



Aree Protette
Alpi Cozie

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

**ENTE DI GESTIONE DELLE AREE
PROTETTE DELLE ALPI COZIE**

2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie

Ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico (art. 11 Legge regionale 29 giugno 2009, n. 19)

Indirizzo: via Fransuà Fontan, 1 – 10050 – Salbertrand (TO)

Presidente: Alberto Valfré

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente: **50**

Codice fiscale: 94506780017 Codice IPA: egdap Codice AOO: A952927

Partita IVA: 06360790015

Telefono: 0122.854720

E-mail: segreteria.alpicozie@ruparpiemonte.it

PEC: alpicozie@cert.ruparpiemonte.it

Sito web istituzionale: <https://www.parchialpicozie.it/>

Pagina Facebook <https://www.facebook.com/parchialpicozie/>

Account Twitter <https://twitter.com/ParchiAlpiCozie>

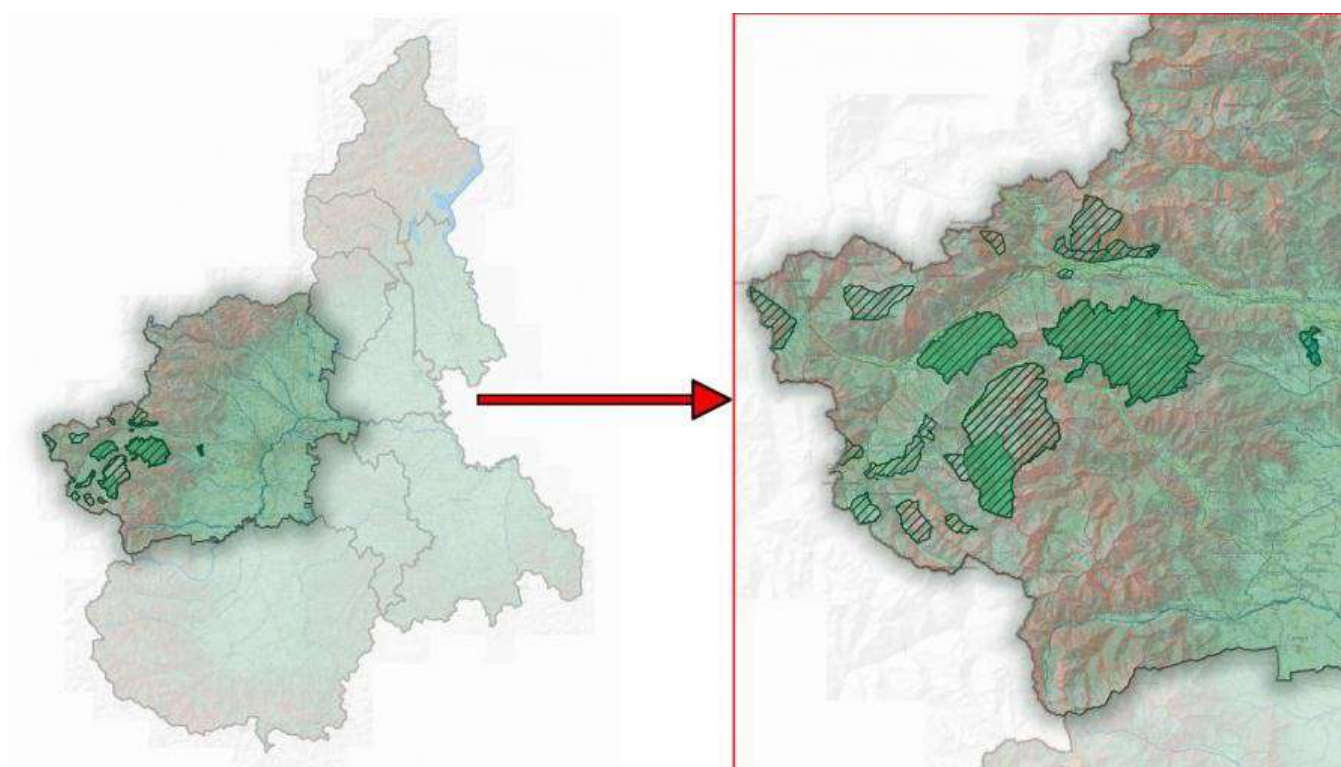
Pagina Instagram www.instagram.com/parchialpicozie/

Account Youtube <https://www.youtube.com/user/parchialpicozie>

L'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, nasce dall'accorpamento dei parchi naturali del Gran Bosco di Salbertrand, della Val Troncea, dell'Orsiera Rocciavré, dei Laghi di Avigliana e delle riserve naturali speciali dell'Orrido di Chianocco e dell'Orrido di Foresto, disposto nel 2012 dalla Regione Piemonte a seguito della L.R. 29 giugno 2009, n. 19 e s.m.i. per tutelare e gestire un vasto patrimonio naturale, paesaggistico e culturale tra le Valli Susa, Chisone e Sangone, in Regione Piemonte, Provincia di Torino.

Altitudine minima: 352 m s.l.m. (Lago Grande di Avigliana)

Altitudine massima: 3.538 m s.l.m. (Monte Rocciamelone)



Gestisce inoltre i Siti natura 2000:

IT1110006 Orsiera Rocciavré

IT1110007 Laghi di Avigliana

IT1110010 Gran Bosco di Salbertrand

IT1110026 Champlas – Colle Sestriere

IT1110027 Boscaglie di Tasso di Giaglione (Val Clarea)

IT1110030 Oasi xerothermiche della Val di Susa - Orrido di Chianocco

IT1110031 Valle Thuras

IT1110038 Col Basset (Sestriere)

IT1110039 Rocciamelone

IT1110043 Pendici del Monte Chaberton

IT1110044 Bardonecchia – Val Fredda

IT1110049 Les Arnauds e Punta Quattro Sorelle

IT1110053 Valle della Ripa (Argentera)

IT1110055 Arnodera – Colle Montabone

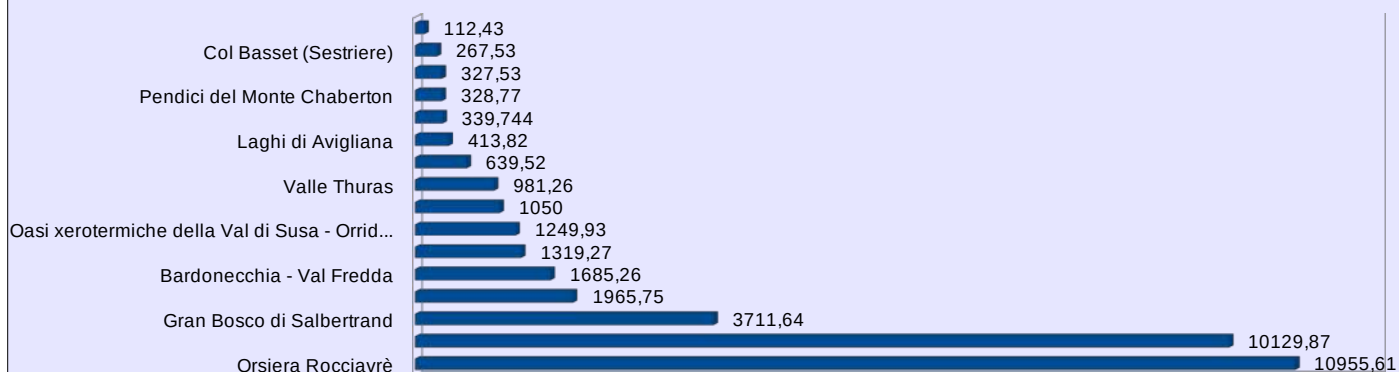
IT1110058 Cima Fournier e Lago Nero

IT1110080 Val Troncea.

per un totale di ha 35.477,95 distribuiti su 29 comuni.

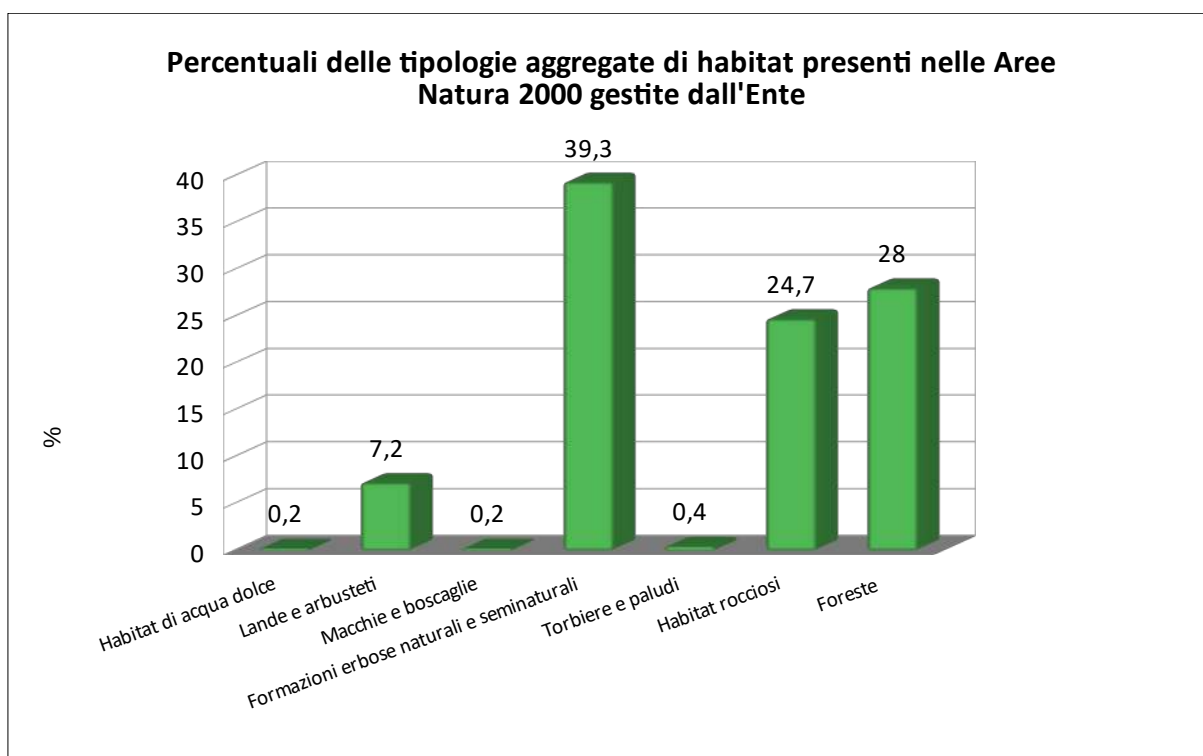
Territorio gestito

Totale 35.473,80 ha



Si tratta di aree con tipologie molto diversificate di habitat in ragione di matrici geologiche, orizzonte altimetrico, orientamento ed esposizione, fattori climatici, grado di antropizzazione, che disegnano comunque una prevalenza di formazioni erbose naturali e seminaturali, di foreste e habitat rocciosi.





Nei comuni delle Aree Natura 2000 gestite dall'Ente vivono 49.209 persone (ISTAT, al 1.1.2022), per cui la densità di popolazione in termini prettamente matematici sarebbe di 1,39 abitanti/ettaro. In realtà la densità reale, ancorché non calcolabile, è decisamente inferiore poiché la stragrande parte della superficie tutelata è totalmente disabitata, mentre la popolazione vive prevalentemente in area di fondovalle più densamente popolate.

La fruizione turistica delle aree protette invece è localmente importante nei periodi di concentrazione vacanziera, in particolare durante due mesi estivi e nelle vacanze natalizie. Solo per fornire alcuni dati, sul bacino comunale dei parchi naturali e delle riserve delle Alpi Cozie nel 2018 insistevano 255 esercizi ricettivi, per 17.226 letti per un totale di 241.256 arrivi e 944.110 presenze.

Questi dati hanno subito una importante riduzione degli ultimi tre anni in conseguenza degli effetti dell'epidemia di Coronavirus da COVID 19, come si può desumere dalla sottostante tabella di confronto che, però dal 2022 sono in ripresa.

ARRIVI E PRESENZE COMUNI ALTE VALLI CHISONE E SUSÀ						
	2018		2021		2022	
Comune	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Bardonecchia	68.080	333.367	53.669	166.419	129.490	404.996
Cesana Torinese	19.551	77.514	5.952	21.328	16.079	66.422
Clavière	12.805	55.647	4.249	14.294	8.316	29.654
Oulx	46.767	77.231	20.564	51.417	52.744	104.586
Pragelato	28.297	158.004	10.034	34.023	13.114	59.806

Sauze di Cesana	4.249	13.684	2.548	7.389	2.370	8.113
Sauze d'Oulx	38.854	163.595	24.300	58.226	39.040	161.250
Sestriere	82.361	416.154	24.011	95.680	63.212	259.422

A prescindere dalle fluttuazioni contingenti, queste significative presenze, oltre a costituire uno degli elementi legittimanti la necessità dell'iniziativa di conservazione e a renderla sopportabile per la comunità locale in ragione dei flussi economici che derivano dal nuovo interesse per la natura, hanno comportato una modifica significativa delle attività proprie delle oasi naturali. Agli scopi originari di tutela, fruizione sociale e sostenibile, di diffusione della cultura e dell'educazione ambientale, oggi le aree protette delle Alpi Cozie affiancano una specifica attenzione alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale e architettonico, alla promozione di iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente per favorire le attività produttive, allo sviluppo delle potenzialità turistiche e delle forme di fruizione che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali.

In un contesto più ampio si pongono inoltre un obiettivo ancora più ambizioso: aiutare le persone a comprendere i rischi per il futuro e la qualità della propria vita derivanti da un uso sfrenato delle risorse e adottare stili che consentano di approcciare in modo diverso il rapporto con l'ambiente.

Cosa facciamo

Nell'ambito delle [finalità](#) stabilite dal testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità [L.R. 29 giugno 2009, n.19](#) e s.m.i., l'Ente parchi svolge le seguenti attività:

- [tutela delle risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni.](#)

Le politiche di conservazione condotte dalla nascita nel 1980 delle aree protette costituenti l'Ente Parchi fino ad oggi, sono riuscite non solo a garantire la tutela della fauna allora esistente, ma anche a creare le condizioni per il ritorno spontaneo di Lupo, Gipeto, Grifone, scomparsi da almeno un centinaio di anni. Gli Enti hanno inoltre organizzato operazioni di reintroduzione dello Stambecco. Un importante ruolo lo ha avuto l'attenta sorveglianza svolta dai guardiaparco, che hanno acquisito nel tempo ottime competenze specialistiche. Il monitoraggio di fauna e flora ha consentito di accertare la presenza, la distribuzione e lo status di molte specie animali e quindi di mettere in atto politiche di protezione passiva o con specifiche azioni di conservazione. Le aree protette in gestione dell'Ente sono un vero scrigno di biodiversità, grazie ad una grande variabilità di situazioni geologiche, pedologiche, climatiche, di influenza antropica e quindi di habitat, specie floristiche e faunistiche di particolare interesse, in quanto rare ed incluse nelle direttive europee e nelle liste rosse IUCN. L'esame delle richieste di modificazione del territorio, il controllo della attuazione delle autorizzazioni e l'interazione con i professionisti ha ridotto il consumo di suolo e consentito la mitigazione degli interventi sugli habitat, che sono ben rappresentati e tutelati. La creazione di Zone Speciali di Conservazione, i cambiamenti e la necessità di meglio conoscere la biodiversità animale e vegetale, anche in relazione ai fenomeni di surriscaldamento climatico, hanno reso necessario introdurre un serrato programma di monitoraggi ed attuare una intensa attività di ricerca scientifica.

Nello stesso tempo l'Ente non trascura attività di gestione sostenibile, come quelle legate alla valorizzazione delle produzioni agricole e dei prodotti tipici locali (contrassegno "Formaggio Parchi Alpi Cozie" per i formaggi prodotti nelle aree protette gestite da questo Ente) per preservare il patrimonio di sapori e saperi che rispecchiano la tradizione e l'ambiente da cui provengono. In

questo contesto si stanno ampliando negli ultimi anni le forme di sinergia tra Ente Parco e le istituzioni locali, volte a creare una migliore informazione, infrastrutturazione, valorizzazione, fruizione sostenibile del territorio.

- **promozione della fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale .**

L'Ente Parchi ha sviluppato una ricca offerta di attività (accompagnamenti di comitive, visite tematiche, serate di approfondimento, allestimento stand e partecipazioni a sagre e fiere) per favorire la fruizione sociale delle aree protette. Anche strutturalmente le aree protette si sono attrezzate per proporre all'utenza diverse possibilità di utilizzo del territorio. Sedi, musei, centri visitatori e museali, ecomusei, rifugi, bivacchi, campeggi, punti informazione, parcheggi, aree attrezzate, servizi navetta, sentieri attrezzati, percorsi per disabili, giardini botanici sono stati preparati e vengono costantemente adeguati e mantenuti per permettere ai turisti di approcciare in modo intelligente e sostenibile le ricchezze naturalistiche e culturali del territorio e le opportunità di fruizione, in modo da promuovere la cultura del rispetto ambientale.

Una ricca offerta di conferenze, convegni, lezioni, manifestazioni ed eventi culturali (concerti, spettacoli, visite teatralizzate, proiezioni di videofilms, mostre, presentazioni di libri) consente ogni anno di presentare aspetti culturali ed ambientali spesso originali, inediti per suscitare l'interesse e far maturare nei visitatori e negli abitanti la consapevolezza e l'apprezzamento per il patrimonio che visitano o nel quale vivono e stimolare un atteggiamento favorevole e partecipativo alla protezione.

- **sostegno della fruizione didattica e supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità.**

L'Ente Parchi ha predisposto un programma ampio di servizi didattici: accompagnamenti a scolaresche, incontri in classe, proiezioni presso le scuole, supporto agli insegnanti, servizi sociali come accompagnamenti a scopo ricreativo rivolti a Scout, Parrocchie, Centri estivi. Ogni anno migliaia di bambini e ragazzi fruiscono dei programmi predisposti dal personale dell'Ente e dalle guide naturalistiche che l'Ente ha formato.

- **integrazione delle competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale.**

L'Ente Parchi partecipa attivamente alle strategie generali della rete ecologica regionale gestendo in delega o subdelega numerose Zone Speciali di Conservazione, prestando il suo personale per lo svolgimento di attività connesse alle esigenze del sistema regionale delle aree naturali protette (tavoli di lavoro su problematiche amministrativo contabili, pianificatorie, relative a vigilanza, gestione dei dati naturalistici, comunicazione e promozione, gestione faunistica), agendo anche da ente attuatore per la Regione di progetti comunitari.

- **partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.**

L'Ente interloquisce con la Comunità delle Aree Protette e quindi con gli enti locali del territorio per la definizione delle politiche volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta. Ogni anno inoltre sono numerose le attività di carattere culturale, naturalistico, gestionale, ed anche zootecnico-caseario, che vengono organizzate con associazioni di varia espressione per facilitare la partecipazione alla vita dell'Ente, far assimilare le sue finalità e affrontare problematiche proprie delle aree protette.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI IN COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Il mandato dell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie deriva dai principi fondamentali espressi dall'art.1 della L. 3.12.1991, n. 394, "Legge quadro sulle aree protette" che in attuazione degli articoli 9 e 32 della Costituzione e nel rispetto degli accordi internazionali intende *"garantire e promuovere (...) la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale del paese"*.

La politica dell'Ente è indirizzata verso la **tutela delle risorse naturali attraverso strategie di gestione sostenibili** (art.3 c.1 lett.a dello Statuto dell'Ente). La Carta statutaria e la legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità stabiliscono inoltre che *"l'Ente persegue le seguenti finalità di carattere generale:*

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

Il **mandato istituzionale - garantire e promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale dell'area Parco** – sottolinea, a norma dell'art.1 della L.394/91 la missione principale dell'Ente di Gestione, che persegue il mantenimento di un alto standard di conservazione ambientale mediandolo con la capacità di garantire forme di sviluppo sostenibile e benessere per le comunità locali.

La **missione** dell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie pertanto è espressa dal motto:

"Proteggere, studiare, raccontare"

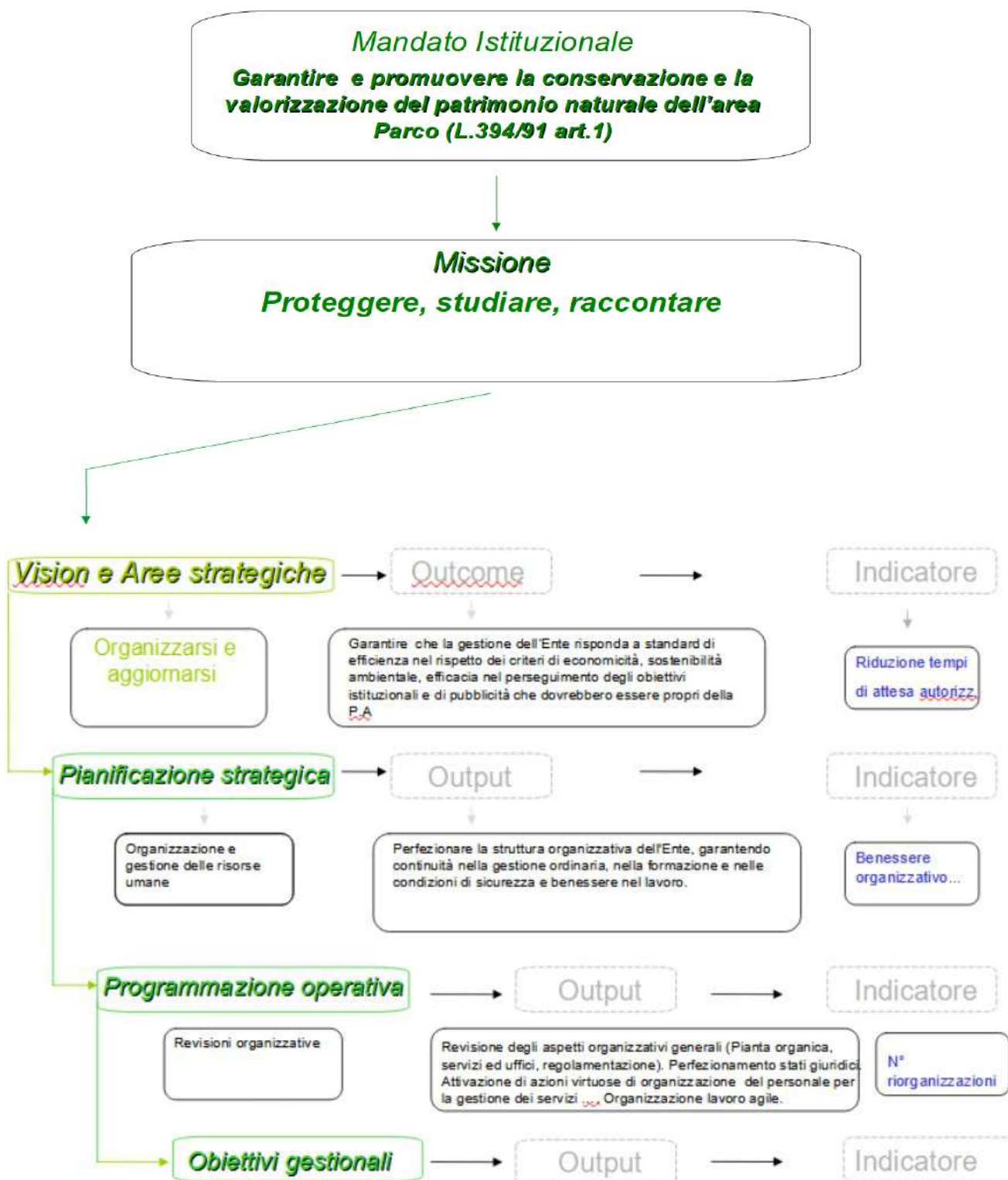
Per attuare questi principi e la propria missione in adempimento al D.lgs.150/09, la programmazione strategica dell'Ente è stata organizzata secondo uno schema scalare top-down che è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti i documenti di programmazione.

Sono pertanto individuate:

- le linee programmatiche di mandato che declinano la vision di Ente;
- la sezione strategica con una pianificazione strategica;
- la sezione operativa con una programmazione operativa;
- una sezione gestionale con la programmazione gestionale.

