche entro il 31/12/2024
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): Snellimento delle tempistiche degli iter autorizzativi, riduzione degli errori di digitalizzazione e controllo tempistiche, miglioramento delle condizioni lavorative

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Dagli obiettivi di performance strategici - organizzativi – di cui al punto sopra discendono gli obiettivi operativi degli Uffici:

Titolo obiettivo: Digitalizzazione, organizzazione ed archiviazione dei processi istruttori
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
Rendere accessibili, tramite software web, le informazioni relative agli iter procedurali delle istanze gestite dal Servizio Tecnico. L’accessibilità sarà garantita a tutti i tecnici incaricati muniti di credenziali. Questa attività coinvolgerà tutti gli utenti dell’Ufficio sia in fase di caricamento dati che in fase istruttoria. Tale modalità risulta utile per migliorare il servizio offerto ai professionisti esterni e ottimizzare i tempi per l’espletamento delle domande. Inoltre con l’ampliamento delle attività gestite dal Servizio Tecnico, quali la gestione dei progetti, si ritiene indifferibile ristrutturare, mediante l’utilizzo di adeguato software già in possesso dell’Ufficio Progettazione e Pianificazione, la predisposizione di schede istruttorie, utilizzabili come layout preconfigurati per le varie fasi del procedimento di autorizzazione / accertamento di compatibilità paesaggistica, compatibilità urbanistica, ecc. Questo obiettivo risulta fondamentale al fine di ridurre i tempi e i carichi di lavoro dei lavoratori impegnati
DESTINATARI: Ufficio Tecnico e personale interno o incaricato dall’Ente
INDICATORE DI RISULTATO: inserimento ed archiviazione digitale mediante software GPE del 90% delle istanze paesaggistiche inoltrate tramite Sue/SUAP entro il 31/12/2024

RISULTATO ATTESO (IMPATTO): snellimento delle tempistiche degli iter autorizzativi, riduzione degli errori di digitalizzazione e controllo tempistiche, miglioramento delle condizioni lavorative

Titolo obiettivo: Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo: Adeguamento procedura interna per affidamento contratti
In ottemperanza con quanto previsto dagli artt. 19 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 in tema di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti verrà aggiornata la procedura interna degli uffici relativa all'affidamento di beni e servizi per adeguarla alle nuove procedure di e-procurement previste dal Codice dei Contratti
DESTINATARI: utenti interni dell'Ente
INDICATORE DI RISULTATO: predisposizione procedura operativa
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): adeguamento e miglioramento delle procedure di affidamento di beni e servizi dell'Ente

Titolo obiettivo: Digitalizzazione del ciclo dei contratti
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
In tema di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti verrà aggiornata la procedura interna degli uffici relativa all'affidamento di beni e servizi per adeguarla alle nuove procedure di e-procurement previste dal Codice dei Contratti con contestuale recepimento delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi medi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni
DESTINATARI: Uffici del Parco e fornitori esterni
INDICATORE DI RISULTATO: adeguamento entro 31/12/2024
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): semplificazione della procedura, trasparenza e controllo dei processi attraverso la modernizzazione delle procedure di affidamento di beni e servizi verso i fornitori esterni e il miglioramento dei tempi di pagamento delle relative fatture

Titolo obiettivo: Semplificazione procedure
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
Stesura linee guida per la corretta gestione del protocollo
DESTINATARI: uffici e dipendenti del Parco
INDICATORE DI RISULTATO: predisposizione linee guida entro il 31/12/2024
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): standardizzazione gestione protocollo

Titolo obiettivo: Digitalizzazione della procedura relativa alle missioni degli amministratori
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
Individuazione di strumenti per la gestione informatizzata delle missioni degli amministratori, dalla fase di autorizzazione del Presidente alla fase della rendicontazione ai fini della liquidazione del rimborso spese ai sensi della normativa vigente
DESTINATARI: Organi dell'Ente
INDICATORE DI RISULTATO: numero misure di digitalizzazione
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): semplificazione della procedura

Titolo obiettivo: Riduzione costi gestionali e miglioramento spazi operativi
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
<ul style="list-style-type: none"> - dismissione e rottamazione di strumenti e attrezzature da lavoro obsolete o non più a norma depositate all'interno o accatastate nell'area esterna di pertinenza del magazzino - istituzione di un posto auto riservato ai disabili situato nelle immediate vicinanze degli ingressi alla sede - sostituzione della caldaia per il riscaldamento della sede di vecchia generazione con una di ultima generazione
DESTINATARI: Organi istituzionali e personale interno
INDICATORE DI RISULTATO: 31/12/2024
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): accoglienza, contenimento costi gestionali e aumento e razionalizzazione dei volumi disponibili per una migliore operatività dei servizi istituzionali

Titolo obiettivo: Rafforzamento dei processi di programmazione, gestione e controllo
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
Supporto agli uffici per la programmazione di nuovi progetti da inserire in bilancio, oltre che per le successive rendicontazioni agli enti finanziatori. Monitoraggio (anche attraverso l'implementazione del PagoPa con il programma di contabilità Giove) entrate e spese dell'ente
DESTINATARI: Organi, uffici dell'ente, cittadini, fornitori
INDICATORE DI RISULTATO: report gestione finanziaria documenti contabili
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): ottimizzazione e semplificazione delle azioni amministrative

Titolo obiettivo: Utilizzo a regime del portale INPA
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
Nell'ambito del processo di modernizzazione, digitalizzazione ed efficientamento dei processi, si utilizzerà a regime il portale unico del reclutamento INPA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica mediante: pubblicazione nel portale unico del reclutamento dei bandi di concorso/mobilità; definizione delle regole di ammissione e dei requisiti richiesti; gestione delle candidature attraverso il loro monitoraggio e la creazione di report in base alle funzionalità consentite dalla piattaforma INPA
DESTINATARI: Esterni: candidati alle selezioni; Interni: Uffici dell'Ente
INDICATORE DI RISULTATO: entro il 31/12/2024 gestione candidature mediante portale InPA
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): semplificazione, digitalizzazione ed efficientamento procedure di selezione del personale

Titolo obiettivo: Digitalizzazione attività di gestione della fauna
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
L'Ente ha approvato il Piano di gestione della specie cinghiale per il triennio 2022-2024 la cui realizzazione è integrata dal PRIU regionale adottato con DGRV n. 712/2022 per il quinquennio 2022-2027 che pone l'attenzione e rafforza il controllo rispetto al rischio PSA. In tale contesto l'obiettivo è da conseguirsi nell'arco temporale della durata dei Piani e le azioni per conseguirlo consentiranno l'ottimizzazione delle risorse. Ottimizzare le azioni di contenimento della specie cinghiale consentirà di ridurre l'impatto sui danni alle colture e alla biodiversità del territorio del Parco. Proseguire ed incentivare ulteriormente la standardizzazione del sistema di comunicazioni ampliando la sfera dei soggetti destinatari. Attuare per il 2024 un sistema sperimentale di digitalizzazione per migliorare i tempi intercorrenti tra la segnalazione dei danni e interventi correttivi. La completa digitalizzazione delle attività di gestione della fauna consentirà di migliorare i tempi che intercorrono tra segnalazioni e intervento riducendo i danni prodotti dalla fauna selvatica ed attuare altresì un miglioramento dell'ambiente e del territorio nel suo complesso. Un ambiente che tenda al raggiungimento e al successivo mantenimento del suo naturale equilibrio ecologico è la premessa per tutelare la biodiversità sul territorio euganeo
DESTINATARI: operatori
INDICATORE DI RISULTATO: Migliorare il flusso delle informazioni ai soggetti e l'interoperabilità dei soggetti e delle azioni che si interfacciano nella gestione della fauna da attuare entro il 2024-2025. Attuare tempestivamente il sopralluogo e ridurre i tempi di intervento a seguito richieste di segnalazione di danni sulle colture
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): migliorare l'efficacia della comunicazione riducendo i margini di errore e riducendo i tempi di risposta correlati a richieste di integrazioni e/o chiarimenti; migliorare l'azione sul territorio riducendo i tempi che intercorrono tra segnalazioni e intervento; valorizzare l'accessibilità alle informazioni

Titolo obiettivo: Miglioramento della strategia di comunicazione dell'Ente verso gli utenti esterni con particolare riferimento ai progetti di carattere scientifico, culturale e turistico del Parco coinvolgenti sinergie tra pubblico e privato
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
L'Ufficio Educazione Naturalistica gestisce i principali servizi di comunicazione dell'Ente, in via diretta (sito web del Parco) e tramite service esterni (Ufficio Stampa e social network). I progetti esistenti necessitano di contatto con gli stakeholders privati del territorio e della promozione continuativa delle loro attività (CETS, Progetto di Educazione Naturalistica e gestione Centri Visite, progetti relativi alla conoscenza naturalistica, candidatura MAB

UNESCO dei Colli Euganei ed altro). Obiettivo principale è la messa a punto di una strategia sostenibile di comunicazione in sinergia con gli strumenti a disposizione dell'Ente, basata su un contatto con il territorio il più possibile continuo e migliorata dall'attivazione del servizio newsletter
DESTINATARI: Cittadini, visitatori, turisti, stakeholders del territorio, Enti pubblici
INDICATORE DI RISULTATO: Numero notizie e/o comunicati stampa veicolati al servizio di Ufficio Stampa e/o tramite newsletter; Numero attività realizzate da soggetti esterni al Parco promosse tramite i canali dell'Ente; Numero progetti del Parco inclusi nella strategia di comunicazione
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): Migliorare la strategia di comunicazione dell'Ente verso gli utenti esterni con particolare riferimento ai progetti di carattere scientifico, culturale e turistico del Parco coinvolgenti sinergie tra pubblico e privato

Titolo obiettivo: Interventi da eseguire con manodopera forestale AVISP e protezione ed incremento popolazioni di anfibi nel territorio del Parco
Natura obiettivo: OPERATIVO PRIORITARIO
Descrizione obiettivo
Il progetto mira alla realizzazione di interventi di tutela e manutenzione all'interno del territorio di competenza del parco attraverso l'impiego di manodopera forestale di AVISP. Fra le attività previste, approvate annualmente dal Consiglio Direttivo, vi sono ad esempio la gestione del giardino botanico di Casa Marina, la posa in opera di reti per gli anfibi, la manutenzione di parte dei sentieri ufficiali, la manutenzione della proprietà di via Chiesa vecchia a Galzignano, la manutenzione dell'arredo (cartelli, bacheche) che si trova lungo la sentieristica ufficiale e altri interventi straordinari previsti Piano Attività 2024 - 2026. Inoltre è prevista la realizzazione di nuovi siti di riproduzione di alcune specie di anfibi e il ripristino di alcuni siti esistenti che necessitano di interventi di manutenzione straordinaria
DESTINATARI: Residenti e fruitori del territorio del parco, AVISP, Associazione SOS Anfibi Colli Euganei
INDICATORE DI RISULTATO: Numero richieste di intervento segnalate ad AVISP; numero di salvataggi di specie di anfibi e km di tratti di strade protette con rete anti-attraversamento; numero di siti realizzati e/o ripristinati a tutela degli Anfibi
RISULTATO ATTESO (IMPATTO): Conservazione delle infrastrutture outdoor dedicate ad attività di svago e trekking nei Colli Euganei per cittadini residenti e turisti; tutela e creazione di siti naturalistici per la conservazione di alcune specie di anfibi presenti nell'area protetta

L'OIV

La Regione Veneto nel 2016 con la LR n. 14 del 17/05/2016 ha previsto l'OIV Unico per la Regione e per gli Enti Regionali, successivamente, con DGRV n. 62 del 26/01/2018 ha approvato le disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento dell'OIV Unico per la Regione e per gli Enti regionali, recepite dal Parco Regionale dei Colli Euganei con Decreto Commissariale n. 18 del 01/02/2018.

Con DPGR n. 162 del 01/12/2020 il Presidente della Regione Veneto ha proceduto alla nomina del Presidente e dei Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione del Veneto – Giunta regionale, degli enti strumentali, delle agenzie e aziende della Regione.

L'OIV è un organo collegiale composto da tre componenti esterni all'Amministrazione di elevata professionalità ed esperienza.

Con il D.Lgs n. 74/2017, correttivo del D.Lgs. n. 150/2009, sono state ridefinite le competenze dell'OIV. In particolare, il nuovo quadro delle competenze prevede che l'Organismo:

1. Sostituisca il servizio di controllo interno;
2. Rilasci un parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'amministrazione;
3. Operi in affiancamento al responsabile prevenzione della corruzione, comunicando al Dipartimento Funzione Pubblica i dati specifici, sovrintendendo agli obblighi di pubblicazione degli stessi sul web (trasparenza), con competenza specifica del Presidente dell'OIV alla firma annuale delle griglie elaborate dall'Autorità Anticorruzione;
4. Emetta annualmente un parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'ente e dei Dirigenti di vertice;
5. Individui modalità di comunicazione con i cittadini, anche in forma associata, relativamente al processo di misurazione delle performance organizzative.

L'Organismo inoltre, anche a seguito delle modifiche normative intervenute a seguito del D.Lgs 74/2017, svolge un ruolo centrale nel processo di misurazione e valutazione della performance.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il Parco provvede al monitoraggio degli aspetti metodologici e delle scadenze mediante specifiche attività del Direttore, dei Dirigenti, dell'Ufficio Risorse Umane e dell'OIV alla luce del fatto che non si dispone di una procedura informatizzata per la gestione del ciclo delle performance e della connessa valutazione.

Il monitoraggio e la misurazione in corso d'anno dell'andamento della performance, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori si formalizzano nella valutazione del primo semestre e nella valutazione finale.

Come previsto dalla normativa, è fondamentale il collegamento tra ciclo delle performance e prevenzione della corruzione. Nel 2024 sono appositamente inseriti fra gli obiettivi strategici quelli utili ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi quali la mappatura dei processi, l'analisi del rischio e la digitalizzazione.

Infine, ogni anno deve essere adottata una Relazione sulla Performance con i risultati dell'Ente e i risultati individuali, evidenziandone gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni e il bilancio di genere. La rendicontazione dei risultati attraverso la redazione della relazione sulla performance è finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo nonché ai cittadini e agli stakeholders, anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. La relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, previa validazione da parte dell'OIV.

A seguito dell'approvazione della Relazione viene disposta, ai sensi della normativa vigente, la premialità per il Direttore, i Dirigenti, la Posizione Organizzativa e i dipendenti del Comparto.

Il sistema di valutazione della performance del Parco mutua la metodologia regionale, per quanto applicabile, e si basa sulla misurazione del raggiungimento di obiettivi strategici, degli obiettivi individuali-operativi e sulla valutazione soggettiva dei fattori di prestazione specifici per categoria. Si distingue la valutazione della dirigenza rispetto la valutazione del comparto.

In merito al peso da attribuire agli obiettivi strategici rispetto agli obiettivi individuali-operativi si procederà in conformità al modello della Regione Veneto secondo le determinazioni formulate dall'OIV.

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE

INTRODUZIONE: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E DELLA PARITÀ DI GENERE 2024-2026

Il Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024-2026 definisce le iniziative programmate dal Parco Colli Euganei per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente lavorativo, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne, in coerenza con quanto richiesto a livello globale dagli obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU, in particolare dall'Obiettivo 5 "Raggiungere l'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze", dall'Unione europea nella Gender Equality Strategy 2020 - 2025 e, a livello nazionale con la strategia nazionale per la parità di genere 2021 2026 e con quanto previsto all'art. 7 c. 1 del D.Lgs 165/2001 secondo cui alle pubbliche amministrazioni è attribuito il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

La strategia nazionale per la parità di genere 2021 2026 è articolata in cinque priorità (Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere). In particolare, la priorità Lavoro è finalizzata a creare un mondo del lavoro più equo in termini di opportunità di carriera, competitività e flessibilità, attraverso il supporto alla partecipazione femminile.

IL CONTESTO DEL PARCO REGIONALE DEI COLLI EUGANEI

Il CUG (Comitato Unico di Garanzia), costituito con Delibera di Consiglio Direttivo n. 77 del 19/05/2021 in attuazione dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, svolge le funzioni previste dalla

normativa nei confronti di tutto il personale dell'Amministrazione, comparto e dirigenza, e agisce secondo un proprio Regolamento approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 101 del 30/06/2021. Nell'espletamento dei propri compiti propositivi, consultivi e di verifica si relaziona perciò con gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e si avvale del supporto tecnico-operativo dell'Ufficio Risorse Umane.

Ai fini dell'individuazione delle azioni da proporre per il triennio 2024 – 2026 si sono considerate le osservazioni effettuate dal CUG e dalle OO.SS.