Dalle linee programmatiche discendono a livelli di sempre maggior dettaglio le programmazioni operative e gestionali. Per ogni attività gestionale e operativa viene individuato un risultato in termini di prodotti o servizi generati (output) ciascuno dei quali che viene quantificato da un indicatore e da un valore numerico. I cambiamenti generati dai singoli output di ogni livello operativo e gestionale determinano il risultato finale (outcome) per l'area strategica di appartenenza, con un effetto che viene misurato in termini di efficienza ed efficacia.

Quanto sommariamente descritto viene esemplificato nel seguente schema:



Nello specifico le linee programmatiche si articolano in quattro aree strategiche, che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare; ciascuna di esse è definita con uno slogan esemplificativo della vision.

Le linee strategiche rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Ente intende realizzare nell'ambito delle aree di intervento istituzionale.

Outcome e output sono precisati attraverso indicatori e target nel piano di performance.

- **Organizzare e aggiornarsi. Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente.**

L'attesa è per una gestione efficiente dell'Ente nel rispetto dei criteri di economicità, sostenibilità ambientale, efficacia e pubblicità, che dovrebbero essere propri della Pubblica Amministrazione, per perseguire gli obiettivi istituzionali. L'attenzione è rivolta in particolare ai seguenti **obiettivi strategici**:

➤ **Organizzazione e gestione delle risorse umane**

Output: Perfezionare la struttura organizzativa dell'Ente, garantendo continuità nella gestione ordinaria, nella formazione e nelle condizioni di sicurezza e benessere nel lavoro.

➤ **Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali**

Output: Amministrare gli strumenti di bilancio, del flusso di spesa, del patrimonio, organizzare e gestire il ciclo di performance, garantire il funzionamento dei servizi generali dell'Ente. Semplificare.

➤ **Public relations e rapporti esterni**

Output: Intrattenere buoni rapporti con parchi e altri soggetti preposti a tutela e valorizzazione

- **Conservare e gestire. Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale.**

In attuazione ai principi della Convention on Biological Diversity, è perseguito il raggiungimento di una migliore conoscenza della biodiversità e del territorio dell'area protetta ai fini gestionali e di conservazione.

➤ **Conservazione**

Output: Proteggere le aree in gestione dell'Ente dagli impatti negativi derivanti dall'azione umana e curarne il patrimonio naturalistico e culturale lasciando, per quanto possibile ed utile in relazione al grado di antropizzazione, che gli ecosistemi seguano un'evoluzione naturale. Intervenire attivamente quando necessario, riservando attenzione al recupero dei beni ambientali.

➤ **Ricerca scientifica applicata alla conservazione**

Output: Accrescere la conoscenza sul patrimonio ambientale in gestione dell'Ente per comprendere i fenomeni in atto e disegnare scenari futuri per la conservazione e la gestione del patrimonio naturale.

➤ **Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale**

Output: Indirizzare le attività e gli interventi operativi sul territorio, attuarli. Prevenire, controllare e reprimere comportamenti ed atti contrari alla legge, assicurare la sicurezza dei visitatori ed orientarne i comportamenti.

➤ **Il valore del capitale naturale e dei servizi ecosistemici**

Output: Conoscere il valore del capitale naturale e dei servizi ecosistemici da esso prodotti per arrestare la perdita di biodiversità tramite un diverso utilizzo e consumo dei beni naturali.

- **Accogliere e raccontare. Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale.**

L'attenzione è rivolta a turisti, scolari, ricercatori e comunità locale cui si vogliono offrire luoghi, strutture, infrastrutture e strumenti di conoscenza per un approccio informato e consapevole alla complessità e delicatezza degli equilibri naturali e del secolare rapporto tra Uomo e Natura in montagna per favorire un nuovo approccio agli equilibri naturali globali.

➤ **Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione**

Output: Fornire strutture e infrastrutture di appoggio alla fruizione, alla sorveglianza e alla gestione ambientale per una fruizione del territorio in sicurezza e nel rispetto degli equilibri naturali.

➤ **Informazione turistica-ambientale**

Output: Fornire notizie utili e di interesse sulle aree protette, le regole da rispettare all'interno del parco, le attività e gli eventi.

➤ **Sensibilizzazione ambientale e culturale**

Portare all'attenzione dei visitatori temi ritenuti cruciali per la conservazione della biodiversità, degli habitat e la tutela degli ambienti di vita tradizionale, del patrimonio naturalistico e storico-artistico per stimolare comportamenti positivi e sostenibili verso la natura.

➤ **Divulgazione naturalistica, scientifica, gestionale**

Output: Diffondere alla collettività i risultati delle ricerche e dei progetti scientifici realizzati dal parco.

➤ **Educazione ambientale**

Output: Stimolare le giovani generazioni a comportamenti positivi verso la natura e formare alla cittadinanza attiva e responsabile.

- **Promuovere e progettare. Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali.**

Viene auspicata la volontà di costruire insieme alle comunità locali nuove opportunità di lavoro e di vita giocate sulla qualità e la sostenibilità, grazie ad innovazioni, processi produttivi e filiere rispettosi dell'ambiente.

➤ **Marketing territoriale**

Output: Valorizzare le tradizioni, le tipicità e l'economia del territorio e promuovere l'attrattività e la riconoscibilità dell'area.

➤ **Finanziamenti**

Output: Supportare e incentivare una migliore gestione del territorio e contribuire alla crescita della qualità della vita delle comunità locali.

La figura successiva illustra la Visio e le aree strategiche declinandole in ambiti di pianificazione strategica.



I livelli successivi definiscono aspetti di maggior dettaglio attraverso la suddivisione in:

- obiettivi di programmazione operativa, che costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo, con i relativi output, indici e target;
- obiettivi gestionali, meglio precisati nel Piano di performance, che costituiscono la declinazione degli obiettivi di programmazione operativa in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità del direttore, con i relativi output, indici e target.

Per ogni obiettivo gestionale è redatta una specifica scheda con l'identificazione del riferimento alla codificazione di area strategica/pianificazione strategica/Programma operativo con la descrizione di ciò che si desidera realizzare e raggiungere.

Il bilancio di previsione 2024 vuole garantire la sostenibilità economico-finanziaria delle politiche di Ente nel lungo termine.

In particolare il bilancio di previsione ha inteso perseguire le seguenti finalità :

- rielaborazione e aggiornamento dei piani di area, che necessitano, dopo decenni dall'approvazione, di una radicale rivisitazione per renderli più aderenti all'evoluzione normativa ed alle esigenze mutate nel tempo sul territorio.
- garantire il turn over del personale per poter adempiere alle esigenze di manutenzione delle aree protette, di monitoraggio e di controllo del territorio in particolare nelle aree più congestionate da presenze turistiche.

- garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture e gli interventi per la sicurezza di personale ed utenti e perseguire l'avanzamento progettuale di nuove strutture (Mulino Laval, bivacco Col Clapis, toilettes ad aria...).
- monitoraggi, studi e sperimentazioni su habitat e specie ai fini della costruzione delle politiche di tutela.
- contenimento di specie (cinghiale e nutria) e gestione problematica ibridi di lupo.
- approfondimento floristico-vegetazionale in aree campione propedeutico alla realizzazione dei piani di pascolo.
- valorizzazione del marchio prodotto tipico Parchi Alpi Cozie e identificazione visuale degli Alpeggi aderenti.
- sviluppare le attività didattiche con il personale dipendente e le guide esterne abilitate e formate, in un'ottica di allargamento territoriale di coinvolgimento scolastico.
- diffusione della cultura del rispetto dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile con accompagnamenti guidati per singoli, famiglie, associazioni.
- sostenere e gestire la comunicazione esterna con un costante aggiornamento del materiale informativo e dei supporti web e social.
- gestire rassegne e eventi turistico-culturali in sinergia con le amministrazioni locali.
- adesione a progetti di finanziamento europeo per la realizzazione degli obiettivi funzionali ai programmi sopra indicati (cambiamenti climatici, biodiversità e turismo, bandi PSR...).







Al fine di realizzare il collegamento tra la pianificazione della *performance* e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, ogni singola scheda di obiettivo gestionale del piano contiene al suo interno una sezione che riporta il budget finanziario necessario per realizzare l'azione stessa, con indicazione del relativo capitolo, descrizione delle singole sub-azioni di utilizzazione e dei relativi importi necessari.

In tal modo si rende possibile il controllo e la gestione di ogni singola azione nel corso dell'anno.

Attraverso la consegna alle aree in cui è suddivisa l'organizzazione di Ente (vedi sezione 3.1) e la richiesta di compilazione di un file "Richieste servizi", contenente per ogni area e per capitolo le esigenze di spese per ogni scheda obiettivo, si è cercato di realizzare il quadro complessivo della spesa necessaria per l'attuazione del piano di performance 2024-2026 in modo da costruire il bilancio sulla base di una previsione puntuale delle necessità. A seguito del primo anno di attuazione di questo percorso, rivelatosi più lungo del previsto anche in considerazione del cambio di direttore che ha comportato un fisiologico rallentamento del processo, non si è ancora giunti al suo pieno completamento.

In riferimento alle misure del benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals - SDG dell'Agenda ONU 2030) e agli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT le finalità dell'ente rilevano solo rispetto ad alcuni dei Goals; in particolare il presente PIAO nelle sue azioni prevede interventi coerenti come dalla seguente tabella sinottica:

Goal SDG	Descrizione	Riferimento azioni/schede PIAO
Goal 3	Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età	3.2.6 Sviluppo del lavoro agile

		
	Goal 4 Istruzione di qualità per tutti - fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti	2.2 Azione C3b Sensibilizzazione ambientale e culturale
	Goal 5 Raggiungere l'uguaglianza di genere l'empowerment di tutte le donne e le ragazze	2.2 Piano azioni positive
	Goal 12 Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo	2.2 Azioni D1a Marchio di qualità del Parco e D1d Merchandising
	Goal 13 Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze	2.2 Azioni B1a Monitoraggio delle componenti ambientali e B4a Valutazione del capitale naturale e dei servizi ecosistemici e individuazione della governance per la sua valorizzazione
	Goal 15 Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, combattere la desertificazione, arrestare e invertire il degrado del territorio e arrestare la perdita di biodiversità	2.2 Azioni B1b Tutela e ripristino della biodiversità...

2.1.2 ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE ALL'AMMINISTRAZIONE DA PARTE DEI CITTADINI

Nell'ambito dell'accessibilità digitale, anche in attuazione alle recenti linee guida AGID su questo tema, l'Ente intende rivedere nel periodo di vigenza del PIAO il proprio Sito Web istituzionale www.parchialpicozie.it prestando particolare attenzione al rispetto dei criteri di accessibilità e usabilità in modo da ottenere una architettura "Screen Reader friendly". In tal senso il sito verrà adattato affinché possa essere fruito completamente da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, con rilascio di dichiarazione di accessibilità del sito web.

2.1.3 PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Per il 2024 sono state individuate prioritariamente le seguenti azioni di digitalizzazione e semplificazione:

- dare accesso ai servizi informatici offerti dall'Ente tramite il proprio sito/portale via SPID/CIE, in modo da consentire l'inserimento in sicurezza e con identificazione certa, dei dati dei richiedenti (ditte e soggetti fisici) per autorizzazioni, concessioni, domande di partecipazione ad appalti ecc.
- impostazione di una soluzione informatica once only che consenta all'amministrazione di evitare ai sensi dell'art. 18 della L.241/1991 e del DPR 445/2000 di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite e di semplificare il lavoro dell'Ente riutilizzando automaticamente i dati acquisiti per il rilascio dei documenti richiesti o la realizzazione dei documenti conseguenti (determinazioni, processi istruttori ecc.)
- reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi legati alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, con lo scopo di garantire una gestione accurata e tempestiva della base dati immobiliare, a beneficio di tutti gli attori coinvolti;
- prosecuzione e perfezionamento del processo di creazione e gestione di piattaforme comuni all'interno del Cloud di Ente per il deposito di provvedimenti e informazioni di interesse per il personale e come strumento di lavoro per gruppi;
- organizzazione e revisione della modulistica presente e diffusione nelle Aree Organizzative e sul sito istituzionale dell'Ente;
- revisione e aggiornamento della modulistica inerente le richieste per le procedure di Vinca ai sensi delle nuove Linee Guida nazionali e relativo aggiornamento del sito web;
- miglioramento qualitativo e temporale delle risposte alle richieste di informazione turistica sulla casella di posta elettronica implementando le sezioni relative del sito istituzionale;
- reingegnerizzazione e razionalizzazione del sito web con migliorie relative alla accessibilità alle informazioni di carattere turistico-educativo e revisione del procedimento relativo alla gestione delle prenotazioni dei servizi di fruizione con priorità al mondo scuola adottando dove possibile flussi, moduli e form che agevolino le prenotazioni da parte dei cittadini, dell'Ente che le gestisce e delle guide naturalistiche in quanto attori esterni del processo;
- verifica, implementazione ed eventuale ricerca di soluzioni alternative del sistema di rilevazione e gestione delle presenze del personale.

2.1.4 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, dei portatori di interesse e dei cittadini. Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere ambientale, economico e sociale creato dall'Ente a favore della Collettività.

Il processo di creazione di valore nell'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie avviene mettendo in relazione la pianificazione strategica, l'attuazione degli obiettivi gestionali e il rafforzamento del rapporto con i portatori di interesse. Questo processo si basa sui seguenti 4 valori, direttamente collegati alle linee strategiche di Ente, che costituiscono le risorse di base per la creazione del valore pubblico :

- Valore organizzativo, comprensivo dell'insieme delle risorse economico-finanziarie, organizzative, degli immobili, delle infrastrutture, delle competenze e capacità delle persone impiegate, utilizzati nei processi di creazione di beni e di erogazione dei servizi;

- Valore ambientale, che comprende l'insieme di processi e risorse ambientali che permettono di contrastare il cambiamento climatico e di proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile degli ecosistemi;

- Valore conoscitivo ed esperienziale, comprensivo di tutte le azioni e risorse volte ad accogliere scuole e cittadini per trasmettere conoscenze ed esperienze per un approccio sostenibile agli equilibri naturali;

- Valore economico e sociale, comprensivo delle azioni e dei servizi che guardano allo sviluppo economico e sociale del territorio e delle persone che lo abitano, rispettando le culture e le sensibilità locali, in quanto compatibili con le proprie finalità.

Il Valore Pubblico è espressione dei risultati ottenuti dall'Ente nei 4 valori indagati in sede di monitoraggio del Valore pubblico e della performance. La misurazione evidenzia le variazioni di creazione di Valore rispetto alle condizioni di partenza.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

2.2.1 OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nella precedente sezione sono state definite le linee programmatiche e le linee strategiche dell'Amministrazione con la delineaazione negli ambiti di pianificazione strategica.

La presente sezione illustra la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. E' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

A tale fine si fa riferimento in particolare all'Allegato 1 riportante lo Schema riassuntivo Piano per la performance che è posto in appendice ed alle schede obiettivi di piano, che esplicitano per ognuno di essi:

- descrizione dell'obiettivo
- budget finanziario, ove previsto,
- indicatori di performance
- diagramma di attività
- aree, gruppi e personale impiegati.

Lo schema consente una lettura complessiva degli obiettivi inquadrati nello schema di albero della performance e delle linee programmatiche e degli ambiti di pianificazione strategica. E' suddiviso in tre fogli:

- quadro strategico, che contiene indicatori e target a livello strategico
- quadro operativo, con indicatori e target a livello di piani e obiettivi operatività
- audit, che permette di rendicontare e seguire la successiva performance di attuazione in itinere.

Di seguito una breve ricapitolazione della programmazione degli obiettivi.

Lo spirito generale dell'area strategica ***“Organizzare ed aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente”*** è di garantire l'attuazione delle attività di amministrazione generale ed il funzionamento dell'Ente.

Per quanto attiene l'***organizzazione e gestione delle risorse umane*** le esigenze più sentite sono la definizione del piano triennale dei fabbisogni del personale e la conclusione del percorso per la definizione della pianta organica dell'Ente funzionale alla recente revisione organizzativa dell'Ente che prevede la suddivisione dell'area tecnica e pianificazione nelle due aree ***“Pianificazione e gestione del territorio”*** e ***“Conservazione e gestione della biodiversità”***, anche alla luce delle cessazioni di personale a seguito di pensionamento. In relazione al processo di adeguamento al nuovo CCNL, sarà inoltre necessario avviare la revisione dell'orario di lavoro e degli istituti collegati.

Reclutamento, mobilità e gestione delle risorse umane prevede in particolare la gestione e l'accompagnamento a pensione del personale in cessazione. Andranno inoltre gestite le assunzioni, già autorizzate con precedenti piani dei fabbisogni, di un guardiaparco per la sede di Salbertrand e due funzionari per l'area Biodiversità oltre al turn over del personale che andrà in quiscenza nel 2024.

Per quanto attiene il personale interinale si provvederà all'assunzione di addetti al servizio di informazioni all'utenza e di supporto ai fruitori nei mesi di maggior affluenza turistica agli accessi dei parchi. E' prevista inoltre l'assunzione stagionale di operai per le lavorazioni sul territorio.

In **sviluppo e crescita professionale del personale** si evidenziano le azioni relative al miglioramento delle competenze sui software in uso e l'ottimizzazione della professionalità del personale per renderlo parte attiva nel processo di semplificazione, digitalizzazione attraverso il passaggio in Cloud dell'Ente avvenuto nel corso del 2022 e che ora deve diventare il principale strumento di lavoro. Per strutturare rapporti di maggior interazione e armonizzazione tra le aree e garantire una maggiore condivisione delle informazioni, la piattaforma comune all'interno del Cloud creata lo scorso anno, denominata "bacheca del personale", occorre sia implementata con tutti i provvedimenti e le informazioni di diversa natura che riguardano il personale dell'Ente. Dovrà inoltre essere strutturata un'area comune ai responsabili di area al fine di gestire in maniera coordinata le attività di supporto alla direzione.

Tutta l'**attività formativa** del personale ha l'obiettivo di conseguire un miglioramento del benessere organizzativo e della professionalità dei singoli operatori e di rendere migliori le competenze in particolare sul versante della digitalizzazione.

Dotazioni, equipaggiamenti e controlli vedono investimenti soprattutto per quanto attiene lo sviluppo di una base radio per la Valle Susa. Si provvederà all'adeguamento del materiale tecnico per monitoraggio ambientale, faunistico e la vigilanza, comprensivo degli armamenti e strumenti necessari alla gestione della fauna.

Sul versante della **sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti** si mettono in evidenza, oltre alle attività di prevenzione e protezione per gli adempimenti del d.lgs.81/08, le azioni di miglioramento del benessere organizzativo con incontri tematici per approfondire specifici ambiti di conoscenza degli strumenti a disposizione del personale.

La **programmazione e gestione economico-finanziaria, degli acquisti, dei lavori pubblici, del ciclo della performance** prevede la gestione del bilancio, delle banche dati ministeriali attinenti la materia contabile, la gestione del ciclo della performance, la rendicontazione dei progetti di rilevanza comunitaria. E' prevista, inoltre, la programmazione triennale delle Opere pubbliche poiché sono previsti lavori di importo superiore ai € 100.000.

In **appalti, forniture e servizi** sono elencate le procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori ordinari, le forniture di abbigliamento coordinato per le guide in modo da garantire una migliore visibilità, la gestione dei contratti di manutenzione e assistenza hardware e software, dei Cloud, delle macchine d'ufficio, il coordinamento della rete informatica dell'Ente, la gestione della telefonia fissa e mobile, della privacy e GDPR, della transizione digitale, il rinnovo delle attrezzature informatiche, la gestione dei pacchetti assicurativi.

La **gestione tecnico amministrativa del patrimonio e delle strutture** prevede l'affidamento della progettazione definitiva per la riqualificazione energetica delle sedi di lavoro al fine di candidare gli interventi su bandi FESR regionali. Rientrano in tale ambito, inoltre, la gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e delle infrastrutture, degli automezzi. Al fine di acquisire migliori informazioni per assumere decisioni gestionali verrà implementata l'attività di controllo di gestione per i costi delle utenze delle sedi e l'uso degli automezzi.

Analogamente viene creato l'inventario delle dotazioni e dell'equipaggiamento del personale dell'area di vigilanza per la predisposizione di un piano di sostituzione.

L'**attività giuridico-amministrativa di controllo a servizio degli Organi e delle Aree** considera, oltre all'ordinaria attività di:

- supporto agli organi, di aggiornamento e adeguamento normativo di Piani e Regolamenti in materia di sicurezza dei dati, Transizione al digitale, URP, GDPR, Accesso agli atti, Videosorveglianza, Anticorruzione, Data Breach,
- assistenza alla direzione per le attività di gestione e monitoraggio delle azioni previste dai Piani e Regolamenti vari relativi a sicurezza dei dati, Transizione al digitale, URP, GDPR, Accesso agli atti, Videosorveglianza, Anticorruzione, Data Breach e altri piani/regolamenti previsti dalla normativa, nonché lo svolgimento delle attività istruttorie e procedurali relative ai contenziosi e l'attività straordinaria di assistenza nell'iter di approvazione del Regolamento di fruizione dell'Ente.

Il piano operativo relativo al **funzionamento uffici** contempla, oltre alle attività di prammatica:

- prosecuzione e perfezionamento dell'attività di digitalizzazione in cloud attraverso l'organizzazione del lavoro, la condivisione documentale, piattaforme di lavoro, formazione del personale e programmazione dell'adeguamento delle strutture informatiche a servizio del processo e a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni.
- la gestione del finanziamento PNRR con l'intento di finalizzare i fondi per dare accesso ai servizi informatici tramite il nostro sito/portale via SPID/CIE, propedeutica alla possibilità di inserire i dati dei richiedenti (ditte e soggetti fisici) autorizzazioni, concessioni, domande di partecipazione ad appalti ecc. in modo da attuare la L.241/90 e semplificare il lavoro riutilizzando automaticamente i dati acquisiti per il rilascio dei documenti richiesti o la realizzazione dei documenti conseguenti (determinazioni, processi istruttori ecc.)
- l'organizzazione delle linee generali delle azioni di digitalizzazione, semplificazione reingegnerizzazione, così come precisate nella relativa sezione del presente Piano e la loro attuazione.

Per quanto attiene i **partenariati** è prevista la partecipazione ad attività di Associazioni e Federazioni operanti negli ambiti di interesse dell'Ente (naturalistico, culturale e turistico).

Venendo alle **attività di monitoraggio delle componenti ambientali** le azioni sono piuttosto ricche ed articolate. A seguito della candidatura ed aggiudicazione alla fine del 2023 è stato formalmente avviato il progetto Interreg Alcotra Italia-Francia dal titolo ACLIMO il cui fine è di gestire in un contesto di cambiamenti climatici, le problematiche sullo stato di disponibilità e conservazione della risorsa acqua e monitorare l'evoluzione della situazione dei pascoli di montagna. Si procederà a strutturare ed avviare le azioni previste. In questa ottica vengono condotti i monitoraggi nivometrici e delle acque che portano ad accrescere le conoscenze sul manto nevoso, anche ai fini predittivi del rischio valanghe, e sui livelli dei laghi in ambito di contratto di lago per i bacini lacustri di Avigliana.

Per le attività più prettamente floristiche son previsti la partecipazione Progetto Herb to Change promosso dall'Orto Botanico di Torino che prevede la digitalizzazione degli erbari quale strumento di monitoraggio ambientale anche in conseguenza dei cambiamenti climatici e la riattivazione della banca dati BDVeg dell'Ente. Proseguirà inoltre la raccolta di dati sul campo per il progetto della Rete fenologica piemontese a cura di Regione Piemonte.

L'ornitofauna è oggetto delle azioni:

- gestione stazioni di nidificazione della Passera lagia
- monitoraggio e tutela avvolti e rapaci alpini
- censimento acquatici svernanti e garzaie
- censimenti galliformi alpini

volte ad acquisire informazioni per progetti vari di monitoraggio e per la redazione delle relazioni richieste dall'Unione europea per la valutazione dello stato di conservazione della Rete natura 2000.

Per quanto riguarda i galliformi alpini, è stata presentata candidatura sul Programma LIFE del progetto "Galliforce" orientato a migliorare le condizioni di tutela delle specie gallo forcello e coturnice sull'arco alpino mediante un strategia coordinata e condivisa sia con i partner con gli stakeholders sul territorio. Nel corso dell'anno, in caso di aggiudicazione, dovranno essere strutturate ed avviate le attività.

L'azione monitoraggio del lupo e azioni WAEU prosegue secondo il programma del progetto LIFE WolfALPS EU che andrà a concludersi nel corso dell'anno. Oltre a seguire le dinamiche di popolazione della specie, prevede collaborazioni con ASL e IZS, attività di divulgazione e sensibilizzazione, assistenza al mondo pastorale per l'adozione di misure atte alla mitigazione dei danni (fornitura recinzioni elettrificate, ecc.) e la gestione dei cani da guardiania. E' prevista la partecipazione all'attività delle squadre WPIU quando attivate dal coordinatore responsabile. Una azione particolarmente dispendiosa dal punto di vista dell'intervento delle risorse umane è quella relativa alle problematiche degli ibridi con il cane, che prevede sessioni di cattura degli individui di un branco individuato in Val di Susa. Saranno, infine, da concludere e rendicontare tutte le attività sia dal punto di vista economico che tecnico.

Gli *interventi di controllo delle specie, di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi* prevedono diverse azioni gestionali.

Ad Avigliana è prevista la periodica pulizia delle pozze di risorgiva nei boschi di latifoglie del Lago Piccolo per salvaguardare la deposizione delle larve di Salamandra pezzata e il conteggio di quelle deposte.

Nelle aree del comprensorio di Avigliana è prevista la continuazione del progetto di dezanarizzazione con mezzi biologici.

Il progetto Life Predator relativo al contenimento del pesce siluro nelle acque di alcuni laghi italiani, tra i quali vi sono i Laghi di Avigliana, è stato avviato e occorrerà realizzare le azioni di monitoraggio e cattura previste dal progetto.

Sono stati previsti il monitoraggio della Nutria e l'attuazione degli interventi di contenimento con trappolaggio o abbattimento.

Per il cinghiale il monitoraggio della presenza della specie avverrà tramite fototrappolaggio (PNLA, PNGB, PNOR, PNVT). Verrà fornita, qualora richiesta, assistenza per rilevamento danni con tecnici incaricati. Si darà corso all'attuazione degli interventi di contenimento dovuti all'insorgenza della PSA previsti nel Piano di Gestione Cinghiale 2019-2023 (da aggiornare) e dal Documento Strategico per il contenimento dei suidi approvato dall'Ente nel 2023, da applicare su tutte le aree dell'Ente, con particolare riferimento alle aree di attuale minor sviluppo delle attività di contenimento.

Tra i *progetti scientifici su flora, fauna ed habitat* rientrano:

- rilievi pastorali e vegetazionali finalizzati alle procedure di valutazione di incidenza e agli adempimenti previsti dall'art.17 della direttiva Habitat
- digitalizzazione degli erbari
- ricerca scientifica distribuzione geografica di zecche Ixodidae e agenti patogeni trasmessi da zecche in Alta Val di Susa
- inanellamento scientifico nell'ambito del progetto Monitring di ISPRA
- ricerca sul Culbianco del Dipartimento di biologia dei sistemi dell'Università di Torino
- progetto "Una sosta per il Piviere tortolino". Il lavoro prevede l'adozione di sistemi di tutela del sito di sosta attraverso la delimitazione dell'area ed il monitoraggio.
- monitoraggio e attività di gestione all'interno del progetto europeo di reintroduzione del Gipeto
- raccolta dati nella banca dati iNaturalist nata per monitorare la biodiversità dei territori dei Parchi delle Alpi Cozie, che costituiscono la base di elaborazione per la rendicontazione prevista dalla Direttiva Habitat.

Il Piano operativo **pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere** prevede una serie di attività pianificatorie e gestionali. Tra di esse:

- l'avvio della fase di specificazione della VAS per i Piani d'Area dei Parchi Naturali Val Tronca e Laghi di Avigliana e l'affidamento per l'avvio della redazione dei Piani;
- la redazione del Documento Programmatico per i Parchi Naturali del Gran Bosco di Salbertrand e Orsiera-Rocciavè;
- il rilascio di autorizzazioni e nulla osta, le procedure di valutazione ambientale e VAS, le altre autorizzazioni previste dalla L.r. 19/09
- la redazione dei piani di gestione delle Zone Speciali di Conservazione dei Parchi e delle ZSC Orsiera Rocciavè, Rocciamelone, Gran Bosco di Salbertrand e di 2 piani pascolo
- la partecipazione alle commissioni di pascolo dei comuni dei territori compresi nelle ZSC,
- la gestione dello Sportello Forestale con ricevimento degli utenti per l'espletamento delle pratiche inerenti le attività selvicolturali, quelle relative all'Albo delle imprese forestali e ai corsi di formazione regionale, la distribuzione di materiale informativo e attività di consulenza verso l'esterno e altre aree dell'Ente
- la partecipazione a tavoli di lavoro eventualmente convocati per la gestione della strada dell'Assietta per svolgere un ruolo di protezione dell'ecosistema attraversato dalla SP 173.

Per le attività proprie della **vigilanza** sono previsti il coordinamento del personale guarda parco, la programmazione delle attività da svolgere, l'organizzazione della vigilanza e la raccolta dei dati nelle ZSC e l'addestramento e il mantenimento dell'unità cinofila dell'Ente ai fini del soddisfacimento delle richieste di intervento antiveleno.

Le attività di **infrastrutturazione del territorio** di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione implicano la **progettazione ed interventi straordinari** e manutenzioni.

Per le prime sono previsti due interventi:

- 1) la realizzazione presso il Col Clapis di una nuova struttura a servizio del personale di vigilanza/turisti di tipologia bivacco, con una parte chiusa riservata al personale del Parco (attività per la quale è necessaria una ricerca di risorse attraverso donazioni, fundraising, fondi PNRR e PSR);
- 2) l'installazione di punti di ricarica per e-bike mobili con pannelli fotovoltaici nell'ambito del Parco Orsiera-Rocciavè (Val Chisone)

Ricco è il programma di **manutenzioni**:

- sedi dell'Ente Parco

- 1) Manutenzione Straordinaria Copertura tetto piano interrato sede Prigelato
- 2) Rifacimento completo impermeabilizzazione copertura piana sede Salbertrand
- 3) Compartimentazione spazi e riorganizzazione aree di lavoro sede di Bussoleno
- 4) Manutenzione straordinaria pertinenze esterne sede Prigelato

- ripristino funzionalità impianti elettrici/idraulici/riscaldamento/fotovoltaico sedi e strutture in gestione:

- 1) adeguamento impianto elettrico basso fabbricato ad uso locale congelatori (ex canile) presso la sede di Salbertrand
- 2) revisione degli impianti di videosorveglianza della sede di Salbertrand e del Mulino;
- 3) la manutenzione straordinaria al termoconvettore del Rifugio non gestito del Beth;
- 4) sostituzione di 1 pannello fotovoltaico a servizio del rifugio alpino Casa Assietta
- 5) controllo, svuotamento e pulizia fossa Imhoff sede Salbertrand
- 6) sostituzione scheda elettronica impianto fotovoltaico rifugio Orsiera
- 7) efficientamento impianto idraulico del Casotto Orsiera e la messa in sicurezza della vasca acquedotto;
- 8) apertura tramite citofono del cancello lato autostrada sede Salbertrand .

- manutenzione ordinaria alla rete sentieristica e alle strutture outdoor (anche ricorrendo alla presentazione di schede PMO di finanziamento)

- interventi straordinari per la sistemazione dei sentieri:

- 1) Interventi diffusi sulla rete sentieristica e sulle strutture (bacheche e aree attrezzate) delle Aree Parco e chiusura di sentieramenti "scorciatoie" per evitare dissesti con adeguata cartellonistica ad inizio sentiero di spiegazione;
- 2) Interventi di messa in sicurezza del Sentiero degli Alpini in comune di Massello;
- 3) Interventi manutentivi straordinari lungo il Sentiero dei Franchi nel tratto Sapè - Clot Vacher all'interno del Gran Bosco di Salbertrand;
- 4) segnatura del percorso Ciaspole a Prigelato
- 5) Manutenzione straordinaria strada del Colle della Vecchia – Usseaux;
- 6) Interventi di riqualificazione sentiero da Fontana della Gerpula a rifugio Amprimo (candidatura su bando FESR);
- 7) Manutenzione Straordinaria Strada del Selleries (candidatura su bando FESR)
- 8) riqualificazione fluviale del torrente Chisone nel tratto Val Tronca (candidatura su bando FESR)

- implementazione di aree attrezzate e presso il Camping di Pian dell'Alpe

- la manutenzione straordinaria dei punti informativi del Parco:

- 1) Baracot d'la Poump – Prigelato, rifacimento pacchetto copertura della struttura
- 2) Ser Blanc e Pinea – Salbertrand e Oulx, installazione di pannello solare per corrente elettrica e sistema toilette a secco;
- 3) rifacimento copertura di Pinea e rimozione WC chimico (riadattamento spazi)
- 4) Installazione toilette a secco ad Avigliana
- 5) valutazioni sulla possibilità di installazione di un punto informativo smontabile per il Lago Piccolo di Avigliana.

Per facilitare l'**accessibilità delle persone** saranno valutate con l'amministrazione comunale che gestisce e regola l'accesso motorizzato alla valle, compresi i parcheggi le modalità più consone per garantire un servizio estivo di navetta sulla strada di fondovalle del Parco Val Tronca.

In questo ambito è opportuno verificare la possibilità di utilizzare un mezzo accessibile anche per i disabili, anche acquisendo finanziamenti regionali ad hoc.

Per quanto attiene i **punti informativi** si prevede un progetto di identificazione visuale delle Zone Speciali di Conservazione della Rete Natura 2000 presso gli accessi, la ristampa di cartellonistica tematica presso accessi e sentieri Parchi, l'installazione di nuova segnaletica verticale su sentieri.

La **comunicazione esterna** e **accessibilità digitale** prevedono una ricca attività di comunicazione attraverso:

- comunicazione e divulgazione di azioni e provvedimenti riguardanti l'attività istituzionale dell'Ente
- l'installazione della tabellazione dei confini dei Parchi Orsiera e Val Tronca
- la ricerca storica sulle Valli Chisone e Tronca con restituzione attraverso pubblicazioni, conferenze, sito dell'Ente. In particolare sarà realizzata una pubblicazione sulla gestione storica dei boschi della Val Chisone e un cahier in collaborazione con il Consorzio Forestale Alta Valle Susa.
- sito web, news e newsletter, canali social (5 pagine Facebook, account Instagram, Twitter e YouTube), calendario eventi, ristampa pieghevoli, aggiornamento dei pannelli informativi, servizi giornalistici, redazionali su riviste ecc.
- manutenzione evolutiva del sito web istituzionale, con il completo rifacimento della parte amministrativa, la revisione grafica e funzionale del frontend, revisione dell'accessibilità da parte di persone disabili e rilascio di dichiarazione di accessibilità del sito e della newsletter.

Rilievo assumerà la **sensibilizzazione ambientale e culturale** attraverso:

- l'allaccio elettrico di rete della Certosa di Montebenedetto e la riparazione di guasti e riparazioni perdite idriche che ne permetterà una migliore fruizione
- restyling dell'aula didattica della sede di Avigliana
- accompagnamenti guidati sul territorio per famiglie, associazioni, gruppi, comitive, singoli per la diffusione della cultura, del rispetto dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile; in termini di accessibilità ai disabili ed alle persone anziane si raccomanda l'iniziativa Turismabile (<https://www.turismabile.it>) per il miglioramento dell'accessibilità turistica piemontese e nella promozione del Piemonte come destinazione for all.
- realizzazione di documentari e filmati su temi naturalistici, storici e sull'attività del Parco per diffusione via web con valenza didattica

La **divulgazione naturalistica, scientifica e gestionale** sarà veicolata attraverso:

- la realizzazione di una monografia sulla presenza del Piviere tortolino nel PNGBS e sulla presenza del Gipeto in Piemonte
- la formazione e l'aggiornamento degli accompagnatori naturalistici
- la gestione di servizi di fruizione rivolti alle scuole e al mondo educativo, di ogni ordine e grado, tramite Guide naturalistiche esterne e personale interno e l'aggiornamento del catalogo proposte didattiche e laboratori.

Le attività relative al **marketing territoriale** hanno quale azione più qualificante la valorizzazione del Marchio prodotto tipico Parchi Alpi Cozie che occorre sia coordinato con le attività regionali di promozione del Sistema delle aree protette.

A tal fine è prevista la partecipazione con stand tematico e attività di divulgazione e sensibilizzazione a fiere e sagre del territorio prevedendo anche il coinvolgimento di Guide APAC da maggio a dicembre. E' proposta una nuova edizione – post pandemia – del Miglior Formaggio dei Parchi Alpi Cozie.

Per le attività di marketing dell'Ente e per una maggiore presenza sul territorio è previsto l'acquisto e l'allestimento di un punto informativo mobile.

Tra le attività dell'Ente rientra in questo piano operativo anche la gestione dei seguenti **eventi e manifestazioni**, rassegne ed eventi turistico-culturali

- Eventi Parchi e Certosa (compresi Rassegne Scenario Montagna, Lo Spettacolo della Montagna e Borgate dal Vivo)
- Ecomuseo Colombano Romean (finanziamento Ecomusei) : visite teatralizzate, Istuara 'd bo, giornata archeologia, giornate mulini
- Rassegna culturale: Chantar l'Uvern 2024/2025
- Fiere e Sagre tra cui in particolare la Fiera Franca di Oulx.

In una ottica di marketing e di autofinanziamento si prevede di dotare i bookshop dell'ente (anche estivi) e gli stand itineranti di materiale promozionale vario (gadget vari, magliette, accessori personalizzati) nonché pubblicazioni tematiche di carattere culturale-storico-naturalistico con l'obiettivo di far conoscere e valorizzare le aree protette e le attività svolte dall'ente. La scelta del materiale promozionale dovrà tener conto della provenienza del prodotto, privilegiando produzioni locali anche artigianali e scegliendo prodotti ecologici e eco-sostenibili

Per finire, diverse delle azioni turistiche sopra descritte necessitano di finanziamento e di una visione coordinata anche a livello internazionale. E' per questo che è stato candidato sul programma Interreg VI-A France-Italia ALCOTRA 2021 – 2027 il progetto BiodivTourAlp, **progetto transfrontaliero dedicato a Biodiversità e Turismo, che è risultato aggiudicatario**.

A seguito dell'approvazione è necessario proseguire con il programma in maniera coordinata con gli altri partner e gestire i lavori e le attività. Obiettivi di progetto da attuare:

- Conoscere e gestire gli impatti dei flussi turistici sulla biodiversità
- Qualificazione dell'offerta, della domanda e dei messaggi turistici
- Sensibilizzare i visitatori, gli operatori turistici e gli attori del turismo.

2.2.2 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

Gli obiettivi di semplificazione sono stati analiticamente descritti al punto 2.1.3 di questo PIAO. Le azioni che ne prevedono l'attuazione a livello di performance sono contenute nel piano operativo A2f "Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure".

2.2.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Gli obiettivi di digitalizzazione sono stati descritti al punto 2.1.3 di questo PIAO. L'esplicitazione delle azioni a livello di performance sono contenute nei piani operativo A1c "Sviluppo e crescita professionale del personale e A2e "Funzionamento uffici". A seguito della creazione nel corso del 2023 del cloud di Ente è ancora necessario supportare il personale per il corretto utilizzo della piattaforma anche in termini di formazione. Prosegue, inoltre, l'attività di creazione di bacheche e spazi di lavoro condivisi a livello di gruppi di lavoro.

2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Per quanto attiene l'accessibilità fisica viene prevista nell'ambito del piano operativo C1 "Accessibilità persone" l'attivazione, in coordinamento con l'Amministrazione comunale, del servizio estivo di navetta sulla strada di fondovalle del Parco Val Tronca, che consentirà alle

persone con problematiche di mobilità di frequentare la valle. Nell'ambito dell'azione C1b "Manutenzione delle strutture di aree protette e ZSC..." sono previsti interventi di manutenzione ordinaria alle strutture outdoor con attenzione anche alle aree attrezzate con tavole che sono state specificatamente adattate per le carrozzine per disabili.

Per quanto attiene invece l'accessibilità digitale è prevista nel 2024 nell'ambito del piano operativo C2c "Accessibilità digitale" l'adattamento del sito internet istituzionale dell'Ente affinché possa essere fruito completamente da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Rilascio di dichiarazione di accessibilità del sito web.

2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono previsti nel piano operativo A1g "Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti", che prevede la redazione ed attuazione del piano triennale di azioni positive per le pari opportunità. A tal fine il documento è stato redatto ed allegato al PIAO come Allegato 3.

2.2.6 OBIETTIVI DIRIGENTE

L'Ente affida al direttore dell'Ente i seguenti due obiettivi:

1) Piani d'Area: avvio della fase di scoping di VAS per i Piani d'Area del P.N. Val Tronca e per il P.N. Laghi di Avigliana ed affidamento dell'incarico di redazione per almeno n. 1 Piano con contestuale avvio della fase di confronto con le Amministrazioni e gli stakeholders. Redazione dei documenti programmatici per l'avvio della fase di scoping di VAS per i Piani d'Area del P.N. Orsiera-Rocciavré e P.N. Gran Bosco di Salbertrand;

2) Interventi straordinari sulle strutture e sul territorio: gestione economica e coordinamento per la progettazione di fattibilità tecnico economica per interventi da candidare sui bandi FESR della Regione Piemonte e della progettazione esecutiva per gli interventi aggiudicatari dei bandi. In particolare:

- candidature: Riqualificazione energetica sedi Ente, sentiero da Fontana della Gerpula a rifugio Amprimo, Manutenzione Straordinaria Strada del Selleries, riqualificazione ecologica torrente Chisone I Lotto, rifacimento Bivacco Clapis;
- progetto esecutivo: Sentiero dei Franchi nel tratto Sapè – Clot, strada del Colle della Vecchia – Usseaux

Per quanto attiene gli obiettivi di definizione di competenza dell'Amministrazione regionale si è ancora in attesa di una comunicazione di formalizzazione. Si provvederà all'approvazione delle schede con apposito atto di Consiglio, non appena approvata la Deliberazione della Giunta regionale.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

L'introduzione delle finalità contenute nella parte II del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito di Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, fornisce una plastica descrizione degli obiettivi della normativa in tema di lotta alla corruzione e dei rapporti fra i conseguenti strumenti di programmazione e prevenzione adottati in forma di Piani dalle pubbliche amministrazioni.

“Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC (cfr. Parte I § 1. “Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA”). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT (ndr Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza).

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”.

L'introduzione delle finalità contenute nella parte “Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, indirizza la redazione del nuovo Pna considerando le recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

Da sottolineare che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa orientale. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici,

ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti i cui contenuti sono individuati nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30.06.2022.

Il presente documento è stato redatto tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023), degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022. Recepisce inoltre la DGR 18-4336 del 12.12.2016 della Regione Piemonte e tiene conto degli indirizzi dati dalla Direzione Ambiente e Tutela e Governo del Territorio - Settore Biodiversità e Aree Protette della Regione Piemonte con nota prot. 2761 del 31.01.2017. Rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Alpi Cozie.

Il documento finale è stato inoltre redatto considerando gli esiti del monitoraggio del Piano riferito all'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione o l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili, seguendo una logica di miglioramento progressivo del documento.

In considerazione di quanto sopra, si precisa che, nonostante in questi anni di approvazione di PTPCT integrali da parte dell'Ente di Gestione, non si siano verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative (situazione che per i piccoli Comuni può comportare la mera conferma del PTPCT già adottato), l'Ente di Gestione ha provveduto, in adeguamento alle indicazioni di ANAC, ad adottarne uno nuovo e completo che è divenuto parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) 2023 – Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza. Sempre in adeguamento a quanto previsto da ANAC, la presente sezione del Piao 2024, non potendo operare rinvii per evitare difficoltà di coordinamento e comprensione del testo, riproduce le parti che non sono state oggetto di modifica rispetto alla medesima sezione del Piao 2023, o che non necessitano di integrazione rispetto ai contenuti della più recente normativa.

Si precisa, inoltre, che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), una sezione del Piao 2024 è costituita dal *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* il cui aggiornamento per il triennio 2024 - 2026 viene approvato in concomitanza col presente Piano.

Ai sensi, infine, di quanto disposto dal Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 30 giugno 2022, n. 132 i contenuti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fin'ora oggetto del PTPCT, confluiscono nella presente sezione del PIAO *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*.

SCelta DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale e, al contempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

La delicatezza e il rilievo di tale ruolo si riflettono nel compito di predisporre il PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012) nel quale – come noto - è definita la strategia di prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Analogo ruolo di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione è svolto dal RPCT con riferimento alla predisposizione della specifica sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

La nomina del RPCT nelle amministrazioni tenute all'adozione del PTPCT e in quelle tenute alla predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza, autonomia, desumibili dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC.

Per il quadro normativo, occorre riferirsi alla legge 190/2012 e, in particolare, all'art. 1, co. 7, ove si prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

ANAC ha definito, in vari atti adottati dall'Autorità, i principi e gli indirizzi di carattere generale utili ad orientare le amministrazioni nelle decisioni da assumere per addivenire ad una corretta individuazione del RPCT. Naturalmente, tali indicazioni non possono essere applicate *"tout court"* ma, di volta in volta, contestualizzate nella specifica realtà organizzativa dell'amministrazione/ente di riferimento.

È importante che le amministrazioni scelgano il soggetto cui affidare l'incarico di RPCT in coerenza con il dettato normativo e nel rispetto dei criteri illustrati negli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'Autorità il 2.2.2022. In particolare l'Ente ha applicato la check list di verifica dei criteri di scelta per il RPCT che sono risultati conformi rispetto alla normativa e ai parametri indicati.

Nello specifico per quanto riguarda l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie l'organizzazione dell'Ente prevede al momento un unico dirigente con funzioni di Direttore, ai sensi della L.R. 19/09. Il Direttore è vincolato ex lege 19/09 art. 20 a svolgere l'incarico di RPCT.

L'atto di nomina del RPCT è uno dei presupposti necessari alla strategia funzionale a prevenire il rischio di corruzione all'interno dell'amministrazione. La legge stessa (art. 1, co.7, l. 190/2012) pone il compito di individuare e nominare il RPCT in capo all'organo di indirizzo, il quale non può andare esente da responsabilità nel caso in cui la mancata nomina del Responsabile determini anche la mancata adozione del PTPCT o della apposita sezione anticorruzione del PIAO (cfr. art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge n. 90/2014).

Affinché il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo assicura al Responsabile l'esercizio pieno ed effettivo dei poteri, dotandolo, a tal fine, laddove possibile, di una struttura organizzativa idonea e proporzionata, con adeguato personale.

Nella sezione anticorruzione del PIAO, sono delineate le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organi interni all'amministrazione

(organo di indirizzo, i dirigenti, OIV o Organismi analoghi, organi di controllo interno e dipendenti), ivi inclusi i referenti ove presenti. Nella sezione anticorruzione devono essere definite le modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO. In particolare, per quanto riguarda la programmazione della rotazione e della formazione del personale, il RPCT collabora con i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle sezioni del PIAO che riguardano l'organizzazione e il capitale umano.

Analogamente, nell'apposita sezione del PIAO, devono essere definite le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. Ciò consente di individuare le eventuali modifiche da apportare alle misure già adottate, anche alla luce di segnalate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il fine è quello di realizzare una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT, garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT.

Nella fattispecie di Ente con un unico dirigente queste funzioni di coordinamento dell'RPCT sono intrinseche al ruolo dirigenziale.

PARTE GENERALE

Per quanto riguarda l'adozione del PTPCT, l'impulso all'attività viene dato dal Direttore, che riveste il ruolo di RPCT, con il diretto contributo, all'interno degli uffici della struttura, dei responsabili delle varie Aree organizzative; è previsto il coinvolgimento degli interessati (stakeholder) interni ed esterni, con la necessaria maggiore attenzione agli aspetti relativi al necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo al fine della definizione degli obiettivi strategici di competenza.