AREE DI INTERVENTO

Il presente Piano, per quanto già sopra ampiamente esplicitato, si articola nelle seguenti aree strategiche di intervento suggerite anche dalle finalità indicate dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri:

- A - Prevenzione e rimozione delle discriminazioni nelle politiche di reclutamento e gestione del personale;
- B - Rafforzamento del CUG e promozione delle pari opportunità;
- C - Promozione del benessere lavorativo e conciliazione dei tempi di vita-lavoro.

Per ciascuna area strategica sono stati individuati obiettivi generali e più iniziative con i relativi obiettivi specifici, singole azioni, attori coinvolti, misurazioni, indicatori e beneficiari delle azioni, in termini di incidenza percentuale di genere, nonché l'eventuale capitolo di spesa con le risorse impegnate, come previsto dal Format, allegato 1 – Sezione 2 e 3 della Direttiva stessa.

AREA STRATEGICA A - PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI NELLE POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo Generale: Garantire l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, in ambito lavorativo, in particolare quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale e alla disabilità, con riferimento alle politiche di reclutamento e gestione del personale.

Iniziativa n. 1	Monitorare eventuali discriminazioni nelle politiche di reclutamento
Obiettivo:	Con riferimento specifico alle procedure di reclutamento e assegnazioni incarichi, dirigenziali e non dirigenziali, devono essere individuate eventuali discriminazioni e monitorato il rispetto delle disposizioni in tema di pari opportunità e di divieto di discriminazione.

Azioni:	<ul style="list-style-type: none"> - Verificare osservanza disposizioni in materia di equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso (cfr. art. 57, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001); - notificare alla consigliera regionale di parità la regolare composizione delle commissioni di concorso;
Attori coinvolti:	CUG
	Per quanto di propria competenza: Direttore Consiglio Direttivo Risorse Umane
Misurazione:	Indicatori:
	<ul style="list-style-type: none"> - n. selezioni bandite nell'anno; - n. componenti commissioni per genere; - % componenti commissioni di genere maschile per commissione;
Beneficiari:	<ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere

AREA STRATEGICA B - RAFFORZAMENTO DEL CUG

Obiettivo Generale: Favorire la conoscenza del Comitato Unico di Garanzia quale strumento per attuare politiche in tema di diritti delle persone, pari opportunità, riconoscimento, prevenzione contrasto di ogni forma di discriminazione, molestia e violenza.

Iniziativa n. 1	Rafforzamento del CUG
Obiettivo:	Promuovere la diffusione delle informazioni relative alle funzioni (propositive, consultive e di verifica) e all'attività del CUG

Azioni:	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzare eventi informativi e/o formativi sul ruolo e i compiti del CUG - Implementare la sezione del sito dell'Ente dedicato al CUG - promuovere la partecipazione a moduli formativi sul contrasto alla violenza di genere (es. Riforma Mentis)
Attori coinvolti:	CUG
	<p>In collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, con:</p> <p>Direttore</p> <p>Risorse Umane</p> <p>Educazione Naturalistica e Comunicazione</p>
Misurazione:	Indicatori:
	<ul style="list-style-type: none"> - n. corsi di formazione e/o eventi informativi promossi nell'anno dal CUG - n. partecipanti ai corsi di formazione e/o eventi informativi per genere e categoria professionale;
Beneficiari:	<ul style="list-style-type: none"> - n. dirigenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere; - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere

AREA STRATEGICA C - PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ', DEL BENESSERE LAVORATIVO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO

Obiettivo Generale: Sensibilizzare e responsabilizzare il personale dell'Ente, in particolare Direttore e dirigenza, sulla normativa relativa alle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di lavoro e vita. Diffondere una cultura organizzativa orientata al rispetto della dignità della persona, alla condivisione delle responsabilità tra generi, generazioni e categorie professionali. Attuare coerentemente ed in maniera innovativa le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e di conciliazione dei tempi di vita e lavoro

Iniziativa n. 1	Promozione delle pari opportunità e del benessere lavorativo
Obiettivo:	Diffondere una cultura organizzativa improntata sulla collaborazione, sulla leadership e sulla prevenzione e gestione dei conflitti; verificare la programmazione strategica dell'Ente e la distribuzione dei carichi di lavoro, monitorare gli istituti di flessibilità e di conciliazione tempi di vita e lavoro.

Azioni:	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare specifiche indagini sul clima lavorativo con riferimento al benessere del personale, alla motivazione e alla valutazione della performance; - Promuovere una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative; - Monitorare l'utilizzo del lavoro agile; - Analizzare i dati, pubblicare i risultati e redigere eventuali misure per azioni compensative
Attori coinvolti:	CUG
	Per quanto di rispettiva competenza: Direttore Consiglio Direttivo Risorse Umane Consigliera Provinciale di Parità
Misurazione:	-- n. atti/report di pubblicazione analisi e misure compensative >=1;
Beneficiari:	- - n. dipendenti in servizio per genere/n. personale complessivo in servizio medesimo genere

MONITORAGGIO DEL PIANO

La sezione del PIAO relativa al Piano delle Azioni Positive deve essere pubblicata nel sito dell'Ente all'interno della sezione dedicata al CUG. Nel triennio di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate ed eventualmente si procederà con l'integrazione della sezione stessa se valutato necessario.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, dell'OIV e dell'Amministrazione del Parco Colli, in modo da poter rendere dinamico ed effettivamente efficace il Piano stesso.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come ribadito da ANAC con Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, “*nel PNA 2022 è stata introdotta un’importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell’organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell’anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell’anno precedente:*

a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza”.

Per l’anno 2024 l’Ente Parco intende avvalersi della semplificazione introdotta in quanto:

- l’RPCT (dott. Nicola Montecchio – dirigente del Servizio Amministrativo) non ha comunicato al Consiglio Direttivo fatti corruttivi;
- alla data di adozione del presente piano l’insediamento del Direttore (intervenuto in data 01.12.2023) non ha comportato modifiche rilevanti all’assetto organizzativo e alle procedure interne dell’Ente;
- sono confermati gli obiettivi strategici 2023-2025;
- l’aggiornamento delle altre sezioni del PIAO 2024-2026 non incide in modo significativo sui contenuti della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025.

Per quanto sopra, per il 2024 si confermano i contenuti della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 per quanto riguarda:

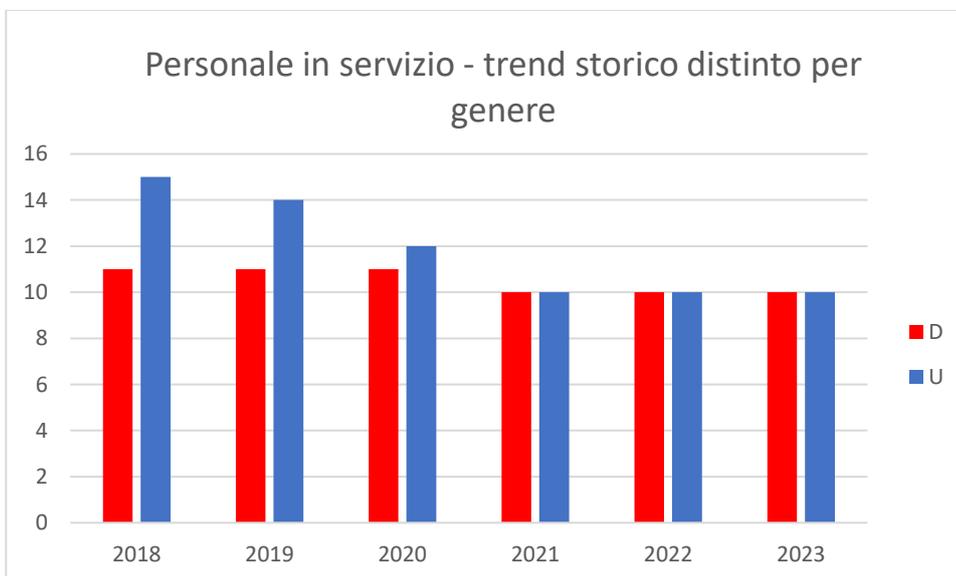
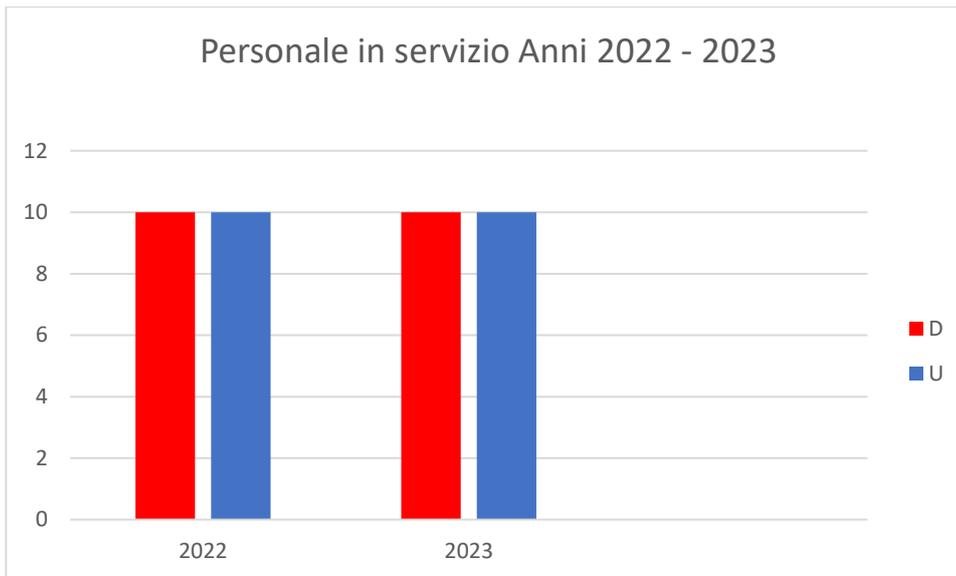
- Obiettivi strategici
- Aree di rischio
- Analisi e valutazione del rischio corruttivo dei processi riconducibili alle aree di rischio considerate
- Misure di prevenzione e/o mitigazione del rischio, sia generali che specifiche, in quanto compatibili con intervenute novità della disciplina di riferimento.