Stakeholder esterni: sono soprattutto enti pubblici, enti parco, università italiane e straniere, organismi europei, le Regione Piemonte, Provincia di Torino, Comuni del Parco, Unioni montane, associazioni ambientaliste, associazioni sportive, associazioni di produttori, associazioni culturali.

Stakeholder interni: gli organi di indirizzo politico amministrativo sono coinvolti nello svolgimento delle fondamentali funzioni di definizione degli obiettivi strategici ed individuali, in materia di anticorruzione ed in particolare di trasparenza, che si traducono nell'approvazione dei Piani per la Performance, oltre che nella assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Dirigente.

All'interno della attuale organizzazione dei Servizi, per la redazione del Piano hanno operato congiuntamente, di supporto al Direttore, i funzionari responsabili delle varie Aree dell'Ente, in particolare il Funzionario responsabile dell'Area Affari generali, coadiuvato per la sezione Trasparenza con i referenti della comunicazione.

Le modalità di coinvolgimento e partecipazione nel processo di gestione del rischio da parte dei suddetti soggetti consistono in particolare nell'impostazione generale della presente sezione del Piao, nell'aggiornamento e verifica della sua adeguatezza normativa, nell'impulso agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità da parte dei Servizi, nella concreta pubblicazione e comunicazione dei dati secondo i termini e le scadenze previste per legge. L'Area Affari Generali, per mezzo dell'Area Personale e bilancio, procede all'attuazione degli adempimenti connessi all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. Le rimanenti Aree sono coinvolte di volta in volta attraverso scambi di corrispondenza elettronica aventi come oggetto

il tema della prevenzione della corruzione.

Gli **obiettivi strategici in materia di anticorruzione**, oltre ad essere definiti nell'articolazione del presente Piano, sono in particolare declinati, quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza, nell'apposita Sezione della Trasparenza, oltre che all'interno dei documenti del ciclo della Performance.

Il Piano viene pubblicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale del Parco, assicurandone la massima diffusione.

L'attuazione del Piano è affidata al RPCT; ad avvenuta adozione, il Piano viene trasmesso a tutti i dipendenti, al fine della migliore conoscenza, con particolare riguardo alle misure preventive. Vengono altresì periodicamente, o in occasione di specifiche necessità, fornite richieste o informazioni aggiuntive ai dipendenti interessati.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la revisione del Piano, come meglio oltre specificato, il RPCT ne valuta periodicamente lo stato di attuazione, vigila sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione, formula proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza di una o più misure, oppure di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente.

Obiettivi strategici

Il presente PTPC è finalizzato a:

- a) esplicitare il diverso livello di esposizione degli operatori dell'Ente al rischio di corruzione e di illegalità;
- b) attuare interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, disciplinando, in particolare, l'attuazione e il controllo dei protocolli di legalità e di integrità;
- c) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare gli operatori, con particolare riguardo agli ambiti di maggiore esposizione al rischio di corruzione, prevedendo, ove praticabile, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Nei sopraccitati **"Orientamenti per la pianificazione e trasparenza 2022"** l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, derivate da misure previste dai precedenti PNA. In questa sede tali indicazioni vengono verificate e se del caso aggiornate in base alle più recenti prescrizioni.

Particolare attenzione è rivolta all'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione relativi alle procedure di gestione dei fondi europei del PNRR che potrebbero riguardare un progetto in cui è coinvolto l'Ente.

Il **sistema di monitoraggio**, indicato nella colonna Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT, è integrato anche dalla Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del Piano, pubblicata sul sito internet dell'Ente e sulla piattaforma ANAC, alle cui risultanze si rinvia.

Di seguito si riporta una descrizione analitica delle misure ed iniziative previste e sinteticamente descritte nella colonna "misure di prevenzione" di cui all'Allegato 4, per quanto più possibile in linea con l'impostazione e le indicazioni di cui al PNA2022 e s.m.i..

Soggetti Coinvolti: il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Di norma il Responsabile della prevenzione della corruzione, come previsto dalla legge, è individuato dall'Organo di indirizzo politico tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio.

Il Consiglio dell'Ente ha quindi provveduto, con Deliberazione n. 07 del 10/02/2023, a nominare il direttore dell'Ente **Luca Marello** quale Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione che esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare dall'art. 1 della legge 190/2012 e dall'art. 15 del d.lgs. 39/2013) e dal presente piano.

Il D.lgs 97/2016 stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato da un **gruppo di lavoro** individuato come di seguito:

- la Funzionaria responsabile dell'Area Bilancio e Personale dott.ssa Monica Leschiera quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco per l'area di appartenenza;
- il Funzionario responsabile dell'Area Affari generali, Pierpaolo Massel quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza, nonché supporto all'attività del RPCT in materia di redazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano;
- la Funzionaria responsabile dell'Area comunicazione, fruizione ed educazione ambientale dott.ssa Nadia Faure quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;
- il Funzionario responsabile dell'Area Conservazione e Gestione della Biodiversità ing. Bruno Aimone Gigio quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;
- la Funzionaria responsabile dell'Area Pianificazione e Gestione del Territorio dott.ssa Alba Meirone quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di gestione per il settore tecnico;
- il Funzionario responsabile dell'Area vigilanza Rosselli Domenico per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il settore vigilanza;

I componenti del gruppo saranno i referenti per la prevenzione per le aree di competenza, nonché nell'ambito dei ruoli di supporto conferiti.

Predisposizione del PTPCT

Nella Delibera 831/2016 l'ANAC conferma per la gestione del rischio di corruzione, in particolare per la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, che in quanto derivate da misure previste dai PNA dal 2013 in poi e aggiornate fino al PNA 2018, e dalle eventuali indicazioni guida per specifiche attività, risultavano già in gran parte riportate in ultimo nel PTPCT 2022 - 2025. Infine, le più recenti indicazioni del PNA2022 sono già state inserite nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023. In

questa sede pertanto le stesse vengono verificate e, se del caso, aggiornate.

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente di gestione e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- analisi dei risultati e delle problematiche emerse a seguito del primo periodo di applicazione del PTPC dell'Ente di gestione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, sono stati individuati le attività e i procedimenti amministrativi di cui all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. integrando l'elenco ove necessario; si è poi proceduto a individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, e le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio; infine è stato definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente di gestione e consistenti in idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- lo statuto dell'Ente approvato dalla Regione Piemonte con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 67 del 29.04.2014 e la sua nuova versione già adottata dall'Ente ed in attesa di approvazione da parte della Regione Piemonte;
- la pubblicazione degli atti dell'Ente di gestione (Decreti del Presidente/Commissario, Deliberazioni del Consiglio, Deliberazioni della Comunità delle Aree protette e Determinazioni del Direttore) sull'apposito sito web dalla data di istituzione (www.parchialpicozie.it);
- la predisposizione di un Elenco di fornitori da interpellare per l'affidamento di servizi e forniture diversi di importo inferiore a € 40.000,00, periodicamente aggiornato;
- il Regolamento di economato approvato con Decreto del Commissario n.04/2012);
- la regolamentazione delle procedure contrattuali sotto soglia per il normale funzionamento dell'Ente approvato con Determinazione n° 78/2016 in attuazione del Decreto legislativo 50/2016
- il "Regolamento per la disciplina della concessione di contributi a soggetti pubblici, religiosi, enti ed associazioni per interventi rientranti nelle finalità dell'Ente" (Deliberazione del Consiglio direttivo n. 30 del 18.12.2017);
- il Regolamento per le sponsorizzazioni approvato con Decreto del Commissario n. 26 del 15.05.2013
- l'utilizzo delle convenzioni CONSIP e del MEPA (quando attive) per le forniture e i servizi;
- l'organizzazione dell'Ente con organigramma che individua gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività;
- la rotazione per quanto possibile del personale nelle commissioni di gara;

- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente approvato con Decreto del Commissario n.90 del 02.12.2014 che recepisce la D.G.R. 1-602 del 24 Novembre 2014 ed aggiornato al D.P.R. n. 81/2023;
- il Codice disciplinare personale non dirigente Articolo 55 del D.Lgs.165/2001 (modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009) che prevede anche infrazioni e sanzioni disciplinari Estratto CCNL 22.1.2004 articoli 23 - 24 - 26 e Estratto CCNL 11.4.2008 articolo 3;
- il Codice disciplinare personale dirigente Articolo 55bis, 55sexies e 55septies del D.Lgs.n.165/2001- come modificato dal D.Lgs. n.150/2009 Estratto CCNL Dirigenti 22.2.2010 Articoli 4 - 5 - 6 - 7 - 8;
- la piattaforma di segnalazione di illeciti (c.a. Whistleblowing) conforme al D.lgs 24/2023 presente sul sito internet dell'Ente per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti (<https://www.parchialpicozie.it/page/view/segnalazioni-di-illeciti/>)
- la designazione del responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.
- l'Indicatore di tempestività dei pagamenti;
- l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2.3.1 VALUTAZIONE IMPATTO CONTESTO ESTERNO

L'analisi del "contesto esterno" ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In questa sede si ritiene opportuno ricordare le indicazioni dell'ANAC agli Enti Locali per quanto riguarda i dati e le informazioni utili ad evidenziare le caratteristiche dell'Ambiente socio economico nel quale l'Amministrazione opera e che possono generare fenomeni corruttivi, si rinvia alla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla della Direzione investigativa antimafia DIA, pubblicata sul sito internet <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

Si reputa opportuno altresì precisare che **all'interno dell'Ente**, circoscrivendo l'analisi al periodo successivo all'istituzione conseguente all'accorpamento operato dalla legge regionale 19/2009 e quindi al 01.01.2012, **non si sono verificati reati connessi a fenomeni di corruzione o comunque riconducibili a reati contro la pubblica Amministrazione, ma non risulta ne siano stati commessi neanche nel periodo antecedente all'accorpamento dei 4 enti che hanno costituito l'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie.**

Ulteriori e significativi dati per la valutazione del contesto esterno sono reperibili dalla sezione "Piemonte" degli Indicatori per le politiche di sviluppo (ISTAT), dove sono aggiornate 316 tipologie di dati aggiornati mensilmente, fonte: <http://www.istat.it/it/archivio/16777>.

Va sottolineato come il contesto socio economico locale, legato prevalentemente ad attività di commercio, piccola industria e agricoltura, ha fino ad oggi contrastato pur con difficoltà evidenti il protrarsi della crisi economica contemporanea.

In generale, per quanto concerne il territorio dell'ente, non risultano recenti segnalazioni di eventi criminosi.

Nello specifico il territorio interessato dalle Aree protette delle Alpi Cozie coinvolge diciotto comuni delle Valli Susa (Avigliana, Bussoleno, Chianocco, Chiomonte, Exilles, Mattie, Meana, Oulx, Salbertrand, San Giorio, Sauze d'Oulx, Susa Villarfocchiardo), Chisone (Roure, Fenestrelle, Usseaux, Pragelato) e Sangone (Coazze), tutti territori di alta montagna, con l'eccezione di Avigliana, posta all'imbocco della Val di Susa in un contesto più antropizzato, ad una distanza di 27 km da Torino.

- 10 comuni registrano una popolazione inferiore a 1.000 abitanti (Chiomonte, Exilles, Mattie, Meana, Salbertrand, San Giorio, Fenestrelle, Pragelato, Roure, Usseaux)
- 3 comuni registrano una popolazione tra 1.000 e 3.000 abitanti (Chianocco, Sauze d'Oulx, Villarfocchiardo)
- 4 comuni registrano una popolazione superiore a 3.000 abitanti: (Bussoleno, Oulx, Coazze e Susa)
- 1 comune registra una popolazione superiore a 10.000 abitanti: Avigliana

La maggior parte di essi rappresenta dunque piccole realtà territoriali montane con fenomeni diffusi e progressivi di spopolamento.

Val di Susa

Avigliana

Con 12.367 residenti al 27.12.2023 (ISTAT) è il comune con più abitanti tra quelli interessati dai Parchi delle Alpi Cozie ed una incidenza di circa il 5,3 % di cittadini di nazionalità straniera. Si nota un continuo e progressivo aumento della popolazione fin dal 1861.

L'abitato, in forte espansione edilizia, è dominato dalla rocca su cui sorgono i ruderi del castello medievale, ai piedi del quale si è sviluppata la città antica, dai contorni della quale si è espanso il tessuto urbanistico moderno.

E' una cittadina con una situazione socio-economica caratterizzata da pendolarismo con la vicina città di Torino, facilitato tra l'altro da una buona rete autostradale e da facili, frequenti e rapidi collegamenti ferroviari sulla linea Torino-Bardonecchia.

Ha una importante economia di tipo industriale e commerciale. L'agricoltura produce foraggi, frumento, ortaggi, uva e altra frutta; si pratica anche l'allevamento di avicoli, caprini, suini e bovini. L'industria è costituita da numerose aziende, di medie dimensioni, che operano nei comparti alimentare, delle bevande, tessile, della carta, della lavorazione del legno, della gioielleria e oreficeria, edile, dei materiali da costruzione, dell'estrazione di sabbia, ghiaia e argilla, della lavorazione di articoli in gomma e in plastica, del vetro, metallurgico, chimico, meccanico, elettronico, cantieristico, di energia elettrica, di produzione e distribuzione di gas. Il terziario si compone di una buona rete distributiva e di servizi bancari, assicurativi, immobiliari e di consulenza informatica. Oltre all'istruzione obbligatoria è assicurata anche quella secondaria di secondo grado con un istituto tecnico commerciale ed uno per geometri. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. È assicurato il servizio ospedaliero.

L'amministrazione comunale si è fatta promotrice nel 2021 di importanti investimenti di fonte ministeriale per procedere alla riqualificazione e alla messa in sicurezza di assi viari, oltre alla costruzione della nuova rotonda in Borgata Sada, con il rifacimento dell'annesso parcheggio (che interessa tangenzialmente il confine meridionale del Parco dei laghi di Avigliana), e quello presso l'ex ospedale. Sul territorio del comune è previsto il tracciato della ferrovia ad alta velocità Torino-Lione.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

Bussoleno

E' un comune di medie dimensioni posto nella bassa Val di Susa, che conta 5.620 residenti al 27.12.2023 (ISTAT), di cui il 6,5% costituito da cittadini di nazionalità straniera. L'andamento demografico denota una progressiva diminuzione della popolazione negli ultimi quindici anni. Centro di montagna, di origini antichissime, ha sviluppato, accanto alle attività agricole e industriali, il turismo. È noto per i "marroni valsusini" (castagne). Il tessuto urbano antico si è sviluppato sulla sponda orografica destra della Dora Riparia, quello moderno, che si integra con il tracciato della ferrovia e la stazione, sulla sinistra. Lo sviluppo della cittadina è stato legato allo scalo merci della linea internazionale Torino-Modane-Parigi, dismesso nel 2018, e all'importante deposito di locomotive di aggancio dei convogli merci per il traino sulla tratta di montagna del valico del Frejus, che non è più operativo dal 1992. La decadenza della stazione spiega anche la diminuzione demografica.

È sede della Unione montana, di vigili del fuoco e di stazione dei carabinieri. Le tradizionali attività rurali costituiscono ancora un'indispensabile fonte di reddito; si pratica anche l'allevamento. Altra realtà produttiva importante è la coltivazione e la lavorazione delle castagne.

L'industria è costituita da aziende che operano nei comparti dell'estrazione della pietra, di sabbia, ghiaia e argilla, alimentare, della lavorazione e distribuzione delle carni, delle bevande, tessile, del legno, dei materiali da costruzione, metallurgico, della fabbricazione di macchine per l'agricoltura, meccanico, dei mobili, della produzione di energia elettrica ed edile. Il terziario si compone di una buona rete commerciale e dell'insieme dei servizi. L'apparato ricettivo offre possibilità di ristorazione e di soggiorno.

E' meta turistica per gli amanti della natura, dell'escursionismo e dell'alpinismo grazie alle pareti dell'Orrido e alla presenza di due rifugi. Il territorio comunale è interessato dalla riserva dell'Orrido di Foresto e dal Parco naturale Orsiera Rocciavré.

A seguito della importante colata di fango e detrito verificatasi in seguito ad un flash storm il 7 giugno 2018, predisposto dalla importante deforestazione provocata dagli incendi dell'autunno del 2017, circa 200 persone hanno dovuto abbandonare le proprie abitazioni.

In conseguenza il comune è stato sede di importanti lavori di messa in sicurezza quantificati in almeno 2,5 milioni di euro necessari a fronteggiare il disastro (fonte La Stampa, 26.6.2018).

Anche il comune di Bussoleno sarà interessato dai lavori per la realizzazione della linea ferroviaria ad Alta velocità Torino - Lione.

A seguito dell'approvazione dei fondi PNRR della Regione Piemonte di 4,5 milioni di euro, destinati ad opere di assetto idrogeologico del Comune, concessi sotto forma di compensazioni legate alla costruzione della Torino-Lione, la Sindaca pur continuando ad esprimere la contrarietà alla Torino-Lione, ha ritenuto di "non rifiutare" l'acquisizione delle risorse, per non mettere l'amministrazione in condizione di esposizione al rischio di calamità rifiutando finanziamenti certi, immediati e

completi su progetti in via definitiva. In conseguenza ha presentato le dimissioni. Il commissario prefettizio ha successivamente approvato la convenzione tra Comune e Regione.

Il Prefetto di Torino il 6 dicembre 2022 ha sottoscritto con il commissario straordinario per la Nuova Linea Torino Lione - Tratta Nazionale e Rete Ferroviaria Italiana (Gruppo FS), nonché, limitatamente alla parte di interesse, l'ispettorato territoriale del lavoro di Torino e le organizzazioni sindacali di categoria, un protocollo di legalità per la realizzazione della "Linea Torino-Bussoleno", infrastruttura strategica di interesse nazionale, che assolve al compito di adduzione al tunnel ferroviario di base transfrontaliero della nuova Linea "Torino-Lione". *“L'accordo – secondo il sito del Ministero dell'Interno - rappresenta un passo significativo nella direzione della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici collegati alla realizzazione dell'opera e individua misure efficaci di protezione e tutela dell'economia legale.”*

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

Chianocco

Il comune ospita 1.527 residenti al 27.12.2023 (ISTAT); gli stranieri rappresentano il 5,3% della popolazione. Il trend demografico denota una progressiva diminuzione degli effettivi.

Gli abitanti sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale posto sul fondovalle, mentre una parte della popolazione vive nelle frazioni e in case sparse. Il comune raggiunge i 2.666 m di quota. L'abitato sorge sul conoide di deiezione del rio Prebech ed è dominato dall'omonimo imponente orrido, che è inglobato nella Riserva naturale dell'Orrido di Chianocco, gestita dall'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie.

“Il settore primario è presente con la coltivazione di cereali, foraggi e alberi da frutta e con l'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. Il settore economico secondario è costituito da piccole aziende che operano nei comparti della lavorazione del legno, della lavorazione di articoli in gomma e in plastica, della metallurgia e dell'edilizia. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva, che assicura il soddisfacimento delle esigenze primarie della comunità, oltre che dell'insieme dei servizi che comprendono quelli più qualificati, come il bancario. (...) Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno.” (<http://www.italiapedia.it>)

La riserva, che ospita l'unica stazione spontanea di leccio in Piemonte, è interessata da attività escursionistiche e alpinistiche (queste ultime attualmente in buona parte precluse a causa dell'ordinanza di chiusura del transito nell'Orrido a causa del rischio di crolli).

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

Chiomonte

E' Comune di piccole dimensioni con 856 residenti al 27.12.2023 (ISTAT) ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza di circa il 5,6% di cittadini di nazionalità straniera.

La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo.

Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico anche per l'uso delle infrastrutture sportive specie invernali nella frazione Frais, sede di impianti sciistici finanziati dalla Regione, peraltro rimasti chiusi negli ultimi tre anni. Buona importanza riveste il settore agricolo con produzione enogastronomica, in particolare di formaggi e vini. Le superfici a pascolo del comune consentono la monticazione estiva di mandrie e greggi.

La parte alta del territorio è interessata dal Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand.

La popolazione per trasferirsi in altri centri della Valle può utilizzare, oltre al servizio di trasporto di persone su gomma, la tratta ferroviaria Torino-Bardonecchia.

Nel territorio sussiste il cantiere geognostico legato alla realizzazione della ferrovia ad alta velocità Torino-Lione. In tale contesto si rilevano attività di ordine pubblico.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

Exilles

E' Comune di piccole dimensioni con 240 residenti al 27.12.2023 (ISTAT) ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza circa del 6,6% di cittadini di nazionalità straniera.

L'economia è caratterizzata prevalentemente dalla presenza di piccole imprese edili, artigiane e agricole. Prevale la vocazione turistica anche per la presenza del "Forte di Exilles" e del Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand, posto sul versante orografico destro del territorio comunale.

Le superfici a pascolo del comune consentono la monticazione estiva di mandrie e greggi.

Sono presenti alcune strutture ricettive e limitate attività di ristorazione. Per ogni servizio logistico la popolazione deve trasferirsi in altri centri della Valle. E' disponibile unicamente il servizio di trasporto di persone su gomma.

Non si riscontrano attività edilizie, se non finalizzate al recupero dell'esistente.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Mattie

Vivono sul territorio del comune 672 residenti al 27.12.2023 (ISTAT). Il trend demografico mostra una linea di moderata decrescita della popolazione, in momentanea inversione di tendenza nel 2021, con una incidenza circa dello 4,4% di cittadini di nazionalità straniera.

Comune di montagna che raggiunge i 2.852 m di quota, ha un'economia basata sulle attività agricole e sul turismo (4 esercizi ricettivi). Parte del suo territorio è interessato dal Parco naturale Orsiera-Rocciavré ed è meta di un significativo movimento di turisti nel periodo estivo grazie alla possibilità di effettuare escursioni sui monti circostanti dai quali si gode di una splendida vista di tutta la valle e delle cime circostanti. Gravita sui comuni di Susa e Bussoleno per i servizi essenziali.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Meana di Susa

E' Comune di piccole dimensioni con 804 residenti al 27.12.2023 (ISTAT); la linea di crescita della popolazione è sostanzialmente stabile e vede una incidenza del 3,7% di cittadini di nazionalità straniera. Il territorio, circondato da ampi pascoli d'alta quota e da boschi di castagni, faggi e conifere, presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche molto accentuate: si raggiungono i 2.770 metri di quota. E' collocato sul versante orografico destro della Bassa Valle di

Susa lungo la strada che dal fondovalle porta al colle delle Finestre e mette in comunicazione con la Val Chisone; gravita sui Comuni di Susa e Bussoleno per le necessità logistiche.

Artigianato (edilizia, idraulica, carpenteria, falegnameria) e piccoli esercizi commerciali supportano il pendolarismo lavorativo.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Oulx

E' un Comune con 3.278 residenti al 27.12.2023 (ISTAT) con una tendenza alla stabilità demografica. Circa il 9,8% dei cittadini è di nazionalità straniera. Si regge su una economia turistica che vede 21 strutture ricettive per 20.564 arrivi turistici nel 2021 e una importante presenza di utenti di seconde case. Anche il terziario è rilevante per il suo assetto logistico e territoriale di centro valle dotato di infrastrutture come la ferrovia internazionale italo-francese e tre uscite dell'Autostrada A32, Torino-Bardonecchia. La congiuntura economica favorevole ha determinato una costante crescita della popolazione residente e registra una fluttuazione di presenze che transitano verso altre località di Valle o verso il Brianconais. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Dalla seconda metà del 2018, nel Comune di Oulx è stato istituito un centro di accoglienza per i migranti in cooperazione con Autorità religiose e con attività gestionale del Con.I.S.A. in attuazione delle procedure SPRAR. Tale iniziativa deve essere considerata con attenta analisi nel suo svolgimento per evitare che la finalità umanitaria evolva in ipotesi di sottobosco lucrativo.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non pare incisiva la presenza di fenomenologie criminali anche per il continuo confronto e collaborazione fra Istituzioni e Forze dell'ordine.

Salbertrand

E' comune di piccole dimensioni con 606 residenti al 27.12.2023 (ISTAT) ed una linea di leggera decrescita della popolazione su cui incide circa il 16,7% di cittadini di nazionalità straniera.

La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo. Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico che per, l'uso delle infrastrutture sportive, specie invernali, si proietta verso altre località della Valle. Il turismo ambientale e storico-culturale comporta anche afflusso di popolazione foranea per la presenza del Parco Alpi Cozie e dell'Ecomuseo Colombano Roméan. Importante è inoltre l'attività estrattiva di sabbie e ghiaie dalla Dora Riparia. La stazione ferroviaria, ancora importante per il raggiungimento a basso costo del Parco da parte di visitatori e scolaresche, in passato fu centro nevralgico della linea Toruino-Modane grazie al notevole piazzale di manovra.

Dal mese di ottobre del 2017 a Salbertrand la Cooperativa Frassati, insieme al Con.I.S.A. Valle di Susa, hanno avviato la prima struttura di seconda accoglienza per minori stranieri non accompagnati (MSNA) presente in Piemonte, con cui l'Ente ha avviato una collaborazione accogliendo alcuni ragazzi per esperienze formative.

Il Comune sarà sede di un importante fabbrica per la produzione dei conci di rivestimento del tunnel di base della linea ad alta velocità Torino-Lione, con uffici, aree di stoccaggio e depurazione

delle acque. In tale contesto è in corso lo sgombero dell'area dagli imponenti cumuli di smarino accumulati negli anni da varie società.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si conoscono gruppi ed aggregazioni di operatori portatori di interessi economici specifici e privatistici.

San Giorio

Si tratta di un piccolo comune montano con forte escursione altimetrica (da 403 a 2.763 m di quota), posto nella bassa Val di Susa, il cui capoluogo si raccoglie attorno alle vestigia dell'antico castello medievale.

Al 27.12.2023 vi erano residenti 976 persone (ISTAT); la popolazione vede un leggero aumento negli ultimi 3 anni; il 4,9% degli abitanti è di origine straniera.

L'economia è di tipo agricolo ed è affiancata dal turismo. Viene praticato l'allevamento di bovini, suini, caprini con transumanza estiva.

Le attività industriali, limitate a qualche piccola impresa edile, metallurgica e della lavorazione della pietra, sono poco significative.

Il Parco naturale Orsiera Rocciavré, ricco di attrattive naturalistiche, è posto nella parte alta del territorio comunale e costituisce un importante elemento di richiamo. E' meta di un significativo movimento di turisti specialmente nel periodo estivo. Offre, inoltre, la possibilità di effettuare interessanti escursioni sui monti circostanti e di raggiungere il rifugio Val Gravio.

Modesta è la presenza del terziario. Le 3 strutture ricettive presenti (2018) offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Sauze d'Oulx

Comune di media montagna, di origini antiche, si basa su una economia turistica. I residenti erano 1015 al 27.12.2023 (ISTAT); l'andamento demografico è in leggera flessione, con una diminuzione di quasi 100 abitanti negli ultimi 9 anni. Il 10,9% della popolazione è di origine straniera.

L'abitato è stato interessato da una forte espansione edilizia iniziata con la realizzazione di "Sportinia", un complesso alberghiero e sciistico. Da quel momento si assiste ad un costante proliferare di condomini, alberghi e impianti di risalita, tale da trasformarla in una vera e propria cittadina nei periodi di alta stagione.

L'agricoltura è limitata ad alcune aziende zootecniche transumanti, di cui una sola opera tutto l'anno sul territorio del comune. L'attività prevalente è quella turistica, che vede operare 53 esercizi ricettivi per 24.300 arrivi nel 2021. Nella stagione invernale in particolare è fiorente l'industria dello sci, che mette a disposizione 8 seggiovie e 4 skilift che servono principalmente piste per lo sci alpino di media difficoltà (34 rosse, 6 nere, 17 blu) e consentono di penetrare nel comprensorio della Via Lattea, nel quale sono compresi circa 400 km di piste. In estate offre la possibilità di effettuare escursioni a cavallo e in mountain bike attraverso sentieri segnalati. Da Sauze si accede al parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand, dove è presente un punto informativo e parcheggio a pagamento. I circa 8.300 visitatori estivi a piedi e i 2090 ciclisti che hanno visitato il parco nel 2021 possono fruire di sentieri, aree attrezzate e dei servizi del rifugio del Seu.

Il terziario si compone di una buona rete commerciale e di una serie di servizi.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari recenti coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione. Dieci anni fa si era verificato un caso di truffa per false timbrature di un dipendente con funzioni pubbliche.

Villar Focchiardo

Il Comune ha origine medievale e si regge su una economia basata su attività rurali tradizionali, affiancate da un modesto sviluppo industriale. Gli abitanti residenti erano 1.951 al 27.12.2023 (ISTAT); la popolazione ha un andamento demografico stabile, cui concorre un 4 % di stranieri. Attività zootecnica in alpeggio e castanicoltura sono le principali attività agricole. Rinomata è la produzione del marrone valsusino, assai ricercato per la produzione dolciaria ed esportato anche all'estero.

Tra le testimonianze più significative del suo patrimonio storico-architettonico figurano diversi monumenti medievali, tra cui la Certosa di Montebenedetto, sita nel Parco Orsiera Rocciavré. Le strutture ricettive (2), comprendenti aziende agrituristiche, offrono possibilità di ristorazione e, in minor misura, di soggiorno. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva oltre che dell'insieme dei servizi con l'esclusione di quelli bancari.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Val Chisone

Fenestrelle

Si tratta di un Comune di montagna, di origine antica, che basa la sua economia sul turismo. Gli abitanti residenti erano 477 al 27.12.2023 (ISTAT). I fenestrellesi, con un indice di vecchiaia eccezionalmente elevato, sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione è distribuita nella località di Mentoulles, nei nuclei urbani minori di Chambons e Granges, nonché in numerose case sparse.

Il territorio, che si eleva fino ai 3.043 metri di quota, presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche molto accentuate. L'abitato, posto lungo la strada del Sestriere, sorge sulle rive del Chisone, appena a monte della stretta dominata dalle imponenti fortificazioni che hanno reso celebre la località, e mostra segni di limitata espansione edilizia.

L'agricoltura concerne soprattutto l'allevamento di bovini ed ovini in alpeggio. Il terziario si compone oltre che di una sufficiente rete commerciale anche dell'insieme dei servizi, che purtroppo non comprendono più quello bancario.

L'attività turistica dipende in particolare da due elementi: la presenza del Parco naturale Orsiera Rocciavré e l'attrattiva del Forte di Fenestrelle, la più grande struttura fortificata d'Europa, che per la sua estensione viene definito la "Grande muraglia Piemontese".

Le strutture ricettive, (7) che comprendono un agriturismo, offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. Gli arrivi nel 2018 furono 18.730. A livello sanitario è assicurato il solo servizio farmaceutico e ambulatoriale.

Tra le opere pubbliche più rilevanti inserite nel DUP si annovera il recupero della Casa del Genio (€ 250.000).

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Pragelato

Piccola comunità, costituita da 738 residenti al 27.12.2023 (ISTAT), classificata “comune sparso” con capoluogo in Pragelato-Ruà. Ha un’economia basata prevalentemente sul turismo e in subordine sulla zootecnia. I pragelatesi, con un indice di vecchiaia particolarmente elevato (19% rispetto alla fascia giovanile 14,7%), vivono per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione si distribuisce nelle diverse frazioni. Il territorio, classificato montano, è ricco di pascoli e boschi di conifere; presenta un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche molto accentuate: si raggiungono i 3.280 metri di quota. L’abitato mostra forti segni di espansione edilizia. Secondo <https://italia.indettaglio.it/ita/piemonte/pragelato.html> sarebbero presenti a Pragelato complessivamente 454 edifici, 370 dei quali adibiti ad edilizia residenziale. Il periodo di maggiore espansione si sarebbe sviluppato tra il 1961 ed il 1990.

Questo fenomeno non si arresta e coinvolge attualmente anche le frazioni Laval e Joussaud con un piano di recupero di 32 edifici tradizionali per 95 alloggi destinati ad un non meglio definito “albergo diffuso”, all’interno della Zona Speciale di Conservazione Val Tronca, sul quale l’amministrazione comunale si è fortemente impegnata sostenendo la società irlandese che intende realizzare le strutture.

Le caratteristiche orografiche dell’area hanno condizionato lo sviluppo dell’economia: il settore primario si basa sull’allevamento di bovini ed ovini in preponderanza caratterizzato da transumanza estiva di bestiame proveniente dalla pianura. Il terziario si compone di una rete commerciale sufficiente e dei servizi, che comprendono quello bancario, ormai ridotto ad un solo sportello bancomat e immobiliare.

Il settore prevalente è il terziario turistico, garantito dall’elevato numero di seconde case e dalle strutture ricettive (27), comprensive del villaggio del Club Méditerranée. Il ricettivo ha visto 34.023 arrivi nel 2021.

Il turismo invernale è garantito dalla presenza della pista Olimpica di fondo di 37 km che ha ospitato le Olimpiadi Invernali di Torino 2006. Un collegamento funiviario consente di raggiungere la stazione turistica di Sestriere. E’ prevista la costruzione di una pista di ski-roll convertibile in pista di biathlon integrata rispetto alle strutture dei trampolini di salto olimpici per le Universiadi 2025. La pista di fondo turistica si inoltra nel territorio del Parco naturale della Val Tronca.

Il territorio protetto del Parco si sviluppa nella “Valle dei fiori” ed ospita una ricca fauna selvatica; consente numerose escursioni, fino ai 3.280 m del Monte Ghinivert, anche grazie all’appoggio di due rifugi e un bivacco.

Le strutture scolastiche locali garantiscono la frequenza dell’asilo nido, le classi materne e primarie; per l’arricchimento culturale sono presenti la biblioteca civica “Fondazione Giuseppe Guiot Bourg”, la Casa degli Escartons, una biblioteca (specializzata in scienze naturali), il museo del Parco naturale val Tronca e il Museo del costume delle genti alpine. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. A livello sanitario è assicurato il solo servizio farmaceutico e ambulatoriale; per le altre prestazioni occorre rivolgersi ai centri limitrofi.

Per quanto noto, non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Roure

“Comune sparso” con sede municipale in Balma ha una popolazione di 767 residenti al 27.12.2023 (ISTAT) di cui il 2,4% stranieri. L’andamento demografico è in regressione (-195 abitanti in 20 anni). *“L’economia degli abitanti di Roure si basa attualmente principalmente sul lavoro in bassa Valle nelle fabbriche costruite fin dai primi del '900, sull’artigianato edile, sul terziario. La villeggiatura rappresenta una discreta possibilità di integrazione del reddito familiare con l’affitto delle case, e consente ai negozi di sopravvivere anche se negli ultimi decenni il ridursi dei periodi di vacanza vede per poco più di un mese e mezzo la presenza dei villeggianti. L’agricoltura e l’allevamento del bestiame si sono drasticamente ridotti e mentre nella prima metà del '900 rappresentavano una importante integrazione al reddito derivante dal lavoro nelle miniere e nelle fabbriche della bassa valle, nella seconda metà del secolo si è praticamente estinta riducendosi alla coltivazione degli orti e alla produzione di patate per uso familiare della popolazione locale mentre lo sfalcio dei prati si è ridotto ai terreni pianeggianti e ad uso dei pochi allevatori di bovini e ovini rimasti sul territorio. Per contro gli alpeggi, tra i più estesi della zona, sono abbastanza ben sfruttati da pastori residenti in pianura durante l’inverno.”*(<https://www.halleyweb.com/c001227/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/21>) Per quanto riguarda il terziario turistico si segnalano 471 arrivi nel 2018, distribuiti nelle 7 strutture ricettive.

I rouresi, che presentano un indice di vecchiaia particolarmente elevato, vivono, oltre che nel capoluogo comunale, anche nelle località Roreto, con il maggior numero di residenti, e Villaretto; il resto della popolazione si distribuisce in aggregati urbani minori. Il territorio, classificato montano, comprende parte del Parco naturale Orsiera Rocciavré; attraversato dalle acque del torrente Chisone, che si distingue per la sua ricchezza ittica, è caratterizzato anche per la presenza di una folta vegetazione boschiva. Il suo profilo geometrico è irregolare, con variazioni altimetriche molto accentuate: si raggiungono i 2.890 metri di quota. L’abitato mostra segni di modesta espansione edilizia.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Usseaux

E’ una piccola comunità di montagna, di origini antiche, la cui economia si basa su allevamento e turismo. Gli abitanti residenti erano 175 al 27.12.2023 (ISTAT).La tendenza demografica è per un progressivo decremento di popolazione con un indice di vecchiaia eccezionalmente elevato (30,9% di anziani rispetto all’11,8% di giovani); gli stranieri costituiscono il 2,2 %. La maggior parte degli ussesi vive nel capoluogo comunale; il resto della popolazione si distribuisce negli aggregati urbani minori di Balboutet, Fraise, Laux e Pourrieres. Il territorio raggiunge i 2.996 metri di quota. L’abitato principale, costituito in prevalenza da abitazioni storiche, è adagiato su un ampio ripiano interamente lastricato in pietra, caratterizzato da un forno e un vecchio mulino, da alcune fontane seicentesche e moderni murali dipinti sulle pareti delle abitazioni, raffiguranti scene di vita tradizionale. L’importante lavoro di riqualificazione del borgo svolto dalle amministrazioni comunali degli ultimi 25 anni gli è valso la bandiera arancione del Touring club Italiano e la medaglia d’argento come comune tra i più belli d’Europa. Sul territorio comunale insistono i Parchi naturali Orsiera Rocciavré e Gran Boschi di Salbertrand. Le valenze naturali e territoriali e le varie azioni messe in atto dal comune hanno generato un flusso crescente di turisti e un circolo virtuoso per l’economia locale.

L'agricoltura riveste tuttora un ruolo importante nell'economia locale e si basa soprattutto sull'allevamento stanziale di bovini ed ovini. Le attività industriali, sono limitate a qualche piccola impresa edile, della lavorazione del legno e dei mobili. Modesta è anche la presenza del terziario: non sono forniti servizi più qualificati, come quello bancario, ma la rete distributiva è comunque sufficiente al soddisfacimento delle esigenze primarie della popolazione. Mancano scuole di ogni ordine e grado, situate presso il Comune limitrofo di Fenestrelle. Le strutture ricettive (9), comprendenti anche aziende agrituristiche, nate negli ultimi anni, offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. Nel 2018 gli arrivi sono stati 8.385.

Per quanto attiene le opere pubbliche sono previste interventi di miglioramento della funzione protettiva dei boschi e di prevenzione dalle valanghe, la realizzazione di un'area sportiva ed interventi stradali per poco più di un milione di euro.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Val Sangone

Coazze

Comune di montagna, di origine medievale, basa la sua economia sulla zootecnia e sul turismo. I residenti sono 3.257 al 27.12.2023 (ISTAT). I coazzesi, con un indice di vecchiaia molto superiore alla media, sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione si distribuisce in numerosi nuclei urbani minori e in case sparse. La popolazione di origine straniera raggiunge il 5,3%.

Il territorio, ricoperto fino al limite della vegetazione arborea da boschi di faggi e castagni, presenta variazioni altimetriche molto accentuate: si raggiungono i 2.719 metri di quota. L'abitato, che sorge su un ampio terrazzo fluviale, mostra segni di espansione edilizia.

Le caratteristiche orografiche dell'area hanno condizionato lo sviluppo dell'economia locale: esclusa la possibilità di praticare l'agricoltura su vasta scala, il settore primario si basa sull'allevamento di bovini, ovini, caprini, equini e avicoli. L'industria è costituita da aziende di piccole e medie dimensioni, che operano prevalentemente nei comparti: alimentare, tessile, della lavorazione del legno, della carta, di articoli in gomma e in plastica, della metallurgia, della meccanica, dei mobili e dell'edilizia. Interessante è l'artigianato, in particolare quello specializzato nella lavorazione del legno. Il terziario si compone di una buona rete commerciale oltre che dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario e le assicurazioni.

Non si conoscono fattori criminologici recenti rilevanti ai fini del presente Piano.

Tuttavia si segnala un arresto nel 2015 di affiliato alla 'Ndrangheta giudicato colpevole di associazione di tipo mafioso (articolo 416 bis) in seguito all'operazione Minotauro. Nel 2011 dopo la sentenza della Corte di Cassazione furono eseguite le sentenze del maxi processo "Mare nostrum" nei confronti degli appartenenti alle famiglie mafiose di Barcellona Pozzo di Gotto e Tortorici. Tra gli arrestati vi era un residente a Coazze.

Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Per concludere, l'analisi del contesto esterno evidenzia un livello di esposizione che fornisce il quadro di una realtà che porta ad escludere eventi corruttivi, o, quanto meno, per realtà limitate a topica circoscrizione ed implica efficaci fasi di controllo e contenimento per sinergia con l'Autorità giudiziaria e le Forze dell'ordine.

2.3.2 VALUTAZIONE IMPATTO CONTESTO INTERNO

Il contesto interno

Le indicazioni per l'analisi del contesto interno sono contenute nel par. 3.1.2 del PNA 2022 e riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Per lo svolgimento delle analisi ed i contenuti il riferimento resta l'Allegato 1 PNA 2019.

Secondo il PNA 2022, per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Presentazione dell'Ente e struttura organizzativa

L'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione. L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009, sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- b) Parco naturale della Val Troncea e omonima Zona Speciale di Conservazione;
- c) Parco naturale Orsiera-Rocciavre e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- d) Parco naturale dei Laghi di Avigliana e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- e) Riserva naturale dell'Orrido di Chianocco e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- f) Riserva naturale dell'Orrido di Foresto e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- g) Zona speciale di conservazione "Rocciamelone".

Dal 15 marzo 2019 l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie ha assunto la gestione delle seguenti Zone Speciali di Conservazione (ZSC), appartenenti alla Rete Natura 2000, dell'Alta Valle di Susa:

- h) IT1110026 Champlas - Colle Sestriere;
- i) IT1110027 Boscaglie di Tasso di Giaglione (Val Clarea);
- j) IT1110031 Valle Thuras;
- k) IT1110038 Col Basset (Sestriere);
- l) IT1110043 Pendici del Monte Chaberton;
- m) IT1110044 Bardonecchia - Val Fredda;
- n) IT1110049 Les Arnaud e Punta Quattro Sorelle;
- o) IT1110053 Valle della Ripa (Argentera);

- p) IT1110055 Arnodera - Colle Montabone;
q) IT1110058 Cima Fournier e Lago Nero.

La struttura rappresentativa dell'Ente si articola nelle figure istituzionali di indirizzo previste dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" e s.m.i. con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge regionale (artt. 13, 14, 15, 16, 17 e 18):

- Presidente
- Consiglio
- Comunità delle aree protette

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano essere:

- Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree Naturali della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica e svolge il ruolo di commissione per i procedimenti disciplinari per gli enti privi di Dirigente ai sensi della DGR 18 -4336 del 12.12.2016),
- Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette;
- Revisore dei conti, nominato con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 19 del 11.10.2019;
- OIV nominato dall'Ente con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 54 del 29.12.2022.

Il personale dipendente in dotazione organica ammonta a 52 dipendenti, distribuiti come da organigramma sottostante.

PERSONALE IN ORGANICO E SCHEMA ORGANIZZATIVO

L'Ente registra alla data odierna il seguente organigramma del personale dipendente:

Categoria	Profilo professionale	n.
Dirig.	Dirigente	1
D7	Funzionario amministrativo	4
D7	Funzionario responsabile di vigilanza	1
D5	Funzionario tecnico settore biodiversità	1
D5	Funzionario responsabile di vigilanza	1
D5	Funzionario di vigilanza ramassa	1
D2	Funzionario amministrativo	1
D1	Funzionario di vigilanza	3
D1	Funzionario tecnico settore biodiversità	3
D1	Funzionario tecnico meirone regazzoni	1
D1	Funzionario responsabile area pianificazione	1
C6	Istruttore amministrativo	3
C1	Istruttore amministrativo	2
C6	Istruttore tecnico	2
C2	Istruttore tecnico	1
C1	Istruttore tecnico molino	1
C6	Guardiaparco	12
C5	Guardiaparco	2
C4	Guardiaparco	1
C1	Guardiaparco	4
C1	Guardiaparco	1
B8	Esecutore amministrativo	1
B3	Esecutore amministrativo	1
B1	Esecutore tecnico	3
	Totale dipendenti 51 più un Dirigente	

Alla data del 31 dicembre 2023 risultavano in servizio 48 persone.

SCHEMA ORGANIZZATIVO



Funzioni dell'Amministrazione

Le funzioni fondamentali dell'Ente, fissate dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sono le seguenti:

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

Inoltre l'Ente ha le seguenti funzioni specifiche per le singole aree protette:

- nel Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand, nel Parco naturale della Val Troncea, nel Parco naturale Orsiera-Rocciavè e nel Parco naturale dei Laghi di Avigliana

- a) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- b) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- c) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- d) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

- nella Riserva naturale dell'Orrido di Chianocco e nella Riserva naturale dell'Orrido di Foresto

- a) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità, con particolare riferimento agli

oggetti specifici della tutela;

b) contribuire alla ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati.

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni relative allo svolgimento dei compiti istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente dell'Ente.

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Nell'Allegato 4, lettera A) al presente Piano è prevista la mappatura dei processi potenzialmente soggetti a rischio corruttivo, integrati tenendo conto degli esiti del monitoraggio previsto per l'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi.

La mappatura dei processi è stata rivista anche considerando i processi volti al raggiungimento degli obiettivi finalizzati ad incrementare il valore pubblico, inteso come benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Organi di indirizzo e controllo

Come sopra accennato la Legge Regionale n. 19/2009 e s.m.i prevede, quali organi degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio, composto dal Presidente, da un Vice Presidente e cinque consiglieri;
- c) la Comunità delle aree protette, composta dai Sindaci/Presidenti (o loro delegati) dei Comuni, della Aree Metropolitane e delle Unioni dei Comuni Montani, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi e delle Riserve naturali gestite dall'Ente, che esprime pareri sui principali documenti di indirizzo politico-amministrativo;
- d) La Consulta per la promozione del territorio, composta da un rappresentante per ciascuna delle associazioni descritte in seguito: associazioni artigiane; associazioni commerciali, associazioni di promozione turistica, associazioni agricole, del Club alpino italiano, del Collegio delle guide alpine, delle associazioni ambientaliste, delle associazioni venatorie, di specifiche realtà territoriali non rientranti tra i soggetti di cui alle precedenti associazioni. Esprime pareri sul regolamento delle aree protette, sul piano pluriennale economico sociale e sui piani di area. E' organo consultivo, propositivo e di verifica sull'attività dell'ente di gestione. Elabora il piano economico-sociale.
- e) il Revisore dei Conti, nominato dall'Ente.
- f) l'Organo Interno di Valutazione, nominato dall'Ente.

Ad oggi si deve registrare la piena attinenza dell'analisi svolta nel PNA, per cui si evidenzia *"il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio"*, per quanto attiene ai compiti istituzionali in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, esercitato nei termini istituzionali di indirizzo di cui all'art.4 del d.lgs.165/2001 .

Organizzazione del Personale

Sulla base di quanto previsto dalla citata L.R. Regionale n. 19/2009 e s.m.i., agli articoli 19 e 20, gli

Enti di gestione delle aree protette regionali hanno in Organico un unico Dirigente (Direttore) che, come rimarcato nelle Relazioni del RPC riferite agli anni precedenti, è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, Responsabile di tutte le aree di attività amministrative e tecnico specifiche, datore di lavoro, oltre che RPC e Responsabile della trasparenza.

Appare ovvio come una tale concentrazione di ruoli e responsabilità contrasti con i presupposti normativi di prevenzione della corruzione e determini un sovraccarico di lavoro notevole.

Attualmente l'Organico disponibile (vedasi lo schema organizzativo del Personale in servizio evidenziato in precedenza), è di molto inferiore a quello del 2014 a seguito dei pensionamenti succedutisi negli anni, solo parzialmente integrati. In totale l'Ente, al 31.12.2023 aveva in servizio 48 dipendenti, di cui 47 effettivi ed il dirigente che ha preso servizio ed ha assunto il ruolo di direttore il 01 marzo 2023 a seguito dell'entrata in quiescenza del precedente dirigente.