Infine, per quanto concerne la trasparenza, si conferma per l’anno 2024 l’elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato 1 al presente Piano.

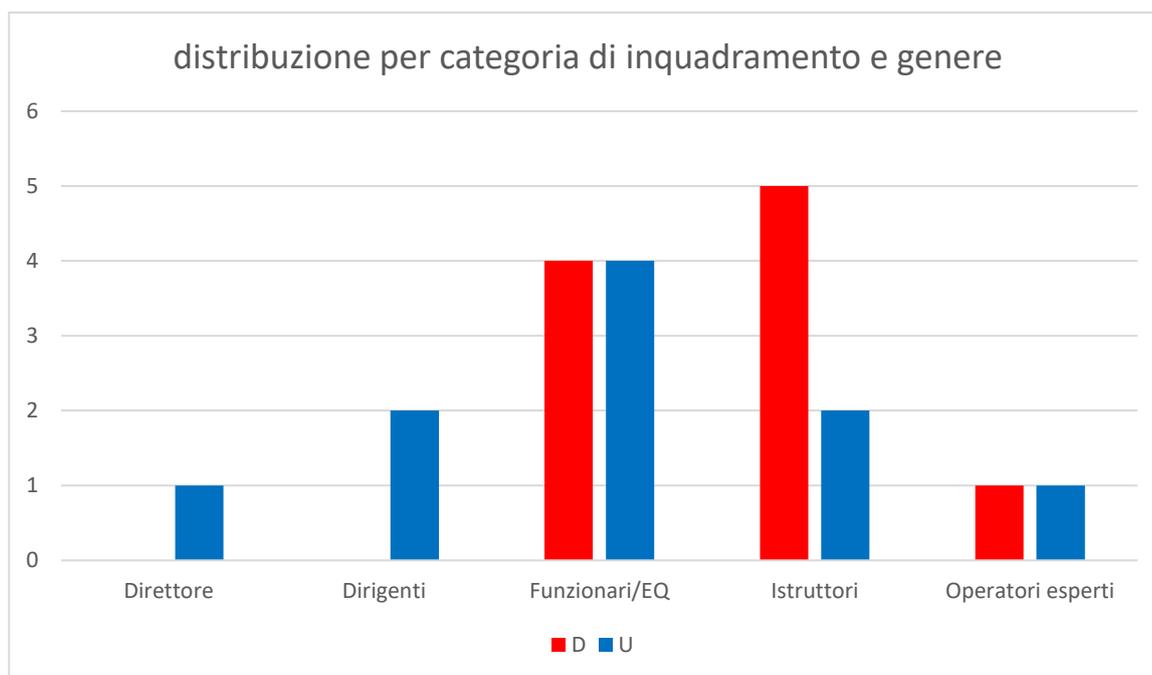
3.1.1 IL PERSONALE

Al 31/12/2023 il personale del Parco Regionale dei Colli Euganei ammonta complessivamente a n. 20 unità. L'ampiezza media delle unità organizzative in termini del numero dei dipendenti in servizio è di 1,42.

Con riferimento alla diversa composizione di genere si osserva come la componente femminile e maschile siano numericamente bilanciati.



Al contempo, le due componenti risultano sbilanciate considerando la suddivisione per categoria e genere



Quadro riepilogativo del personale per tipologia del rapporto di lavoro al 31 dicembre 2017

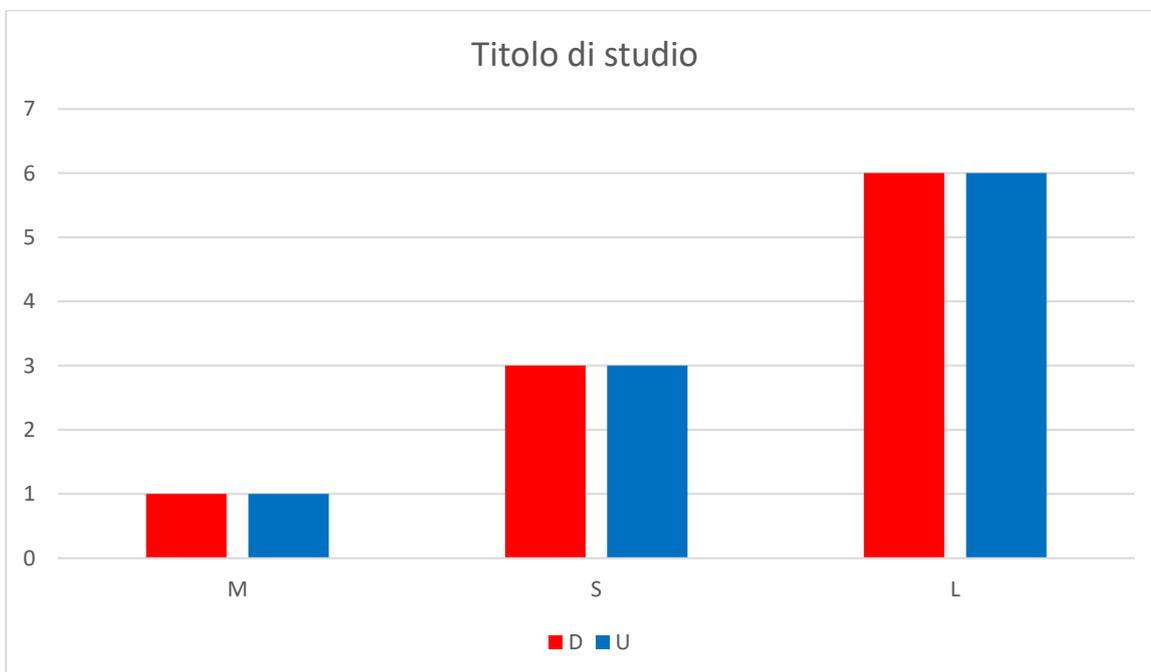
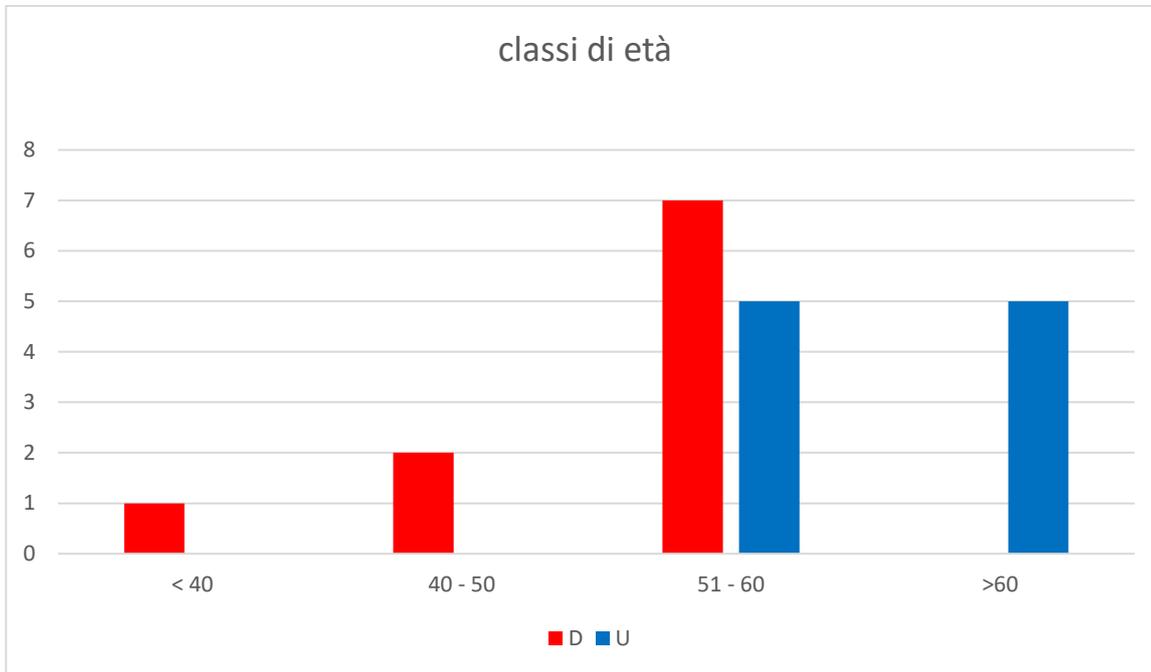
CATEGORIA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	totale	%	totale	%	totale	%
Operatori esperti	3	75,00%	1	25,00%	4	14,81%
Istruttori	5	50,00%	5	50,00%	10	37,04%
Funzionari / E.Q.	5	45,45%	6	54,55%	11	40,74%
Dirigenti	2	100%	0	0%	2	7,41%
Direttore	0	0%	0	0%	0	0%
TOT	15	55,56%	12	44,44%	27	100,00%