2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Ferme restando le disposizioni di legge, di per sé esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità o patti di integrità) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della Legge n. 241/90 e s.m.i., la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi. Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

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

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

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti;
- attività in materia di rilascio autorizzazioni, valutazioni e pareri;
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni;

- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni.

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione, tra i quali sono inseriti quelli obbligatori come indicati nell'art.1, comma 16 della Legge n. 190/2012.

Detta scheda costituisce allegato del presente PTPC.

2.3.5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Si è inoltre tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul precedente PTPCT, che tra i correttivi suggeriva di riportare l'esecuzione di questa operazione nel presente PIAO per il perfezionamento della procedura.

Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nella scheda allegata vengono elencate e descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

a) Azioni per tutte le attività a rischio:

- separazione delle funzioni compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti.

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza.

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella Legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce un allegato del PTPC.

Si ritiene utile ricordare l'obbligo di pubblicazione on line, introdotto dalla normativa anticorruzione, di:

- bilanci e conti consuntivi;
- autorizzazioni;
- concessioni;
- attribuzioni vantaggi economici, contributi, etc;
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni;
- scelta del contraente;
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini;
- contratti pubblici;
- governo del territorio;
- interventi disposti con deroghe alla normativa;
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali;

- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico.

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce sezione del presente PTPC.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.

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

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale, così come da piano di formazione contenuto nella sezione 3.3.4 del presente PIAO, sarà obbligatoria.

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

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

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del Piao, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento dell'Ente a tutto il personale dipendente (tramite la pubblicazione sul sito internet istituzionale e notifica via applicativo Folium),
- riunioni periodiche tra tutti i Responsabili incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;

Il 25 ottobre 2017 è stata svolta specifica iniziativa di formazione in aula, a cura di esperti in materia sulle procedure di appalto alla luce delle recenti modifiche al codice; detta iniziativa è proseguita nel corso degli anni e verrà ripetuta costantemente; nel 2019 in particolare il personale ha seguito due corsi online, altrettanti nel 2020-21 e nel 2021-22. Nel 2022 e 2023 è stata effettuata formazione in aula, a cura di esperti in materia sulle procedure di appalto. Il personale ha inoltre effettuato formazione in materia di trasparenza.

d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

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

Nel triennio si procederà all'analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa. Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- compilazione di apposita scheda annuale riassuntiva degli affidamenti ai sensi della Legge n. 190/2012 con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo, da pubblicarsi sul sito web dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicazione di tutte le autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione

della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;

- redazione di schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente di gestione anche in applicazione dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

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

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

L'Ente, come ricordato in precedenza ha adottato un proprio Codice di comportamento, che si applica al personale dipendente dell'Ente di gestione. Gli obblighi di condotta sono inoltre estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente di gestione.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse;
- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53s D.Lgs. n. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari

Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi amministrativi

L'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013. In merito, l'ANAC con Delibera n. 833/2016 ha adottato in materia apposite linee guida, traslate anche nel PNA 2022, alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT, così come a quanto previsto nei precedenti Piani.

Il RPCT verifica che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le

condizioni ostative al conferimento, ed altresì che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza, sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35bis del decreto legislativo n.165 del 2001;

all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Con la presente procedura si ritiene pertanto di aver assolto a quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2022 laddove riporta le necessità di prevedere all'interno dei PTPCT le misure generali di materia di prevenzione della corruzione dal punto di vista della inconferibilità ed incandidabilità.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 d.lgs. 39/2013).

Per quanto attiene le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono registrate nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale alla posizione <https://www.parchiapicozie.it/page/view/dirigente/>.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il RPCT applica le misure prescritte per legge (si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n.39 del 2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.)

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il RPCT procede a: effettuare i controlli sui precedenti penali, per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento; adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La verifica degli adempimenti, come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle **norme in materia**, è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento dell'Ente.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

“Rotazione straordinaria”

In linea con le indicazioni del PNA, la cd. rotazione straordinaria prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, e che riguarda l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sarà attuata secondo quanto normativamente previsto (D.Lgs 165/2001), pertanto nel presente Piano si rinvia ad una autonoma regolamentazione, in linea con la delibera ANAC n. 215/2019 recante le linee guida in materia. Per prevenire l'insorgenza del fenomeno, in questo come in altri casi l'Ente cerca di adottare misure “rinforzate” sui processi a maggior rischio corruzione in questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche. All'interno del codice di comportamento è previsto all'art.7 c.2 l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Gli esiti del monitoraggio delle misure di rotazione saranno illustrati nella relazione annuale finale.

Doveri di comportamento e codice

Un elemento complementare alla presente sezione del Piao e misura trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è rappresentata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, per i dipendenti dell'Ente in ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 39 del 16.10.2023.

Per quanto attiene in particolare il collegamento con la presente sezione del Piao, il suddetto Codice di comportamento dell'Ente all'art. 7, Prevenzione della corruzione, prevede il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'obbligo di collaborazione con il RPCT, di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al superiore gerarchico di illeciti. La procedura prevede quanto segue:

- 1. La segnalazione da parte di un Responsabile di Servizio deve essere indirizzata al Direttore, Responsabile per la prevenzione della corruzione.*
- 2. A seguito di segnalazione, il Direttore adotta ogni cautela, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. n.165/2001.*
- 3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 4. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.*

E' previsto altresì che qualunque violazione del codice di comportamento debba essere denunciata

al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale dell’amministrazione, è stato trasmesso a tutti i dipendenti e viene consegnato ai nuovi assunti ed ai collaboratori.

Aggiornamenti ed esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione finale annuale.

Conflitto di interessi e obblighi di astensione

Il PNA dettaglia l’ipotesi del conflitto di interessi, nella sua declinazione che si interconnette con l’obbligo di astensione, con le inconferibilità e incompatibilità di incarichi, con i doveri di comportamento, con il divieto di pantouflage, con lo svolgimento di incarichi extra istituzionali o l’affidamento di incarichi esterni.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente Parco, all’art. 5, Interessi finanziari e conflitti di interesse, prevede l’obbligo scritto di informativa al Direttore da parte del dipendente all’atto dell’assunzione o dell’assegnazione all’ufficio, con valutazione da parte del Dirigente e successivo invito/obbligo di astensione.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere **incarichi, cd. extraistituzionali**, retribuiti e conferiti da altri soggetti pubblici o privati, è regolata dalle vigenti disposizioni normative che prevedono un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza; l’Ente tramite l’Area Bilancio e Personale effettua le verifiche sulla base di criteri oggettivi e standardizzati che tengono conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e che escludano le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Gli incarichi, anche quelli gratuiti per cui è comunque obbligatoria la comunicazione, sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicati in apposita sezione del sito dell’Ente.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

Il pantouflage (Divieti post-employment)

L’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il PNA 2022 dedica una ampia parte al pantouflage specificando a chi si applica, quali sono i poteri di vigilanza dell’Ente e dell’Anac e le misure raccomandate da inserire nei codici di comportamento e nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Come specifica misura anticorruzione, l'ANAC, in occasione dell'emanazione dei bandi-tipo, ha evidenziato la necessità di inserire nei bandi di gara gli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Sempre l'ANAC raccomanda, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, la possibilità di prevedere nei PTPCT l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Formazione

In passato sono state svolte attività di formazione in tema di anticorruzione tramite lezioni frontali e recentemente corsi formativi E-learning dedicati a tutto il personale, con particolare attenzione al personale che svolge il ruolo di responsabile del procedimento e/o che svolge mansioni istruttorie ed al RPCT. Gli argomenti della formazione avevano l'obiettivo di informare i dipendenti relativamente alle nuove normative di svolgimento degli appalti con attenzione ai nuovi aspetti in vigore, ed hanno altresì riguardato i nuovi reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ottica di costante aggiornamento prosegue l'attività formativa ritenuta idonea anche a seguito della nuova organizzazione delle Aree e del cambio di RCPT dovuta alla sostituzione del dirigente per entrata in quiescenza, compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi per i dipendenti (in primis in materia di sicurezza).

I Piani triennali anticorruzione vengono integralmente pubblicati nella intranet a disposizione del personale dell'Ente. Analogamente sono pubblicati i codici di comportamento.

L'aderenza al programma di formazione sarà illustrata nella relazione annuale anticorruzione.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 art.1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Nei precedenti PTPCT si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione aveva ritenuto opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui

ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

La nuova organizzazione è stata approvata dagli organi di indirizzo politico in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dell'efficienza ed efficacia organizzativa, tramite l'aumento da 5 a 6 Aree e la conseguente individuazione delle figure di responsabilità organizzativa; può quindi rientrare fra gli obiettivi strategici che devono essere fissati dagli organi, in quanto assolve anche agli obiettivi di adeguata rotazione degli uffici fortemente suggeriti dall'ANAC nel PNA2019.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

Rotazione del personale dirigenziale

Nell'anno 2023 il nuovo Direttore dell'Ente Parco è subentrato al precedente Direttore a seguito di collocamento in quiescenza di quest'ultimo, e pertanto si può dire adempiuta l'obbligatoria rotazione dell'unica figura dirigenziale dell'Ente prevista per legge. Occorre tuttavia evidenziare che, essendo presente un'unica figura dirigenziale all'interno dell'Ente non risultano possibili altre forme di rotazione per tale incarico.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

Rotazione del personale non dirigenziale

Fatto salvo quanto sopra precisato, per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici a elevato rischio di corruzione, la misura viene attuata nel rispetto delle condizioni concordate con le associazioni sindacali e a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, soprattutto laddove gli incarichi presuppongano il possesso di professionalità e/o specializzazioni tecniche difficilmente fungibili.

Considerata la dotazione organica dell'Ente Parco, formata in prevalenza da figure uniche, si è visto come la misura risulti applicabile in maniera ridotta.

Negli anni 2019-2020, sono state coinvolte dalla redistribuzione degli incarichi l'Area Affari Generali e l'Area Comunicazione, fruizione ed educazione, in virtù di un riassetto organizzativo dell'Ente. Nel corso del 2023 si è concluso il processo di redistribuzione degli incarichi in materia di tutela e gestione della biodiversità con la creazione di due nuove Aree e la nomina di un nuovo responsabile.

Le organizzazioni sindacali vengono puntualmente informate dei criteri di rotazione del personale ed altresì hanno condiviso gli accordi sindacali in materia e le deliberazioni in merito adottate.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Nel Regolamento è disciplinata la procedura della segnalazione, che deve essere "in buona fede" e indirizzata, come proposto nella sezione "Amministrazione trasparente" del Sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.parchialpicozie.it/page/view/segnalazioni-di-illeciti/>, direttamente alla piattaforma WhistleblowingPA in conformità a quanto disposto dal D.Lgs n. 24/2023.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come raccomandato dall'ANAC nella delibera 831/2016, non è possibile sanzionare (disciplinariamente) il dipendente che non si rivolga all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *cattiva amministrazione*, visto che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

Con Decreto del Presidente n. 24/2023 sono inoltre stati definiti nello specifico i compiti e le funzioni attribuiti al RPCT e connessi al trattamento dei dati derivanti dalle segnalazioni ai sensi della normativa in materia di "Whistleblowing".

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano:

- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"
- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
- Le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art.1, comma 4 della L.190/2012;
- Le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

ATTUAZIONE DEL PTPC – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Le regole e gli obiettivi della presente sezione del Piano sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione dell'Ente. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti i Responsabili di Aree di attività dell'Ente e tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza e i compiti di supporto definiti.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nella presente sezione, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti dell'Ente di gestione devono mettere in atto le misure di prevenzione previste: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

L'Ente si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano a tutti i citati dipendenti e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del

livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del PTPC sono contenuti negli aggiornamenti annuali dello stesso PTPC previsti dalla normativa e costituiscono attuazione dell'art.1, comma 14 della Legge n. 190/2012. Gli aggiornamenti annuali sono pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D.Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., dal Piano Triennale per la Trasparenza. I risultati evidenziati negli aggiornamenti annuali del PTPC rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, coordinato con il D.Lgs 165/2001 art. 54 e art.li 55 – 55-septies e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, riaggiornato alle ultime indicazioni ANAC ed approvato con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 20 del 24.05.2022 - che recepisce la D.G.R. 1-602 del 24 Novembre 2014 – ed aggiornato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 39 del 16.10.2023 costituiscono fondamento e le disposizioni in esso contenute, si integrano con quanto previsto nel presente PTPC. Sull'applicazione dei suddetti codici vigilano il Direttore dell'Ente ed i Responsabili di area.

COMPITI DEI RESPONSABILI E DIPENDENTI

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, vengono informati dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; ad essi, pertanto, è fatto obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di area e i soggetti facenti parte del Gruppo di lavoro di cui al p.to 5, a seguito della ricezione di copia del presente Piano, secondo gli standard previsti dall'Ente (applicativo informatico) risultano edotti sul contenuto dello stesso e, a loro volta, verificano dai dipendenti assegnati al proprio servizio la conoscenza dello stesso, segnalando tempestivamente eventuali rifiuti o mancate applicazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ogni Responsabile di area individua azioni di dettaglio sulle materie sensibili, provvede alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, attestando formalmente con cadenza trimestrale il risultato della verifica effettuata.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente: in tali casi i Responsabili di area adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

Ai Responsabili di area è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, entro i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti di concessione o aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 36/2023: i Responsabili di area, pertanto, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le concessioni o le forniture dei beni e servizi e lavori in scadenza nello stesso termine suindicato.

I Responsabili di area contribuiscono, in relazione al personale assegnato, alla loro formazione promuovendo, in collaborazione con il Direttore, l'affermarsi delle buone prassi e della trasparenza.

2.3.6 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

Nelle scadenze previste per legge, il RPCT predisponde la *“Relazione sui risultati dell'attività condotta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità”* (esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e valutazione degli effetti prodotti dalle misure anticorruptive applicate), verificata dall'OIV e pubblicata sull'apposita sezione del sito internet.

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione della corruzione in quanto è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

Il monitoraggio è previsto con cadenza semestrale, occasione in cui viene compilata una check-list interna di verifica delle attività previste dal PTPCT; in tale occasione il Responsabile dell'Area Affari Generali collabora con il RPCT alla redazione delle check-list, sentiti i responsabili delle aree organizzative dell'Ente di Gestione delle Alpi Cozie.

A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

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

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

- verifica dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, anche mediante controlli a campione da parte del Responsabile anticorruzione;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle

misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;

- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

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

2.3.7 SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

FINALITÀ DEL PIANO

L'articolo 11, comma 1, del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione”*. Partendo da tale definizione, viene redatto un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le *“informazioni pubbliche”*.

Inoltre il PNA 2022, a seguito dell'introduzione del Piao, attribuisce alla trasparenza un ruolo di primo piano, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Con la trasparenza l'Ente persegue i seguenti scopi:

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

Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2024-2026.

AZIONI DI INTERVENTO

L'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si

concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano social network (facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante i punti informativi a servizio del pubblico presso le sedi dell'Ente e nel periodo estivo presso gli appositi punti informativi allestiti sul territorio del Parco naturale Gran Bosco di Salbertrand e del Parco naturale Val Tronca.

Sito web istituzionale

Il sito istituzionale www.parchialpicozie.it presenta molteplici sezioni e approfondimenti sull'attività dell'Ente di gestione tra le quali le aree protette ZSC/ZPS gestiti, gli organi dell'Ente e la struttura organizzativa con i vari settori, per ognuno dei quali sono indicati l'attività svolta, i responsabili, i recapiti telefonici, PEC, i fax, gli indirizzi di posta elettronica e gli orari.

Nel sito sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati.

L'Ente ha attivato la sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nella quale sono inseriti, tra gli altri:

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione contenente la sezione relativa alla Trasparenza e Integrità (Articolo 11, comma 8, lettera a) del D.Lgs. n. 150/09) ed il Piano della performance (Il piano operativo integrato al piano degli obiettivi);

la Relazione sulla performance (Articolo 11, comma 8, lettera b) del D.Lgs. n.150/09);

il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

il curriculum, la retribuzione, l'indirizzo di posta elettronica ed il recapito telefonico del Direttore;

i curricula dei dipendenti con posizione organizzativa;

il codice disciplinare del personale;

il codice di comportamento del personale;

i tassi di assenza e presenza del personale.

All'interno del sito istituzionale, nell'area denominata "Amministrazione Trasparente" o in altra area di facile accesso, l'Ente di Gestione pubblica inoltre gli ulteriori dati seguenti (se previsti dalla normativa):

1) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (Articolo 11, comma 8, lettera c) del D.Lgs. n.150/09);

2) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (Articolo 11, comma 8, lettera d) del D.Lgs. n. 150/09) in fase di aggiornamento;

3) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione (Articolo 11, comma 8, lettera e) del D.Lgs. n.150/09);

4) Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Articolo 11, comma 8, lettera h) del D.Lgs. n.150/09);

5) Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati (Articolo 11, comma 8, lettera i) del D.Lgs. n. 150/09 e articolo 53 del D.Lgs.165/01);

- 6) Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa (Articolo 55, comma 4, D.Lgs.150/2009);
- 7) Dati relativi a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere (Articolo 18 D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta");
- 8) Informazioni concernenti l'organizzazione (l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici) (Articolo 54, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 82/05);
- 9) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale ("Albo Pretorio on line") (Articolo 32 della L.69/09);
- 10) Bilanci e Rendiconti;
- 11) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990 (Articolo 54, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 82/05);
- 12) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (Articolo 54, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 82/05)
- 13) Tutti gli atti programmatici, deliberativi, dispositivi e relative interpretazioni o disposizioni attuative ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 14) Bandi di gara e di concorso (Articolo 54 comma 1 lett.g) del Codice dell'Amministrazione digitale);
- 15) Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi;
- 16) L'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni (ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001).

MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

L'Ente rispetta le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le scelte inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale dell'Ente sono le seguenti:

Chiarezza e accessibilità

L'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso. L'Ente adotta criteri e i principi operativi e organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili (Legge 4/04 sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili e Decreto ministeriale attuativo). L'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" segue la struttura indicata nell'Allegato al D.L. n. 33/2013.

Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate

o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

Policy: note legali e privacy

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti;
- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati;
- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal Regolamento europeo n. 2016/679 "GDPR" e dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

L'Ente verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati. L'Ente verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

Formati e contenuti aperti

L'Ente privilegia, ove possibile, la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito dell'Ente sono di proprietà dell'Ente stesso, pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro. Gli oggetti presenti in questo sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili. La riproduzione o l'impiego di informazioni testuali e multimediali (suoni, immagini, software ecc.) sono consentiti con indicazione della fonte e - qualora sia richiesta un'autorizzazione preliminare - questa indicherà esplicitamente ogni eventuale restrizione.

Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web dell'Ente in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

SEZIONE PROGRAMMATICA

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – U.R.P. è uno dei principali strumenti organizzativi attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche possono assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione

con il pubblico.

I soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito in primo luogo di dare piena visibilità all'attività delle pubbliche amministrazioni, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare e accedere all'attività della stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

(PEC) La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.Lgs. 82/05 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

L'indirizzo PEC dell'Ente di gestione è alpicozie@cert.ruparpiemonte.it attivo dall'anno 2012.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è il Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza nominato con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 07 del 10/02/2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza e Integrità si avvalgono per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente www.parchialpicozie.it del personale tecnico e amministrativo dell'Ente di Gestione formalmente individuato. A tal riguardo si richiama la Deliberazione di Consiglio n. n. 03 del 18/02/2021 "Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) coordinato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023 dell'Ente, ai sensi del D.L.G.S. n.33/2013 e s.m.i.

Con il presente Regolamento si stabilisce inoltre che, per affrontare una temporanea assenza del RPCT in carica, il RPCT stesso sia autorizzato ad adottare un proprio apposito provvedimento di nomina del sostituto temporaneo, per la durata del periodo di assenza previsto.

AGGIORNAMENTO

Le modifiche delle sezioni corruzione e trasparenza del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione all'Amministrazione dell'Ente di gestione. Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono approvate con Decreto del Presidente dell'Ente.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Il presente Piao, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, viene pubblicizzato sul sito istituzionale dell'Ente all' indirizzo www.parchialpicozie.it

Viene presentato al personale dell'Ente di gestione per tramite del proprio sito istituzionale e notificato attraverso l'applicativo informatico.

Dal Sito web si accede (<https://www.parchialpicozie.it/page/view/segnalazioni-di-illeciti/>) alla piattaforma per le segnalazioni di illeciti potenziali, a cui possono scrivere dipendenti e non nella consapevolezza che a norma dell'art.51, c.1, della L.190/2012 e s.m.i., *“nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione”*; i cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'

I dati raccolti in applicazione della presente sezione del Piao vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel GDPR e nel D.Lgs. n. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

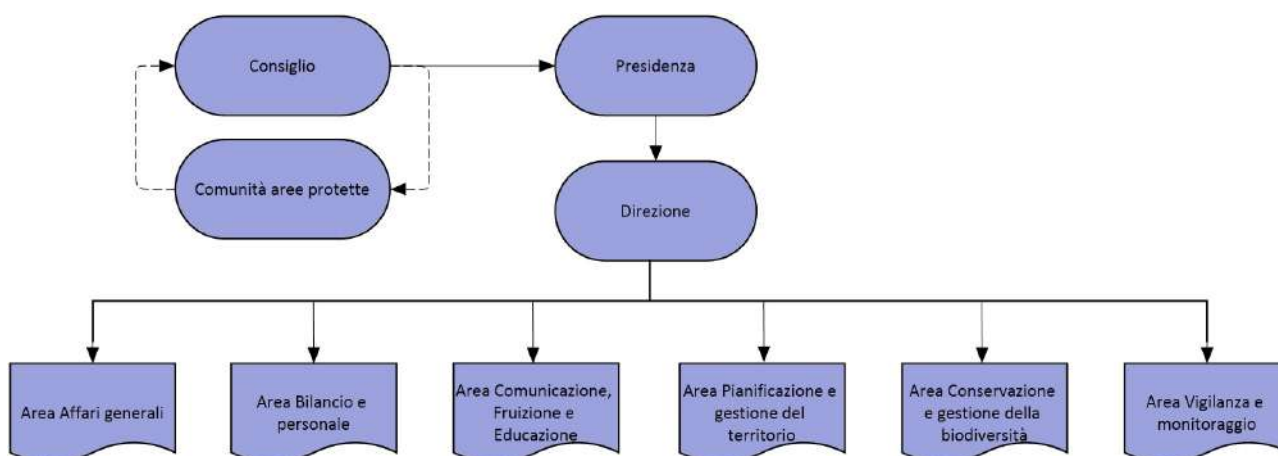
Il PTPC sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al codice di comportamento quali sezioni del Piano stesso.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie, sotto riprodotto, definisce i ruoli, le posizioni e le interdipendenze dei vari soggetti preposti alla gestione dell'Ente .



Il **Presidente** ha la legale rappresentanza dell'ente, presiede il consiglio, svolge funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti della direzione ed esercita poteri di supplenza del Consiglio per i provvedimenti urgenti ed indifferibili.

Il **Consiglio** esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, delibera gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. Verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Trasmette alla Comunità, per acquisirne obbligatoriamente il parere, i propri atti di indirizzo generale.

La **Comunità delle Aree protette** è organo consultivo, propositivo e di verifica sull'attività dell'ente di gestione, di espressione degli Enti locali; esprime pareri sui principali documenti statutari, di programmazione finanziaria, di pianificazione e regolamentari.

Il **Direttore** dirige, coordina e sovrintende tutta l'attività dell'Ente, risponde direttamente agli organi di governo dell'Ente, cura l'esecuzione delle deliberazioni e dei decreti, esercita ogni compito inerente all'attività del personale ed alla gestione dell'Ente, ha funzione di raccordo tra gli organi politici dell'Ente e la struttura gestionale e svolge, nell'ambito degli indirizzi ricevuti, i propri compiti con autonomia gestionale.

L'Ente provvede ad attuare le proprie finalità attraverso le sei seguenti **Aree** aventi omogeneità di intervento per materia e/o in relazione a progetti di rilevanza intersettoriale per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente.

Titolo Area	Attività specifiche
Affari generali	Segreteria generale, transizione digitale, affari legali, trasparenza

	ed anticorruzione, progetti Comunitari e operazioni di reperimento fondi
Bilancio e personale	Bilancio e variazioni, sua gestione, conto consuntivo, controllo di gestione, gestioni fiscali, patrimonio mobiliare, magazzino ed economato, gestione amministrativa, stipendiale e contributiva del personale, formazione, relazioni sindacali
Comunicazione, fruizione ed educazione	Comunicazione, gestione delle reti immateriali, turismo e promozione del territorio, educazione ed attività sociali, sviluppo locale, archivi specialistici e biblioteche
Pianificazione e gestione del territorio	Pianificazione territoriale dell'area protetta, piani strategici, governance e sviluppo locale, sistema informativo territoriale e cartografia, gestione del patrimonio immobiliare e realizzazione e gestione delle infrastrutture, beni culturali, prevenzione e protezione infortuni e malattie professionali
Conservazione e gestione della biodiversità	Pianificazione naturalistica, sistema informativo territoriale e cartografia, habitat e specie vegetali, gestione faunistica, attività per la conservazione di biodiversità, agricoltura e foreste
Vigilanza e monitoraggio	Vigilanza, PG e AIB, gestione faunistica, gestione floristico-vegetazionale, forestale ed ambientale, educazione ambientale e comunicazione, manutenzione, storia e cultura

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa sopra descritta è diretta da un solo dirigente con funzione di direttore.

Ad ogni Area è preposto un funzionario titolare di Elevata Qualificazione (ex. posizione organizzativa), che viene individuato di norma ogni tre anni con procedura selettiva tra funzionari di categoria "D".

I requisiti per l'accesso sono:

- possesso del diploma di laurea
- essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da più di un anno.

In assenza del possesso del requisito del diploma di laurea è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purché attinenti, o un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D di cui almeno tre maturati presso l'Ente.

Il profilo professionale richiesto attuale è quello relativo all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni ai sensi del vigente CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021.

Le competenze tecniche, quelle trasversali, il numero medio di dipendenti per ogni area sono specificati nella successiva tabella come da dotazione organica.

Area	P.O. (n°)	Categori a CCNL	Profilo professionale	Competenze tecniche	Competenze trasversali	N° dipp. medi
Direzione	1	Dirigenti	Direttore	Approfondito bagaglio di conoscenze scientifiche, conoscenze giuridiche, finanziarie, informatiche, gestione del personale, coordinamento diverse figure professionali, sviluppo agricolo e turistico, capacità di instaurare rapporti proficui con le comunità locali, lingue	Capacità di comunicazione, intelligenza emotiva, lavoro di squadra, gestione del tempo, pazienza, flessibilità, creatività, leadership, problem solving, gestione dei feedback, public speaking, negoziazione e mediazione, resilienza, orientamento al risultato, capacità di ascolto, etica, pensiero strategico, rispetto della diversità	1
Affari generali	1	D	Funzionario amministrativo	Conoscenze finanziarie, giuridiche, informatiche dedicate all'area di competenza, gestione del personale	Gestione del tempo, pazienza, creatività, problem solving, gestione dei feedback, meticolosità, resilienza, orientamento al risultato, rispetto delle diversità	3
Bilancio e personale	1	D	Funzionario amministrativo	Conoscenze finanziarie, giuridiche, informatiche dedicate all'area di competenza, gestione del personale	Gestione del tempo, pazienza, flessibilità, creatività, leadership, problem solving, meticolosità, orientamento al risultato, etica	6
Comunicazione, fruizione ed educazione	1	D	Funzionario amministrativo	Conoscenze economiche e giuridiche, informatiche dedicate all'area di competenza, tecniche della comunicazione, pedagogiche, cultura generale, turistiche, promozione e marketing, gestione del personale	Capacità di comunicazione, lavoro di squadra, creatività, leadership, problem solving, gestione dei feedback, public speaking, negoziazione e mediazione, capacità di ascolto	5

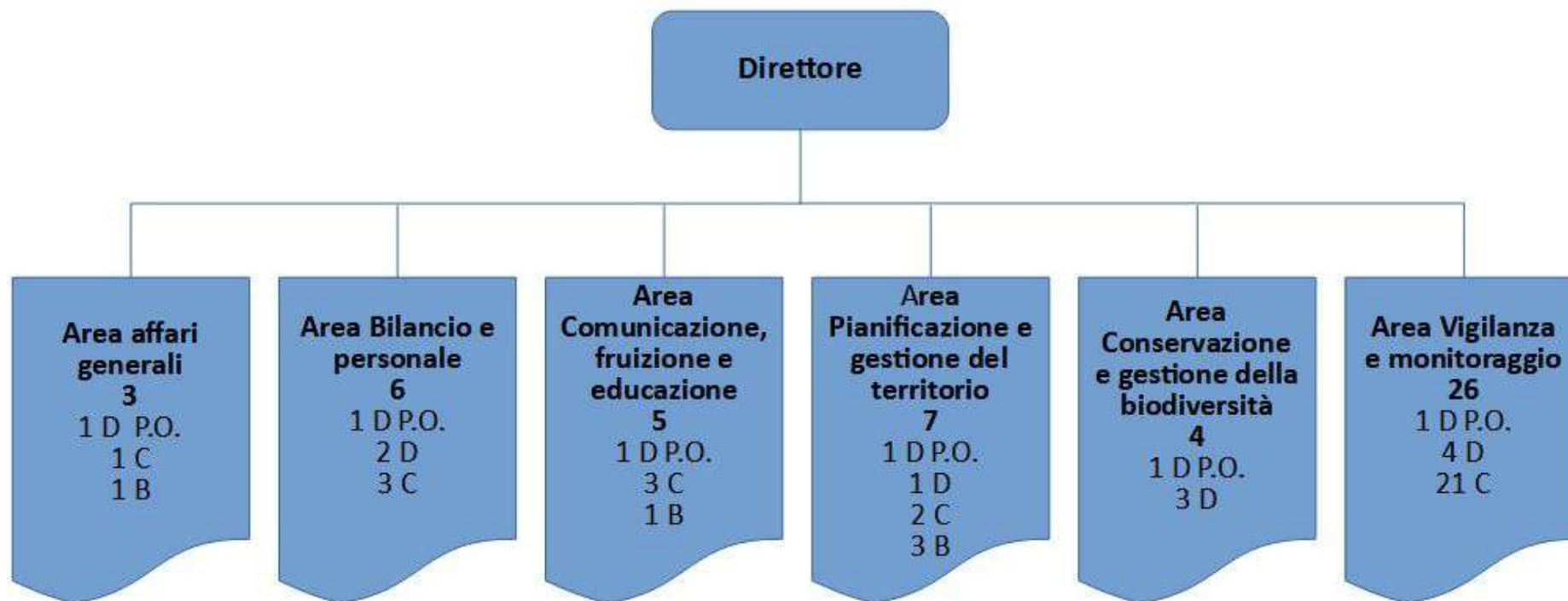
Pianificazione e gestione del territorio	1	D	Funzionario tecnico	Conoscenze di pianificazione territoriale ed urbanistica, competenze tecniche legate alla gestione tecnica ed amministrativa del patrimonio (mobile ed immobile), conoscenze giuridiche, informatiche dedicate all'area di competenza, tecniche delle costruzioni, antinfortunistica, gestione del personale	Lavoro di squadra, gestione del tempo, creatività, problem solving, meticolosità, resilienza, orientamento al risultato, pensiero strategico	6*
Conservazione e gestione della biodiversità	1	D	Funzionario tecnico	Conoscenze di pianificazione ambientale, conoscenze giuridiche, conoscenze software ed applicativi dell'area di competenza, competenze naturalistiche ed ambientali (fauna, vegetazione, habitat, ecologia delle acque superficiali), gestione del personale	Lavoro di squadra, creatività, problem solving, public speaking, meticolosità, resilienza, orientamento al risultato, pensiero strategico	5
Vigilanza e monitoraggio	1	D	Funzionario di vigilanza	Conoscenze giuridiche e di polizia giudiziaria, di Protezione civile, informatiche dedicate all'area di competenza, competenze naturalistiche, ambientali, storiche, gestione ambientale, gestione del personale,	Capacità di comunicazione, lavoro di squadra, pazienza, networking, leadership, negoziazione e mediazione, motivazione, resilienza, capacità di ascolto, gestione dello stress, rispetto delle diversità	27
Totali	6	-	-	-	-	52

* per l'area pianificazione sono da aggiungere 2-3 operai stagionali.

INTERVENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione così come descritta è il risultato della riorganizzazione operata con deliberazione di Consiglio n.42 del 26.09.2022 "Riorganizzazione Ente", approvata in data 12 settembre 2022 e con determinazione n. 3 del 18.01.2023, che stabilisce le competenze specifiche di ogni area e presenta in organigramma la nuova struttura organizzativa.

La struttura attuale a seguito di riorganizzazione viene illustrata nello schema successivo.



52 dipendenti di cui:
- 1 dirigente
- 16 D (6 in posizione organizzativa P.O.)
- 30 C
- 5 B

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 CONTESTO

Il Dpcm 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego, stabilisce, anche alla luce del Dl. 21.09.2021 n. 127, che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi, di conseguenza, la modalità agile “straordinaria”, diversamente da quanto previsto nel periodo precedente.

Ciò impone all'ente di dare prevalenza all'attività in presenza, operando la riorganizzazione del lavoro agile, secondo criteri per i quali l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità tra cui il carattere prevalente, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, dell'esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno,

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

La Legge 22 maggio 2017, n.81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” riporta al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) l'attuale disciplina del lavoro agile, che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale, e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

In particolare l'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “*..modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.*”

Infine la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 evidenzia il superamento dell'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela, sottolineando tuttavia la necessità di porre particolare attenzione all'utilizzo degli strumenti di flessibilità in vigore quale misure di tutela dei soggetti più esposti a rischio.

A tal fine la succitata Circolare sottolinea che, nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Tra i compiti puntualizzati dalla pianificazione del Piano integrato di attività e organizzazione è posta la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro

agile. Quanto segue stabilisce le modalità con cui l'Ente pianifica sotto questo profilo il ricorso a tale istituto.

3.2.2 MODALITA' OPERATIVE

La sezione 3.2 del Piao individua le modalità attuative del lavoro agile, prevedendolo per le attività che possono essere svolte in tale modalità e garantendo che i dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Si prevede che la prestazione lavorativa in presenza venga eseguita all'interno dei locali dell'Ente - nelle sue varie sedi operative - mentre quella in modalità agile all'esterno, senza la definizione a priori di una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3.2.3 MISURE ORGANIZZATIVE

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

1. mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile;
2. definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile. Questo punto viene definito nel dettaglio al punto 3.2.7 "*Disciplina per il lavoro agile nell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie*" che segue.

Il Piano di performance di Ente inoltre prevede, dopo la recente acquisizione e predisposizione di uno spazio in Cloud, la gestione dati e il relativo deposito dati per backup ai fini della facilitazione del lavoro con tale tecnologia, che vede il trasferimento sulla nuvola di buona parte delle procedure informatiche gestionali dell'Ente. E' inoltre previsto l'aggiornamento della dotazione informatica dell'Ente, rifornendo tutte le strutture dell'Ente delle attrezzature necessarie.

3.2.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

1. le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
2. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
3. la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
4. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguenti;
5. è nella disponibilità del dipendente o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
6. le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e

di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

La mappatura è effettuata per ciascuna area di servizio dal Direttore in collaborazione con il responsabile dell'area personale e bilancio.

Sono esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3.2.5 RAPPORTO CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie è caratterizzato da una mappatura di tutte le attività svolte all'interno dell'ente che sono ricondotte attraverso uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico. Ai dipendenti sono assegnati obiettivi riconducibili allo schema illustrato nelle linee guida del sistema di misurazione e valutazione. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente documento è collegato.

Tutte le principali attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi.

Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi.

Indipendentemente dalle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative ogni obiettivo assegnato ai dipendenti è caratterizzato da un preciso indicatore di risultato e da un target, cioè che consente di valutare il raggiungimento del risultato a prescindere dalle modalità di attuazione. Attraverso audit semestrali del piano di performance di ente è inoltre possibile la verifica dello stato di attuazione delle singole azioni e dei servizi, ciò che permette di adottare modifiche, rettifiche, perfezionamenti volti ad evitare ritardi o mancati raggiungimenti di obiettivi.

Le modalità attuative dello svolgimento delle prestazioni in lavoro agile non possono pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi creati dall'Ente a favore degli utenti, per cui il dirigente in fase di attuazione del piano di performance monitora il raggiungimento dei risultati avendo cura di predisporre in itinere eventuali correttivi, privilegiando soluzioni che non ledano la possibilità di utilizzare tale modalità lavorativa.

Non essendo attualmente presente lavoro arretrato in alcuna area non è necessario predisporre ed adottare piani di smaltimento.

3.2.6 SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

OBIETTIVI	AZIONI DI SVILUPPO	SOGGETTI	TARGET
<i>Aumento dei processi di digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente</i>	Pianificazione acquisto di pc portatili, smartphone e investimenti in ICT (hardware, software, server, reti, data bank,	Area Affari generali	Entro il 2024

	I.A., ecc.)		
	Conclusione del processo di adeguamento piattaforma cloud funzionale anche alla progettazione e rendicontazione degli obiettivi in lavoro agile	Area Affari generali	Entro il 2024
	Implementazione di sistemi di sicurezza informatica	Area Affari generali	Entro il 2024
Miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	Elaborazione di KPI (Key Performance Indicators) per misurare produttività, efficacia ed efficienza del Lavoro Agile	Area Bilancio e personale	Entro il 2025
Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti e a sviluppare una cultura orientata agli obiettivi	Formazione rivolta a tutti i dipendenti su competenze digitali/informatiche di base e avanzate (cloud computing, data banking ecc.)	Area Affari generali	Entro il 2024
	Formazione ai dipendenti sulle competenze trasversali cd. "soft skills"	Area Bilancio e personale	Entro il 2025
Rafforzare la cultura della valutazione e misurazione della performance	Individuare un set di indicatori quali-quantitativi per la pianificazione e monitoraggio degli obiettivi individuali in lavoro agile	Area Bilancio e personale	Entro il 2024
Semplificazione accesso al lavoro agile	Snellimento flusso autorizzativo per la produzione degli accordi di lavoro agile	Area Bilancio e personale	Entro il 2024
Ripensare il lavoro agile come strumento di inclusione lavorativa	Coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nelle tematiche afferenti al lavoro agile e altri strumenti di conciliazione vita-lavoro	Coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nelle tematiche afferenti al lavoro agile e altri strumenti di conciliazione vita-lavoro	Entro il 2024

3.2.7 DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE NELL'ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE

Art. 1 Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

“Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente o del funzionario delegato;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

“Amministrazione”: Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie;

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 Diritti e doveri del/della dipendente

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Ente ed è emanato in

attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente.

Art. 3 Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che usufruiscono già dei permessi concessi per l'assistenza a tali familiari ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro.

Il/la dipendente presenta la richiesta al dirigente/datore di lavoro, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione delle giornate settimanali in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Area Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere trasmesso all'Area Personale per le

conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo ha durata annuale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Il dipendente può, previo preavviso di almeno 30 giorni recedere dalla prestazione in lavoro agile.

L'amministrazione nei casi in cui vi sia scarso rendimento o di emergenze che richiedano la presenza continuativa in servizio può sospendere l'attività in lavoro agile.

Art. 5 Trattamento economico del personale

E' garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale. Il buono pasto non è dovuto. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione non sono riconosciute.

Art. 6 Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi dell'Ente, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua l'incolumità, né la riservatezza delle

informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati all'ufficio Personale per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente, può essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 7 Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la/le giornata/e nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione

lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, **nelle giornate di lavoro agile**, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 7.30 – 20.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 09.30 alle 12.30 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità di un'ora, indicativamente dalle 14.30 alle 15.30; il numero massimo di contattabilità giornaliera è di quattro ore.
- fascia di disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; all'interno della fascia di disconnessione deve comunque essere sempre compreso l'orario notturno e deve essere garantito il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Al/alla dipendente non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), deve essere utilizzato per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il/la dipendente rilascia all'Amministrazione una dichiarazione relativa al fatto di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato alle caratteristiche richieste per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

I costi relativi alla linea dati sono a carico del/la dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile **non** sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle

prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa svolta in lavoro agile, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.

Allegato: Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____ , Matricola n. _____ C.F. _____

E

La/il sottoscritta/o _____ Direttore di _____

Dichiarano di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie e

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____ Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- Giorno settimanale per la prestazione in modalità agile _____
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:
- Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste **IN ALTERNATIVA:**
- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria
- Luoghi di lavoro: _____

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

mattina dalle _____ alle _____ e,

in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle _____ alle _____.

La fascia di disconnessione è dalle 20.00 alle 7.30 oltre a sabato, domenica e festivi.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima,

attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento assunto dall'Ente.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Data

Firma del Dirigente del Settore

Firma del dipendente

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

PREMESSA

L'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie (da ora Ente) ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. è Ente strumentale di diritto pubblico della Regione Piemonte.

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

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

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

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

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

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

- il Piano è sviluppato in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente; per ciascuna annualità devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso;
- il Piano deve essere adottato in coerenza con il ciclo della performance e deve definire il fabbisogno di risorse umane in relazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi nonché di cambiamento di modelli organizzativi;

- viene superato il concetto di dotazione organica come contenitore rigido da cui partire per la predisposizione del Piano. Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario deve necessariamente rientrare nei limiti della spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio;
- l'aver assolto agli obblighi della programmazione del fabbisogno di personale è una condizione necessaria per poter dar corso a nuove assunzioni di qualsiasi titolo e di qualsivoglia tipologia contrattuale, in quanto nessuna assunzione può essere effettuata se non nell'ambito e nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; art. 3, comma 5, D.L. n. 90/2014);
- il Piano è oggetto di specifica forma di pubblicità e di trasparenza. Il D.Lgs. n. 33 del 2013 (in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) prevede l'obbligo di pubblicazione della dotazione organica e del costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il Decreto 8/5/2018 specifica che la comunicazione del Piano al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi e che la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 165/2011 deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione (in assenza di tale comunicazione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).
- Il presente Piano garantisce in ogni fase dell'attività programmatica ed attuativa il rispetto dei valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie, come da direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"

VERIFICHE PRELIMINARI

Adempimenti	Sanzione	Riferimenti
Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica.	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 39, c. 1, legge n. 449/1997 - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557-quater, legge n. 296/2006.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.

<p>Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali dal 2017.</p>	<p>La legge di stabilità per il 2017 (n. 232/2016, comma 475) dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (quindi dal 2018).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - art. 9, c. 1, legge n. 243/2012; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17; - Deroga (comma 475, lett. e, legge n. 232/2016): possibilità di effettuare assunzioni a tempo determinato fino al 31 dicembre solo per le funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica e nel settore sociale. Deve essere rispettato il limite di spesa del comma 28, primo periodo, art. 9, D.L. n. 78/2010 (50% spesa sostenuta nel 2009 per contratti a t.d. e di collaborazione).
<p>Mancato invio entro il 31 marzo - comunque entro il 30 aprile - della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali (dal 2018).</p>	<p>divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - art. 1, c. 470, legge n. 232/2016; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17.
<p>Mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali.</p>	<p>Divieto di assumere il solo personale a tempo indeterminato (c. 476, legge n. 232/2016) (dal 2018).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - art. 1, c. 475, legge n. 232/2016; - circolare RGS 3.4.2017, n. 17.
<p>Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (ora contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione)</p>	<p>La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - art. 48, D.Lgs. n. 198/2006.
<p>Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance" (ora contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione).</p>	<p>La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati" (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - art. 10, D.Lgs. n. 150/2009.

<p>Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.</p>	<p>Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).</p>	<p>- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; Circolare RGS 5/2016; Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014.</p>
<p>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009).</p>	<p>Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).</p>	<p>- art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.</p>
<p>Comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016.</p>	<p>Divieto di assunzione di personale a tempo indeterminato (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).</p>	<p>- art. 1, comma 508, L. n. 232/2016; - DPCM n. 21/2017.</p>
<p>Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA.</p>	<p>Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.</p>	<p>- art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.</p>

3.3.1 CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il principio di contenimento della spesa e capacità assunzionale

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

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

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

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

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

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

Con la nota della Regione Piemonte - Direzione regionale Ambiente, Governo e Tutela del territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali (prot. arrivo Ente n. 3943 del 03.12.2020), sono stati dati indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022 ponendo l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento delle risorse sul capitolo 169754 del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 con la legge regionale 31 marzo 2020 n. 8.

Sempre con la nota della Regione Piemonte prot. arrivo Ente n. 3943 del 03.12.2020 si pone come punto di partenza per la redazione del Piano Triennale dei fabbisogni il personale come risultante dalla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n. 5-2560 del 18.12.2020 a cui vanno aggiunte le eventuali ulteriori unità di personale con assunzione autorizzata per arrivare alla dotazione organica che dovrà essere adottata da ogni Ente con riferimento all'annualità 2020.

La Direzione regionale Ambiente, Governo e Tutela del territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot arrivo Ente n. 3188 del 08.09.2021, ha definito la capacità economica assunzionale per l'anno 2021. Con la nota appena richiamata la Regione Piemonte ha dato indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023 ponendo l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 approvato con la legge regionale 15 aprile 2021, n. 8.

Sempre con la nota della Regione appena richiamata si pone come punto di partenza per la redazione del Piano triennale dei fabbisogni il personale come risultante dalla D.G.R. di approvazione della Pianta organica dell'Ente n. 3-3616 del 30.07.2021.

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio – Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot arrivo Ente n. 1787 del 31.05.2022, ha definito la capacità economica assunzionale per l'anno 2022. Con la nota appena richiamata la Regione Piemonte ha dato indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024 ponendo l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree

protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2022/2024 approvato con la legge regionale n. 6/2022.

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio- Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot arrivo Ente n. 2122 del 27.06.2023, ha definito la capacità economica assunzionale per l'anno 2023. Con la nota appena richiamata la Regione Piemonte ha dato indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 ponendo l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con la legge regionale 24 aprile 2023, n. 6.

La spesa di personale: le componenti

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

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

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

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

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

Facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio – Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, Settore competente per materia, al fine di supportare e coordinare gli Enti di gestione nella fase di programmazione dei fabbisogni di personale secondo i dettami della normativa vigente nonché al fine di assicurare a livello di Sistema il rispetto dei

vincoli finanziari di neutralità finanziaria sopra citati, ha provveduto ad aggiornare il monitoraggio già avviato nell'anno 2017, nelle more dell'emanazione delle "Linee guida", onde verificare puntualmente la consistenza del personale in servizio presso ogni Ente, al netto delle cessazioni verificatesi e previste onde modulare le conseguenti necessità di incremento dell'organico.

Il suddetto Settore, competente al coordinamento degli Enti di gestione, a conclusione di tale azione di monitoraggio, effettuata anche sotto il profilo della quantificazione della spesa per il personale attualmente in servizio, resasi necessaria alla luce dell'entrata in vigore e dell'applicazione del CCNL del Comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018, ha definito le risorse disponibili per affrontare la generale situazione di carenza di personale, privilegiando la risoluzione delle situazioni di più urgente criticità in termini di organico in servizio, proprie di talune strutture, caratterizzate da un evidente squilibrio nel rapporto tra territori gestiti e personale addetto, in riferimento alle Aree naturali protette di competenza e ai Siti della rete Natura 2000 oggetto di gestione delegata.

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio – Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot arrivo Ente n. 1787 del 31.05.2022, ha definito la capacità economica assunzionale assegnando l'importo di Euro 2.522.500,00 per l'anno 2022 a fronte dell'importo di Euro 2.532.636,00 per l'anno 2021.

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio – Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot arrivo Ente n. 2122 del 27.06.2023, ha definito la capacità economica assunzionale assegnando l'importo di Euro 2.647.284,00 per l'anno 2023 a fronte dell'importo di Euro 2.522.500,00 per l'anno 2022.