Quadro riepilogativo del personale per tipologia del rapporto di lavoro al 31 dicembre 2023

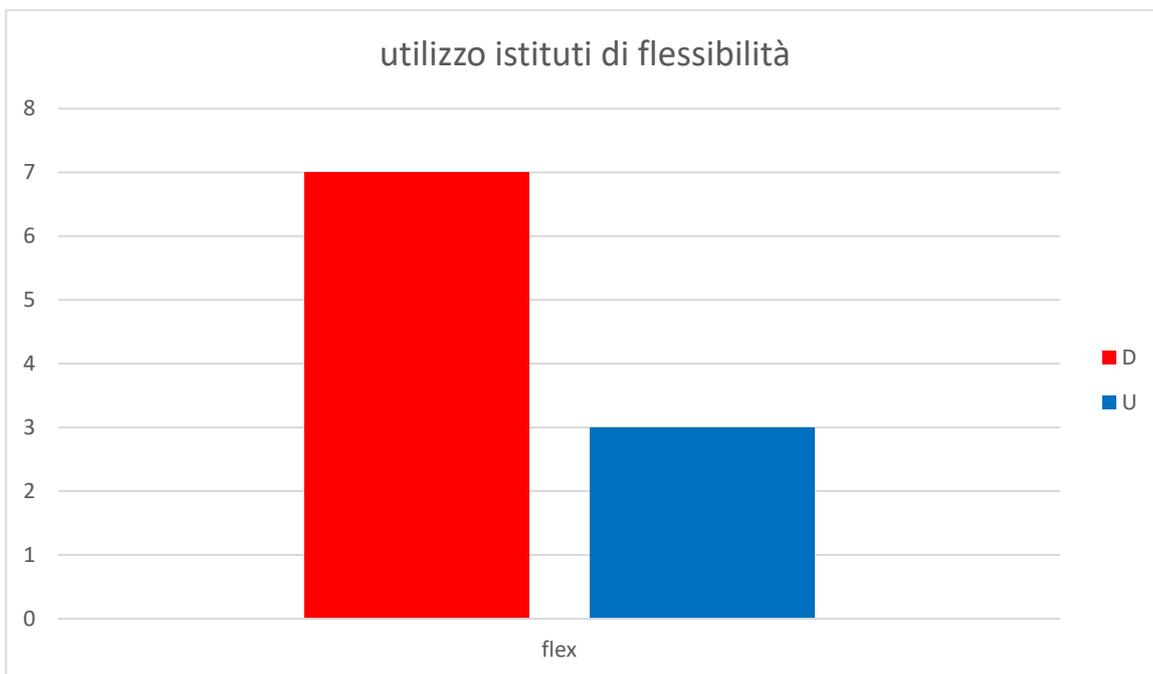
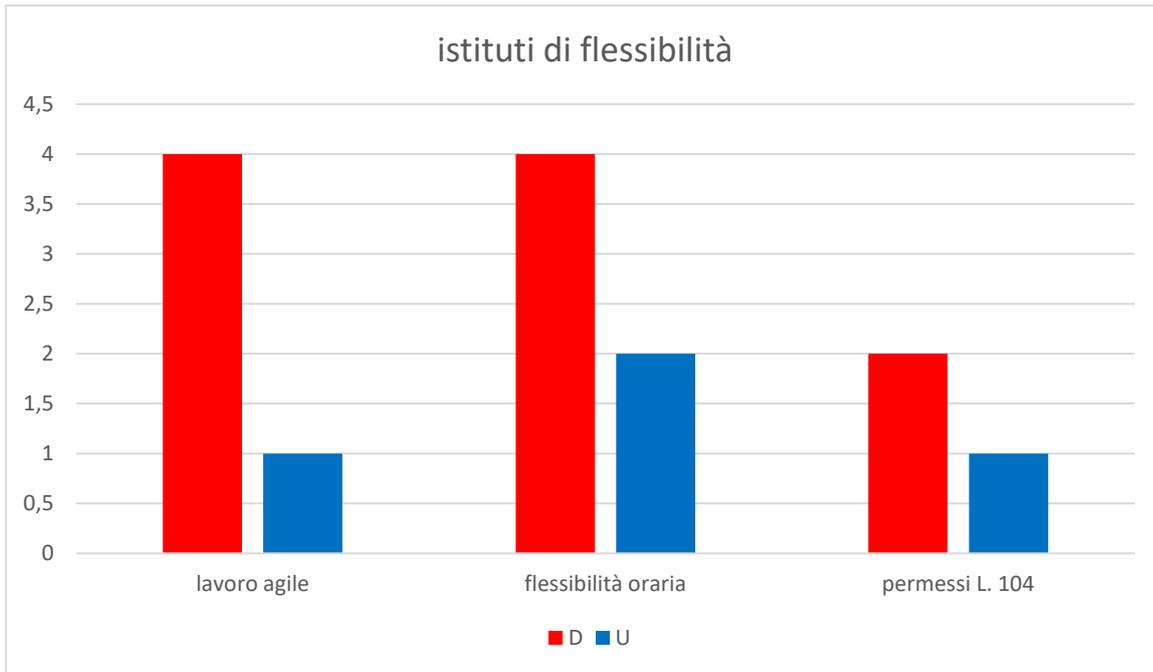
CATEGORIA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	totale	%	totale	%	totale	%
Operatori esperti	1	50,00%	1	50,00%	2	10%
Istruttori	2	28,57%	5	71,43%	7	35%
Funzionari / E.Q.	4	50,00%	4	50,00%	8	40%
Dirigenti	2	100%	0	0%	2	10%
Direttore	1	100%	0	0%	1	5%
TOT	10	50,00%	10	50,00%	20	100,00%

3.1.2 DATI RELATIVI AL CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'età media dei dipendenti è di 54,9 anni, con una differenza rispetto i generi, per le donne l'età media è più bassa: 51,3 contro i 58,5 degli uomini.



Il personale del Parco in possesso di Laurea costituisce il 60% del totale. C'è uguaglianza nella distribuzione dei titoli di studio tra donne e uomini.



Nei due grafici sopra si vede come tuttora siano soprattutto le donne a richiedere forme di conciliazione tra tempi di lavoro e di vita, specialmente per motivi legati a necessità di cura familiari.

3.1.3 FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale e di valorizzazione delle risorse interne, in relazione alle funzioni istituzionali e in coerenza con: gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; con il Piano di attività allegato al Bilancio 2024 – 2026 approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 148 del 20/12/2023 e, infine, con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

Il presente PTFP non è fondato su logiche meramente sostitutive in relazione al personale cessato o cessando ma è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e agli stakeholders attraverso l'appropriata allocazione delle persone e delle relative competenze, definendo il proprio bisogno di risorse umane in correlazione con i risultati da raggiungere.

Pertanto, il PTFP 2024 – 2026 si sviluppa nel rispetto dei vincoli finanziari connessi con gli strumenti di bilancio, con quelli in materia di spesa del personale e in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo delle performance. Questo documento costituisce pure uno strumento di controllo della spesa e del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 c. 557 – quater della L. n. 296/2006 in riferimento alla spesa di personale a tempo indeterminato. Dunque la dotazione organica è riferita nel PTFP in termini finanziari con valenza "figurativa" e consente di quantificare la spesa massima potenziale nel rispetto dei vincoli di spesa previsti.

È un adempimento prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 che, al comma 2, stabilisce: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESA DEL PERSONALE

Il Parco Regionale dei Colli Euganei è chiamato al rispetto del contenimento della spesa di personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e 557 quater dell'art. 1 della L. 296/2006. Tale vincolo, unitamente a quello relativo alla percentuale di copertura del turnover, sovrintendono alla programmazione del fabbisogno di personale.

Di seguito si riassumono i vincoli finanziari di spesa del personale e di sostituzione del turnover vigenti per il Parco Regionale dei Colli Euganei:

Facoltà assunzionali			Limiti di spesa del personale
2024	2025	2026	Spesa contenuta entro il valore della media del triennio 2011-2013 (riferimento fisso per tutti gli esercizi)
100% spesa cessati 2023 + resti quinquennio 2018 - 2022	100% spesa cessati 2024 + resti quinquennio 2019 - 2023	100% spesa cessati 2025 + resti quinquennio 2020 - 2024	

FACOLTÀ ASSUNZIONALE 2024

Quantificazione spesa cessazioni/assunzioni. Ai sensi dell'art.3 c. 5 – sexies D.L. n. 90/2014 nella tabella si riporta la facoltà assunzionale maturata nel corso dell'anno 2024 (cessazioni/assunzioni)

CESSAZIONI					ASSUNZIONI		
anno	% turn over	n.	cat	Spesa convenzionale	n.	cat	Spesa convenzionale
2024	100	1	D	33.450,97 €	1	D	33.450,97 €
2023	100	2	C	61.629,78 €	1	dir	113.603,18 €
		1	D	33.450,97 €	1	C	30.814,89 €
					1	D	33.450,97 €
2022	100	0	0	0,00 €	1	C	30.814,89 €
2021	100	1	C	30.814,89 €	0	0	0,00 €
2020	100	1	D	33.450,97 €	0	0	0,00 €
		1	B3	28.792,46 €	0	0	0,00 €
		1	C	30.814,89 €	0	0	0,00 €
2019	100	1	D	33.450,97 €	0	0	0,00 €
		1	B1	27.247,51 €	0	0	0,00 €
2018	25	1	C	7.703,72 €	0	0	0,00 €
TOTALE CESSAZIONI				320.807,10 €	TOTALE ASSUNZIONI		242.134,89 €
FACOLTA' ASSUNZIONALE TEORICA 2024							78.672,21 €

FACOLTÀ ASSUNZIONALE 2025

Quantificazione spesa cessazioni/assunzioni

CESSAZIONI					ASSUNZIONI		
anno	% turn over	n.	cat	Spesa convenzionale	n.	cat	Spesa convenzionale
2024					1	D	33.450,97 €
					2	D	3.956,84 €
					1	C	30.814,89 €
Residui quinquennio precedente				78.672,21 €			
TOTALE CESSAZIONI				78.672,21 €	TOTALE ASSUNZIONI		68.222,70 €
FACOLTA' ASSUNZIONALE TEORICA 2025							10.449,51 €

FACOLTÀ ASSUNZIONALE 2026

Quantificazione spesa cessazioni/assunzioni

CESSAZIONI					ASSUNZIONI		
anno	% turn over	n.	cat	Spesa convenzionale	n.	cat	Spesa convenzionale
2025	100	1	D	33.450,97 €			
Residui quinquennio precedente				10.449,51 €			
TOTALE CESSAZIONI				43.900,48 €	TOTALE ASSUNZIONI		0 €
FACOLTA' ASSUNZIONALE TEORICA 2026							43.900,48 €

COMPONENTI DI SPESA DI PERSONALE

Ai sensi dell'art. 1, c. 557 della L. n. 296/2006 le componenti da considerare, ai fini della determinazione della spesa di personale sono:

- Le retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;
- Le spese per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di lavoro flessibile;
- Eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti a lavoratori socialmente utili;

- Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- IRAP
- Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in comando.

In base alla circolare MEF n. 9/2006, le componenti escluse ai fini della determinazione della spesa di personale ai sensi delle succitate disposizioni di legge sono, invece:

- Rimborsi e indennità di spesa e di missione;
- Personale comandato in uscita con rimborso da altri enti e amministrazioni;
- Spese per la formazione del personale;
- Spese per tirocini formativi e stage;
- Spese derivanti da rinnovi contrattuali;
- Spese per personale appartenente alle categorie protette per cui sussiste l'obbligo legale di assunzione della quota minima;
- Spese finanziate esclusivamente con fondi derivanti dall'Unione Europea, fondi privati o fondi statali.

Per quanto concerne l'obbligo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 si attesta quanto segue:

- Valore medio della spesa nel triennio 2011/2013 Euro 1.996.138;
- Valore della spesa nel 2022 Euro 1.036.708,54, valore previsionale 2023 Euro 1.100.000;
- Rispetto del vincolo di diminuzione della spesa dato dalla differenza fra valore medio triennio 2011/2013 e spesa prevista 2023, Euro 896.138.

Limite valore medio 2011/2013	Costo previsionale 2023	Costo previsionale 2024	Costo previsionale 2025	Costo previsionale 2026
1.996.138	1.100.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000

Nel costo previsionale sono compresi la minor spesa per effetto delle previste cessazioni e l'aumento di spesa per effetto delle previste assunzioni.

ANALISI DI SINTESI SITUAZIONE DEL PERSONALE

Il personale complessivamente in servizio il 31/12/2023 al Parco Regionale dei Colli Euganei è così distribuito

Direttore	Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	tot
1	2	8	7	2	0	20

Dotazione organica

Approvata con Delibera di Consiglio Direttivo n. 8/2009

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	tot
3	11	8	12	0	34

Fino alla LR 23/2018 di riordino dei Parchi Regionali la figura del Direttore era Organo del Parco, pertanto figura extra dotazione organica.

Nel 2010 il Parco dei Colli Euganei aveva 48 dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di cui 35 con contratto Regioni e Autonomie Locali e 13 con contratto agricolo-forestale. Nel 2018, a seguito Convenzione, il personale con contratto agricolo-forestale è transitato ad AVISP e attualmente è parzialmente distaccato presso la sede del Parco (squadra faunistica). Al 31/12/2022 il personale in servizio è di 20 dipendenti, con una diminuzione del 58% in 10 anni.

Il personale a tempo parziale alla data del 31/12/2023 è così articolato all'interno delle categorie:

Categoria	Numero	Spesa part time
B	1	19.387
C	0	0
D	0	0
Totale	1	19.387

Le categorie protette

Alla data del 31/12/2023 risultava in servizio 1 unità computata ai fini della quota di riserva coperta per intero.

POLITICHE ASSUNZIONALI TRIENNIO 2024 – 2026

PREMESSA

Il Parco dei Colli Euganei è sottoposto alla disciplina di autorizzazione preventiva ai sensi della DGRV n. 1547/2020 e al controllo di legittimità ai sensi della L.R. 53/1993 in materia di assunzioni e spesa di personale.

Come previsto dalla succitata DGRV, il reclutamento di personale a tempo indeterminato viene effettuato prioritariamente tramite mobilità tra enti della Regione Veneto. Conformemente a quanto indicato nelle linee guida della Funzione Pubblica approvate con decreto 22 luglio 2022, nei percorsi di reclutamento individuati, particolare attenzione sarà rivolta non solo sulle conoscenze teoriche, bensì anche all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

ASSUNZIONI PREVISTE

Nel triennio 2024 – 2026 si prevedono assunzioni esclusivamente nel corso del 2024. In particolare, a compensazione della cessazione il (31 gennaio 2024) di un funzionario tecnico forestale si procederà nel secondo semestre 2024 all'assunzione di un funzionario tecnico forestale.

Inoltre, si prevede l'assunzione di due funzionari tecnici e un istruttore tecnico a supporto delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente Parco Colli Euganei fissati nel DEFR 2024 – 2026.

Nel 2024, oltre alle assunzioni sopra esplicitate, sono previste due progressioni fra le Aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 e 7 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. Con le progressioni si intende:

- ricoprire 2 posizioni dell'Area dei Funzionari/EQ, resesi vacanti nel corso degli anni, in Uffici attualmente presidiati solo da personale appartenente all'Area degli Istruttori.
- I requisiti di accesso alle posizioni, individuati sulla base delle declaratorie del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, saranno dettagliati in un apposito Regolamento di prossima adozione, previo confronto con le OO.SS.
- Valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione.

Le risorse previste dall'art. 13 c. 8 del citato CCNL, equivalente allo 0,55% del monte salari 2018 ammontano a € 4.181,64

Sia le assunzioni che le progressioni tra le Aree sono previste tutte nel corso del 2024.

Dettaglio assunzioni anno 2024

Cat.	Profilo professionale	n.	Costo	Totale
Funzionario	Tecnico Forestale	1	33.450,97 €	33.450,97 €
Funzionario	Tecnico	1	33.450,97 €	33.450,97 €
Funzionario	Tecnico	1	1.978,42 €	1.978,42 €
Funzionario	Amministrativo	1	1.978,42 €	1.978,42 €
Istruttore	Tecnico	1	30.814,89 €	30.814,89 €
Totale		5	101.673,67 €	101.673,67 €

Riepilogo anno 2024

	B	C	D	dirigenti	Direttore	totale
Cessazioni (previsionale)	0	2	1	0	0	3
Assunzioni	0	1	4	0	0	5

Riepilogo anno 2025

	B	C	D	dirigenti	Direttore	totale
Cessazioni (previsionale)	0	0	1	0	0	1
Assunzioni	0	0	0	0	0	0

Riepilogo anno 2026

	B	C	D	dirigenti	Direttore	totale
Cessazioni (previsionale)	0	0	0	1	1	2
Assunzioni	0	0	0	0	0	0

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO

L'Amministrazione intende valorizzare l'esperienza fatta nel corso del 2020 determinata dall'andamento della situazione epidemiologica, promuovendo le opportune misure propedeutiche alla stabilizzazione di una quota significativa di dipendenti che si occupano di attività che possono essere svolte da remoto senza pregiudizio alcuno nella tempistica e nei risultati, con la sottoscrizione di accordi individuali ai sensi della Legge n. 81/2017.

MODALITÀ ATTUATIVE

1. REGOLAMENTAZIONE INTERNA DEL LAVORO AGILE

L'Ente con delibera di Consiglio Direttivo n. 164 del 16/11/2021 ha adottato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, alla luce delle novità introdotte, da ultimo, con il DPCM 23/09/2021 e la Direttiva Ministro per la Funzione Pubblica 08/10/2021. Il lavoro agile si applica, mediante approvazione di accordi individuali sottoscritti, al 20% dei dipendenti che svolgono attività smartabili, in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita-lavoro e di promozione del benessere lavorativo, così come previsto dall'iniziativa 1 relativa all'area strategica C del Piano di Azioni Positive.

Nell'accordo individuale, redatto dal dipendente in accordo con il proprio Dirigente/Direttore, viene redatto un progetto contenente un'analisi di fattibilità e l'individuazione delle attività da svolgere, degli obiettivi da raggiungere e degli indicatori di risultato. In particolare, il Dirigente/Direttore esamina e valuta la sostenibilità della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa da remoto verificando che le attività non richiedano una presenza continuativa del/della dipendente presso l'abitua sede di lavoro e siano efficacemente gestibili al di fuori della sede abituale di lavoro garantendo la medesima operatività. Verifica, inoltre che l'attività in modalità agile sia compatibile con le esigenze di servizio.

2. INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ/PROCESSI/PROCEDIMENTI GESTIBILI EFFICACEMENTE IN AGILE E RELATIVO PERSONALE

Passaggio fondamentale è la definizione delle attività gestibili in modalità agile. Già con delibera n. 114 del 24/09/2020 il Consiglio Direttivo ha dato atto di una prima ricognizione complessiva delle attività indifferibili incentrata principalmente sui procedimenti che assumono, direttamente o indirettamente, risvolti posti a supporto dell'utenza e del tessuto economico-produttivo, demandando ai Dirigenti la conseguente individuazione delle attività da esercitare necessariamente in presenza, garantendo anche un contingente minimo a presidio di ciascun ufficio. Ulteriormente, nel corso del 2023 l'Amministrazione ha provveduto a rilevare il grado di "smartabilità" (non smartabile – limitatamente smartabile – parzialmente smartabile – smartabile) delle attività/processi/procedimenti, azione associata all'obiettivo di performance organizzativa di mappatura dei processi per l'anno 2023. La rilevazione ha consentito, tra l'altro, di raccogliere proposte di miglioramento organizzativo focalizzate sulla digitalizzazione e l'efficienza organizzativa.

Attraverso questo percorso di adeguamento strutturale alle innovazioni in ambito organizzativo del lavoro si è giunti alla messa a sistema del lavoro agile.

3. ADEGUAMENTO E MODULARITÀ DELLA STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA

È necessario adeguare la strumentazione tecnologica (hardware e software) sia di sistema che individuale, tenendo conto dell'evoluzione tecnologica in corso e garantendo la massima sicurezza delle nuove modalità di lavoro. La base di riferimento per le dotazioni tecnologiche ad uso esclusivo dei lavoratori agili consiste in n. 14 personal computer portatili distribuiti al personale posto in lavoro da remoto forzato durante il lockdown legato alla pandemia da COVID-19.

4. DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI CHIAVE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE ESTESA

Per ampliare le potenzialità del lavoro agile è necessario ripensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Questa attività ha come prerequisito imprescindibile una dematerializzazione estesa e completa supportata da una gestione documentale digitale che permetta al personale dell'Ente di gestire pienamente la propria attività in modalità di lavoro agile.

Il Consiglio Direttivo con deliberazione n. 102 del 30/06/2021 ha deciso di transitare alle procedure SISCOM piattaforma "Nuvola" che garantisce:

- una procedura integrata della gestione documentale mediante la quale ogni procedura applicativa si interfaccia in modo nativo con il sistema documentale;
- un'unica piattaforma applicativa completa;
- opportunità di avvalersi della modalità cloud con i programmi allocati sul data center certificato Siscom e utilizzo degli applicativi in modalità web;
- recupero delle banche dati esistenti, trascodifica dati e costruzione delle banche dati su nuovo sistema Siscom;
- integrazione con modulo di versamento sul sistema di conservazione Aruba con gestione del ciclo della conservazione.

Inoltre l'Ente si è dotato di una licenza di Google Workspace per uffici per poter attivare in autonomia videoconferenze e servizi di erogazione documentale in cloud.

A partire dal 2022 la liquidazione informatizzata e la trasparenza amministrativa sono state integrate nella nuova piattaforma, compresa la gestione del protocollo con funzionalità ottimizzate alle esigenze del Servizio Tecnico.

Il Servizio Tecnico dell'Ente, a sua volta, è transitato alla procedura regionale GPE Web che consente di ottimizzare l'archiviazione e la catalogazione digitale degli elaborati trasmessi dai Sue/SUAP Comunali, al fine di facilitare la fase istruttoria e la consultazione interna delle pratiche. Il Servizio Tecnico renderà quindi accessibili, tramite software web, le informazioni relative agli iter procedurali delle istanze gestite dall'Ufficio, compatibilmente con le restrizioni legate alle esigenze di privacy. L'accessibilità sarà garantita a tutti i tecnici incaricati mediante il rilascio di credenziali. Questa attività coinvolgerà tutti gli utenti dell'Ufficio sia in fase di caricamento dati che in fase

istruttoria. Tale modalità sarà utile per il miglioramento del servizio offerto ai professionisti esterni e al fine di ottimizzare i tempi per l'espletamento delle domande.

Inoltre si ritiene indifferibile ristrutturare, mediante l'utilizzo di adeguato software già in possesso dell'Ufficio Progettazione e Pianificazione, la predisposizione di schede istruttorie, utilizzabili come layout preconfigurati per le varie fasi del procedimento di autorizzazione / accertamento di compatibilità paesaggistica, compatibilità urbanistica, ecc. Questo risulta fondamentale al fine di ridurre i tempi e i carichi di lavoro dei tecnici impegnati.

5. PIANO FORMATIVO SPECIFICO ED INTEGRATO A SUPPORTO DEL PROCESSO DI CAMBIAMENTO

Come previsto dalla disciplina del Lavoro Agile e come ribadito con circolare prot. n. 7061 dell'08/06/2023, la partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione adottate a supporto di tale istituto rappresenta condizione essenziale per poter svolgere la prestazione lavorativa con questa modalità operativa. Pertanto, qualora l'Amministrazione preveda interventi di formazione appositamente predisposti per i lavoratori agili, la partecipazione è da considerarsi obbligatoria. Il personale interessato deve tra l'altro aver adempiuto agli obblighi formativi programmati in materia di:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- misure di sicurezza anche comportamentali sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione;
- previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali.

Inoltre, il personale interessato è tenuto a partecipare alle attività formative che l'Amministrazione riterrà di programmare in materia di:

- conoscenze di base della normativa e del Lavoro Agile;
- modalità operative a supporto del Lavoro Agile (servizi e applicazioni digitali);
- partecipazione alle corsualità del Syllabus delle competenze digitali messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

6.ADOZIONE DI STRUMENTI PER L'ASSEGNAZIONE, MISURAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Dall'analisi svolta si rende necessaria la sperimentazione e adozione, di strumenti software snelli per tracciare l'assegnazione dei compiti, la misurazione e rendicontazione delle attività svolte, sia in modalità agile che in presenza, al fine di consentire agevolmente la verifica dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. Questa attività, che potrà essere supportata da interventi formativi previsti dall'azione di cui al precedente punto 5, si ripercuote anche sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali nonché sulle modalità di valutazione della performance, intesa come prestazione lavorativa nel suo complesso. Infatti, il dipendente in lavoro agile ordinario lavora da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza la parte prevalente della propria attività. I cosiddetti strumenti di task assignment & management verranno scelti come pienamente interoperabili con la piattaforma di collaborazione attualmente in esercizio (SISCOM

scrivania digitale) e dovranno essere accompagnati, nei tre anni di pianificazione del PIAO, da un processo di rinforzo formativo teso a diffondere la cultura e la pratica del project management in tutto l'Ente.

3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'azione di rilancio del Paese delineata dal PNRR è guidata da obiettivi di policy e interventi connessi alle tre priorità strategiche concordate a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale. Queste priorità assumono, per il nostro Paese, un ruolo cruciale. Il PNRR è costituito da 6 Missioni, che a loro volta raggruppano 16 Componenti in cui si concentrano 47 linee di intervento per progetti omogenei e riforme coerenti. La prima componente riguarda la digitalizzazione e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione. L'intervento sulla Pubblica Amministrazione passa sia attraverso il rafforzamento e la valorizzazione delle competenze e la semplificazione dei processi decisionali e autorizzatori, sia attraverso investimenti nelle infrastrutture digitali, che dotino gli Enti di interfacce condivise che consentano di fornire servizi moderni, interoperabili e sicuri.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti ai cittadini. In quest'ottica la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, di conseguenza, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa di tutti i dipendenti, per un impegno individuale non inferiore a 24 ore annue, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il programma di formazione anche in vista dell'attuazione del PNRR, del Patto per l'innovazione del settore pubblico e la coesione sociale e della legge n. 168/2023 "Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica", si propone pertanto di:

- migliorare le competenze digitali;
- rafforzare le competenze avanzate di carattere professionale;
- formare e riqualificare il personale in una PA che cambia;
- preparare i neo-assunti e il personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli conseguiti di volta in volta lungo l'intero ciclo di attività nell'organizzazione dell'Ente;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A. che cambia;
- aggiornare costantemente le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- sviluppare la capacità di agire professionalmente prestando attenzione alle istanze provenienti dal territorio;

- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi e di miglioramento dei servizi resi ai cittadini;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza di genere contro le donne.

Con l'obiettivo di offrire a tutto il personale eque opportunità di partecipazione a iniziative formative l'Ente :

- ha individuato le aree tematiche formative per il triennio 2024 – 2026. Tramite la rilevazione dei fabbisogni formativi, svoltasi nel mese di Ottobre 2023 ci si è riproposti di intervenire in modo selettivo e puntuale sulle competenze, tramite la programmazione annuale di dettaglio, realizzando così dei percorsi formativi specifici strutturati in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo professionale di anno in anno individuate;
- ha aderito, abilitando tutti i dipendenti, alla piattaforma Syllabus del Ministero Funzione Pubblica;
- a novembre 2023 ha stipulato un accordo con la Regione Veneto per l'utilizzo della piattaforma MOODLE Vele Veneto Elearning, piattaforme sviluppate per fornire servizi per la formazione in modalità e-learning.

Tutte le iniziative formative, indipendentemente dalla metodologia e dalla tipologia dei destinatari, sono raccolte per aree di contenuto che individuano i corsi in relazione alle competenze da sviluppare e al livello di priorità indicato nella rilevazione dei fabbisogni formativi (A= alto M= medio B= basso)

		Esigenze espresse	Priorità
Giuridica - Normativa	Approfondire le procedure amministrative e le problematiche giuridiche di carattere generale garantendo un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa.	1	1 A
Organizzazione, personale e lavoro agile	Fornire un quadro esaustivo sull'organizzazione dell'Ente Parco anche in riferimento agli aspetti di carattere normativo, sul rapporto di lavoro e gestione del personale, sulle tematiche e gli strumenti inerenti lo sviluppo professionale e il sistema di valutazione delle prestazioni.	1	1 M
Manageriale	Supportare lo sviluppo di capacità, qualità e competenze gestionali del management, orientandole al raggiungimento degli obiettivi specifici aziendali. Apertura verso le novità normative, gestionali e organizzative tramite confronto con le best practice proposte all'esterno.	3	1 A 2 M
Comunicazione	Approfondire le tematiche e le metodologie della comunicazione pubblica e istituzionale, della comunicazione abbinata all'utilizzo delle nuove tecnologie.	1	1 B

Economico - Finanziaria	Fornire al personale regionale dell'Ente Parco le conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e al sistema di budget. Consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale. Sviluppare le capacità professionali nell'elaborazione, comunicazione e utilizzo delle informazioni economiche d'azienda.	2	2 A
Informatica e Trasformazione Digitale	Garantire la formazione continua di base sugli applicativi di produttività individuale (pacchetto Office, posta elettronica, Internet, ecc.). Fornire lo sviluppo di competenze informatiche specialistiche in relazione alle singole attività degli Uffici dell'Ente Parco.	7	4 A 3M
Tecnico specialistica	Fornire riscontro alle esigenze specifiche manifestate dai vari Uffici in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati.	5	2 A 3 M
Area logico - gestionale	Sviluppo di competenze che rimandano all'area logica e gestionale come, ad esempio: Comunicazione scritta, Capacità di raccolta ed elaborazione delle informazioni, Capacità di risolvere i problemi, Orientamento al cambiamento e all'innovazione, Orientamento ai risultati, Pianificare ed organizzare le attività, ecc.	0	0
Area relazionale - emozionale	Sviluppo di competenze connesse all'area relazionale ed emozionale quali, ad esempio: Capacità di negoziazione e gestione dei conflitti, Capacità di leadership, Gestione dei gruppi di lavoro, Capacità di affrontare e gestire lo stress, ecc.	4	4 M

4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.L. n. 80/2021 sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 c. 1 del D.Lgs n. 150/2009 per quanto riguarda le sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio delle performance è effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, anche verificando l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalando, eventualmente, la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Ogni anno, entro il 30 giugno, la Relazione Annuale sulla Performance, è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

IL MONITORAGGIO ANAC

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare non solo l'attuazione delle misure preventive, ma anche loro idoneità, intesa come

effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività” indicato nel PNA 2019.

Per il triennio 2023-2025 si conferma l’utilità di un monitoraggio periodico, adeguatamente pianificato, che si va ad aggiungere al monitoraggio annuale i cui esiti sono formalizzati nella Relazione Annuale del RPCT: un monitoraggio periodico, infatti, consente al RPCT una gestione del rischio più efficace e, in particolare, un intervento correttivo tempestivo laddove necessario.

Si ritiene opportuno un monitoraggio con cadenza ogni quattro mesi dall’adozione del PIAO. Per il monitoraggio si ritiene di privilegiare la tecnica dell’intervista/incontro con i referenti degli uffici, in quanto hanno una conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità e sono in grado di fornire informazioni e valutazioni di significativa importanza per il RPCT, in un’ottica di dialogo e miglioramento continuo. Gli incontri potranno essere preceduti dalla compilazione di una scheda di autovalutazione, predisposta dal RPCT, distribuita ai vari referenti. Nel corso dell’incontro il RPCT dovrà vagliare le valutazioni dei referenti per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione.”

ALLEGATO 1 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANNO 2024