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

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

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

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

L'art. 50 del CCNL Comparto Funzioni Locali del Triennio 2016/2018, a valere dal 22 maggio 2018, prevede: "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...) Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione".

3.3.2 STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO

L'organizzazione

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

Con Decreto n. 14 del 26.03.2013 il Commissario dell'Ente ha definito gli indirizzi per l'istituzione delle seguenti quattro aree di attività: "Personale e bilancio", "Affari generali, comunicazione, fruizione ed educazione", "Pianificazione e gestione del territorio e gestione del patrimonio naturale e culturale", "Vigilanza e monitoraggio". La struttura è stata disegnata per garantire che la gestione dell'Ente risponda a standard di efficienza nel rispetto dei criteri di economicità, sostenibilità ambientale, efficacia nel perseguimento degli obiettivi istituzionali e di pubblicità propri della Pubblica amministrazione. Tuttavia nel quadro della cultura della qualità, tesa al miglioramento continuo dei processi e all'utilizzo ottimale delle risorse si ritiene utile una revisione organizzativa con l'istituzione di una autonoma area affari generali anche in relazione al recupero di personale comandato presso altro ente.

Con deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 31 del 18 Ottobre 2016, sono state fatte valutazioni e date indicazioni relative alla dotazione organica dell'Ente.

Con la deliberazione del Consiglio n.20 del 15.10.2019 "Approvazione riorganizzazione Ente", approvata in data 30 settembre 2019, viene dato mandato al Direttore dell'Ente affinché provveda all'adozione degli atti necessari per la nuova organizzazione del personale e delle attività svolte tenendo conto:

- del personale attualmente in servizio,
- delle categorie e profili professionali,
- del numero delle posizioni organizzative attualmente attribuite,
- della precedenti riorganizzazioni del personale,
- delle attività in programma;

sulla base dei seguenti indirizzi:

a) presso l'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie vengono individuate le seguenti cinque aree di attività coordinate dal Direttore:

1. Area Bilancio e personale
2. Area Affari generali
3. Area Comunicazione, Fruizione ed educazione
4. Area tecnica, territorio e ambiente
5. Area Vigilanza e monitoraggio (...);

b) per ogni Area viene individuato un Responsabile, che ha il compito di coordinare il lavoro del personale afferente alla propria Area.

Con la determinazione n. 314 del 2 dicembre 2019 il direttore approva gli allegati "A - Aree di attività" e "B - Struttura organizzativa", attuativi della riorganizzazione dell'Ente, articolata nelle cinque aree:

- Bilancio e personale
- Affari generali
- Comunicazione, Fruizione ed educazione
- Tecnica, territorio e ambiente
- Vigilanza e monitoraggio,

che stabiliscono rispettivamente le competenze specifiche di ogni area e presentano in organigramma la nuova struttura organizzativa.

Con la deliberazione del Consiglio n.42 del 26.09.2022 “Riorganizzazione Ente”, approvata in data 12 settembre 2022, viene dato mandato al Direttore dell’Ente affinché provveda all’adozione degli atti necessari per una nuova organizzazione del personale e delle attività svolte tenendo conto:

- del personale attualmente in servizio,
- delle categorie e profili professionali,
- del numero delle posizioni organizzative necessarie e attualmente attribuite,
- delle precedenti riorganizzazioni del personale,
- delle attività in programma,
- degli esiti della consultazione con le organizzazioni sindacali e della RSU;

sulla base dei seguenti indirizzi:

a) presso l’Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie vengono individuate le seguenti sei aree di attività coordinate dal Direttore:

1. Area Bilancio e personale
2. Area Affari generali
3. Area Comunicazione, Fruizione ed educazione
4. Area Pianificazione e gestione del territorio
5. Area Conservazione e gestione della biodiversità
6. Area Vigilanza e monitoraggio

le cui attività specifiche saranno descritte in apposito schema da approvare con determinazione dirigenziale;

b) per ogni Area viene individuato un Responsabile, con il compito di coordinare il lavoro del personale afferente alla propria Area.

Il personale a tempo indeterminato

La programmazione del fabbisogno di personale negli anni antecedenti al periodo previsto dal presente Piano è stata attuata in ossequio a quanto previsto dall’art 19 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. in stretto accordo e dialogo con il competente Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte.

La vigente Dotazione organica dell’Ente è quella risultante dalla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n. 2-7576 del 23/10/2023.

Attualmente l’Ente ha in dotazione organica n. 52 dipendenti di seguito suddivisi per categoria:

- n. 1 Dirigente
- n. 17 Categoria D
- n. 28 Categoria C + 1 C Categorie protette
- n. 5 Categoria B.

In base alla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n. 2-7576 del 23/10/2023 la dotazione organica è di 52 unità, coperta al 01.01.2024 per il 96% (50 dipendenti / dotazione organica di 52 unità) in attesa del completamento delle assunzioni autorizzate a seguito del Piano Triennale dei fabbisogni 2022-2024 .

La dotazione organica iniziale al momento della costituzione dell’Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie era numericamente funzionale alle esigenze allora espresse, ma già

squilibrata alla superficie assegnata in gestione all'Ente passata da 18.296,94 ha ad oltre 34.223 ha, con la delega o subdelega della gestione di 12 nuove Zone Speciali di Conservazione:

Nome Area protetta preesistente	Superficie (ha)
- IT1110007 Laghi di Avigliana	413,82
- IT1110006 Orsiera Rocciavrè	10.955,36
- IT1110030 Oasi xerothermiche della Val di Susa - Orrido di Chianocco	1.249,94
- IT1110010 Gran Bosco di Salbertrand	3.711,62
- IT 1110080 Val Troncea	3.216,14
Totale	18.296,94

Codice e nome nuove Zone Speciali Conservazione	Superficie (ha)
- IT1110039 Rocciamelone	1.965,75
- IT1110080 Val Troncea	10.129,81 (di cui 6.913,67 aggiuntivi rispetto al Parco omonimo)
- IT1110026 Champlas - Colle Sestriere	1.049,99
- IT1110027 Boscaglie di Tasso di Giaglione (Val Clarea)	339,74
- IT1110031 Valle Thuras	977,52
- IT1110038 Col Basset (Sestriere)	267,52
- IT1110043 Pendici del Monte Chaberton	328,77
- IT1110044 Bardonecchia - Val Fredda	1.685,26
- IT1110049 Les Arnaud e Punta Quattro Sorelle	1.319,26
- IT1110053 Valle della Ripa (Argentera)	327,53
- IT1110055 Arnodera - Colle Montabone	112,39
- IT1110058 Cima Fournier e Lago Nero;	639,52
Totale	15.926,92

Totale complessivo	34.223,86
---------------------------	------------------

L'Ente nel giro di tre anni ha avuto una superficie totale in gestione pari al **187% di quella iniziale**.

Questo aumento di superficie collegato ai relativi oneri in termini di vigilanza, manutenzione, procedure autorizzative, pianificazione, didattica, turismo e marketing territoriale comporta una riflessione circa il personale in servizio presso l'Ente.

Area vigilanza

Negli anni, l'aumento di superficie in gestione, occorre sia abbinato ad un elevamento dell'età media del personale dell'area di vigilanza e con una progressiva cessazione dal servizio di personale dell'area di vigilanza per maturazione del diritto alla pensione (nel 2015 n.2 membri del personale di vigilanza, nel 2016 n.1 componente della vigilanza, nel 2018 1n. componente della vigilanza, nel 2019 n.3 guardiaparco, nel 2020 n. 1 funzionario di vigilanza, nel 2021 n. 3 guardiaparco, nel 2022 n.2 guardiaparco + 1 passato a funzionario di vigilanza, nel 2023 n.2 guardiaparco).

Anche con l'inserimento dei nuovi assunti (dei quali molti provenienti da altri Enti e quindi con una certa età anagrafica), nel 2023 l'età media del personale di vigilanza è arrivata a 52,50 anni con solo 8 guardie di età inferiore a 50 e di queste solo 4 di età inferiore ai 40 anni.

Occorre inoltre sottolineare gli oneri aggiuntivi per l'area vigilanza derivanti dalle attività di gestione al contrasto della Peste Suina Africana che comportano specifiche attività di monitoraggio, cattura e abbattimento di numerosi capi di conghiale.

Area tecnica

Nel 2023 è stata integralmente rinnovata la squadra di esecutori tecnici addetti anche alle attività di manutenzione del territorio ma senza incrementi di unità (3 operai a tempo indeterminato nel 2012 al momento della nascita dell'Ente e 3 operai nel 2023 da formare come conoscenza del territorio relativamente alle esigenze manutentive). A tal proposito è utile sottolineare come le sedi dell'Ente siano 5, a fronte dei 3 operai in servizio, con relative necessità di manutenzione delle strutture e del territorio di riferimento. Due sedi dell'Ente, inoltre, sono dotate di falegnameria appositamente attrezzata per la realizzazione delle opere lignee necessarie alla manutenzione e fruizione del territorio che, per essere utilizzate al meglio, necessitano di personale formato.

Dal punto di vista tecnico-amministrativo, invece, l'Ente risulta sotto organico di almeno n. 1 figura professionale dedicata sia alla progettazione, e relativa ricerca fondi, degli interventi necessari per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle numerose sedi, strutture o infrastrutture in proprietà, concessione o gestione all'Ente sia per le numerose attività di pianificazione, con particolare riferimento alla pianificazione d'area ed economico-sociale.

Area comunicazione

Sia in virtù dell'aumento di superficie in gestione che in relazione all'attività di indirizzo svolta dalla Regione Piemonte e dagli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, le attività di didattica, comunicazione e sviluppo turistico sostenibile necessitano di uno sviluppo soprattutto in riferimento alle prospettive e necessità di maggior sinergia con i diversi soggetti del territorio. L'area comunicazione dell'Ente, quindi, risulta sotto organico attualmente con la necessità di prevedere almeno n. 1 funzionario tecnico-amministrativo in più.

Area affari generali

Gli adempimenti ordinari in termini di gestione dell'Ente sono, negli anni, cresciuti molto dovendo gestire, per fare alcuni esempi, gli ambiti relativi alla digitalizzazione, alla privacy, all'anticorruzione e trasparenza, alla sicurezza, assicurazioni, contenziosi e le numerose altre incombenze di carattere ordinario.

Attualmente l'Ente ha a disposizione n. 1 funzionario, n. 1 istruttore e n. 1 esecutore amministrativo. Tale organico non risulta sufficiente allo svolgimento di tutti i compiti che si

rendono necessari. L'Area avrebbe necessità almeno di n. 1 funzionario tecnico-amministrativo in più

Quanto sopra porta ad evidenziare una situazione di sofferenza con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali, che portano a prendere atto dell'assoluta necessità e urgenza nell'attuazione del presente Piano: l'Ente preso atto di quanto argomentato e motivato rientra pienamente nella casistica delineata dalla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 "(...) situazioni di più urgente criticità in termini di organico in servizio, proprie di talune strutture, caratterizzate da un evidente squilibrio nel rapporto tra territori gestiti e personale addetto, in riferimento alle Aree naturali protette di competenza (in cui una porzione importante è stata anche direttamente affidata in gestione patrimoniale) e ai Siti della rete Natura 2000 oggetto di gestione delegata".

Per quanto sopra sottolineato in merito all'organico-si ritiene di richiedere un allargamento della dotazione organica prevedendo le seguenti figure:

- n. 3 esecutori tecnici da adibire principalmente ad attività manutentive del territorio e durante la stagione invernale alla preparazione interna di legname da impiegare nelle manutenzioni;
- n. 2 guardiaparco da inserire nell'organico della vigilanza per consentire una migliore copertura del territorio gestito ed una migliore attività nell'ambito della PSA.
- n. 1 funzionario da inserire nell'area comunicazione;
- n. 1 funzionario da inserire nell'area tecnica;
- n. 1 funzionario da inserire nell'area affari generali;

Il personale a tempo determinato – somministrazione

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

Con nota successiva (prot. arrivo Ente n. 2874 del 21.11.2017) il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, "nel prendere atto della situazione di forte sofferenza in cui versano gli attuali organici degli Enti di gestione, con particolare riferimento ad alcune categorie e profili professionali" e nelle more dell'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni e della dotazione organica da parte della Giunta regionale, ha assegnato i fondi per l'assunzione di personale a tempo determinato in ossequio alle previsioni della suddetta D.G.R.

L'Ente con deliberazione del Consiglio n. 6/2018 ha dettato i criteri per l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato e di somministrazione.

Da ultimo il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota prot. arrivo Ente n. 3985 del 18/12/2018 ha precisato come "nelle more del processo di riequilibrio e riassetto

dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare”.

La dotazione organica

La vigente Dotazione organica dell'Ente è quella risultante dalla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n. 2-7576 del 23/10/2023:

1	DIRIG	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno	
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D2
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funz. Resp. Settore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funz. Resp. Settore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico (settore biodiversità)	100%	In -servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico (settore biodiversità)	87,50 %	In servizio	87,50%	D1
1	D	Funzionario tecnico (settore biodiversità)	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	66,67% part-time su richiesta	C6
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	83,33% part-time su richiesta	C6

1	C	Istruttore amministrativo	83,33 %	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore amministrativo categorie protette	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	50,00% part-time su richiesta	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C2
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	50,00% part-time su richiesta	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	88,88% part-time su richiesta	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	Da assumere piano 2023	Tempo pieno	??

1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	50,00% part-time su richiesta	C5
1	B	Esecutore amministrat.	100%	In servizio	Tempo pieno	B8
1	B	Esecutore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	B3
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B1
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B1
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B1
51+ 1	TOTALE Unità	NOTA: 51 unità + 1 unità in categoria protetta				

Ai sensi della Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ragioneria generale dello Stato, tra le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale è ricompresa la spesa per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo.

Categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i. "Quote di riserva", preso atto della quantificazione del personale in servizio così come indicato al punto 6.2, l'Ente risulta aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto attualmente risulta reclutata nr. 1 unità ai sensi della predetta Legge, che ha preso servizio in data 01 marzo 2019.

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

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

- 1) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 1, comma 475, Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità anno 2017);
- 2) abbiano trasmesso, con modalità telematiche, alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, entro il 31 marzo (e, comunque, entro il 30 aprile) dell'anno successivo a quello di riferimento (art. 1, comma 470, Legge 11 dicembre 2016, n. 232);
- 3) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dallo loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 4) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 6) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 8) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 9) rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;
 - 0) abbiano effettuato le comunicazioni previste dall'art. 1, comma 508, della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (vincolo applicabile, dal 2018), agli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243).

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- con riferimento al rispetto del precedente punto 1) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 2) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006 e da ultimo alla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 3) la certificazione è demandata, per l'anno di competenza, al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al rispetto del precedente punto 4) si evidenzia che l'Ente segue il Sistema di valutazione approvato con deliberazione n. 14 del 22.03.2022, assegnando comunque al proprio personale sempre in via preventiva precisi obiettivi da raggiungere con successiva

valutazione del grado di raggiungimento degli stessi come condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato come da Programma Operativo approvato;

- con riferimento al rispetto del precedente punto 5) si rimanda alle previsioni della D.G.R. n. 52-3318 del 3/7/2006;
- con riferimento al precedente punto 6), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 è approvato con provvedimento dell'Ente;
- con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 7) si evidenzia come l'attuale Dotazione organica dell'Ente ad oggi è coperta per il 94% a fronte però del continuo aumento dei carichi di lavoro e di responsabilità gestionali così come delegate dalla Regione Piemonte, pertanto tale verifica si intende effettuata e verificata con l'approvazione del presente Piano;
- con riferimento al rispetto del parametro di cui al precedente punto 8) l'Ente ha provveduto all'elaborazione di idonea pianificazione;
- con riferimento al vincolo di cui al precedente punto 9), la certificazione del rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa relative all'obbligo di certificazione del credito, è demandata al Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente in sede di apposizione del visto contabile (regolarità tecnica-contabile) al provvedimento di approvazione del presente Piano e di avvio del procedimento di assunzione di nuovo personale;
- con riferimento al precedente punto 10), l'Ente non risulta beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

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

L'individuazione del budget assunzionale

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

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

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

6 ter del D.Lgsn. 165/2001" Testo unico sul Pubblico impiego" come modificato dal D.Lgs n. 75/2017 (c.d. riforma Madia).

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

Con la nota della Regione Piemonte - Direzione regionale Ambiente, Governo e Tutela del territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali (prot. arrivo Ente n. 3943 del 03.12.2020), sono stati dati indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022 ponendo l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento delle risorse sul capitolo 169754 del bilancio di previsione finanziario 2019-2021 approvato con la legge regionale 19 marzo 2019 n. 9.

Sempre con la nota della Regione Piemonte prot. arrivo Ente n. 3943 del 03.12.2020 si pone come punto di partenza per la redazione del Piano Triennale dei fabbisogni il personale come risultante dalla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n. 5-2560 del 18.12.2020 a cui vanno aggiunte le eventuali ulteriori unità di personale con assunzione autorizzata per arrivare alla dotazione organica che dovrà essere adottata da ogni Ente con riferimento all'annualità 2020.

Inoltre con la nota prot. arrivo Ente n. 3188 del 08.09.2021 la Regione Piemonte identifica come punto di riferimento per la redazione del Piano Triennale dei fabbisogni 2021-2023 il personale come risultante dalla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n.3-3616 del 30 luglio 2021, ponendo però l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 approvato con la legge regionale 8 del 15 aprile 2021.

Con la nota prot. arrivo Ente n. 1787 del 31.05.2022 la Regione Piemonte identifica come punto di riferimento per la redazione del Piano Triennale dei fabbisogni 2022-2024 il personale come risultante dalla DGR di approvazione delle dotazioni organiche n.1-4559 del 28 gennaio 2022, ponendo però l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 approvato con la legge regionale 6 del 29 aprile 2022.

La Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio - Settore Sviluppo Sostenibile, Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte, con nota prot arrivo Ente n. 2122 del 27.06.2023, ha definito la capacità economica assunzionale per l'anno 2023. Con la nota appena richiamata la Regione Piemonte ha dato indirizzi per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 ponendo l'accento sul fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con la legge regionale 24 aprile 2023, n. 6.

A titolo di completezza di informazioni e per chiarire al meglio le criticità dell'organico dell'Ente, si riporta la situazione per quanto attiene in personale cessato partendo dal personale in servizio al 01.01.2012 o che cesserà nel prossimo triennio:

Nome e cognome	Profilo professionale	Categoria	Cessazione
L.C.	Direttore	Dirigente	28/02/15
M.O.	Dirigente	Dirigente	28/02/23
M.L.	Funzionario amministrativo	D.6	
P. M.	Funzionario amministrativo	D.6	
N. F.	Funzionario amministrativo	D.6	
R. G.	Funzionario amministrativo	D.5	Pensionamento 2026
C. C.	Funzionario amministrativo	D.4	Mobilità 01.04.2019
M. R. R. P.	Istruttore amministrativo	C.5	31/12/16
E. B.	Istruttore amministrativo	C.6	
S. P.	Istruttore amministrativo	C.6	
G. B.	Istruttore amministrativo	C.6	Novembre 2022
O. C.	Istruttore amministrativo	C.5	
D. M.	Esecutore amministrativo	B.8	Pensionamento 2024
A.B.	Esecutore amministrativo	B.7	Pension. Aprile 2020
A.C.	istruttore amministrativo	C.1	
M.J.	Funzionario tecnico	D.6	Cessazione 2023
R.T.	Funzionario tecnico	D.6	30/04/15
B.A.G.	Funzionario tecnico	D.4	
S.B.	Istruttore tecnico	C.6	
A.M.	Funzionario tecnico	D.1	
R.D.	Istruttore tecnico	C.6	
G.M.	Esecutore tecnico professionale	B.8	Pensionamento 31.12.2022
S.P.	Esecutore tecnico	B.8	Pensionamento fine 2022
E.F.	Esecutore tecnico	B.8	Pensionamento 02.01.2022
D.R.	Funzionario responsabile del settore di vigilanza	D.7	Pensionamento novembre 2025
G.R.	Funzionario responsabile del settore di vigilanza	D.4	05/08/16
G.R.	Funzionario responsabile del settore di vigilanza	D.4	31/12/15
G.R.P.	Funzionario responsabile del settore di vigilanza	D.5	

C.R.	Funzionario del settore di vigilanza	D.4	Pensionamento settembre 2020 con opzione donna
E.R.	Funzionario del settore di vigilanza	D.5	
G.B.	Guardiaparco	C.6	31.10.2021
G.C.	Guardiaparco	C.6	Pensionamento 2025
B.F.	Guardiaparco	C.6	30.11.2021
G.F.	Guardiaparco	C.6	30.12.2021
B.F.	Guardiaparco	C.6	
E.G.	Guardiaparco	C.5	08/12/15
L.G.	Funzionario del settore di vigilanza	C.6	
M.L.	Guardiaparco	C.5	21/12/18
D.M.	Guardiaparco	C.6	Pensionamento 2022
M.M.	Guardiaparco	C.5	Pensione lavoro precoce dicembre 2019
A.P.	Guardiaparco	C.6	
A.V.	Guardiaparco	C.5	Quota 100 anno 2019 novembre
S.V.	Guardiaparco	C.6	28.02.2022
C.M.	Guardiaparco	C.6	16.12.2023
V.M.	Guardiaparco	C.6	
G.B.	Guardiaparco	C.6	
M.R.	Guardiaparco	C.6	
R.C.	Guardiaparco	C.6	
R.C.	Guardiaparco	C.6	30.12.2023
V.P.	Guardiaparco	C.6	Quota 100 anno 2019 agosto
E.B.	Guardiaparco	C.6	
S.A.	Guardiaparco	C.6	
B.U.	Guardiaparco	C.6	
L.M.	Funzionario tecnico	C.6	
C.F.	Guardiaparco	C.5	
A.C.	Guardiaparco	C.6	

Si riporta anche l'elenco dei nuovi assunti a tempo indeterminato dalla nascita dell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie:

S. M.	Istruttore Amministrativo	C1
A. R.	Funzionario amministrativo	D2 – pensionamento 2026

G. T.	Guardiaparco	C1
E. R.	Funzionario tecnico	D1
S. M.	Istruttore tecnico	C1
C.R.	Istruttore tecnico	C2
D. B.	Funzionario vigilanza	D1
D. G.	Funzionario vigilanza	D1
M. T. C.	Esecutore amministrativo	B3
L. C.	Guardiaparco	C1
R. G.	Guardiaparco	C1
L. B.	Guardiaparco	C1
P. S.	Guardiaparco	C1
F. S.	Guardiaparco	C1
M. P.	Esecutore tecnico	B1
M. C.	Esecutore tecnico	B1
D. V.	Esecutore tecnico	B1
L. G.	Guardiaparco	C6
L.M.	Direttore	DIR

Dotazione organica del personale dell'Ente (Adottata)

L'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, ai sensi di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 33-7927 del 23/11/2018 e a partire dalla dotazione organica di Ente approvata con D.G.R. n. 2-7576 del 23/10/2023, nell'approvare il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del proprio personale per il triennio 2024-2026, adotta la seguente dotazione organica tenuto in conto del fatto che ciascuna amministrazione in sede di definizione del proprio piano deve collaborare per garantire a livello di sistema delle aree protette regionali la neutralità finanziaria dell'operazione rispetto allo stanziamento sul capitolo 169754 del Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 della Regione Piemonte.

1	DIRIG	Direttore	100%	In servizio	Tempo pieno	
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D7

1	D	Funzionario amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	D2
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funz. Resp. Settore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D7
1	D	Funz. Resp. Settore Vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D5
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico (settore biodiversità)	100%	In -servizio	Tempo pieno	D1
1	D	Funzionario tecnico (settore biodiversità)	87,50%	In servizio	87,50%	D1
1	D	Funzionario tecnico (settore biodiversità)	100%	In servizio	Tempo pieno	D1
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	83,33% part-time su richiesta	C6
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	83,33% part-time su richiesta	C6
1	C	Istruttore amministrativo	83,33%	In servizio	83,33%	C1
1	C	Istruttore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	C6

1	C	Istruttore amministrativo categorie protette	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	83,33% part-time su richiesta	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C2
1	C	Istruttore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	50,00% part-time su richiesta	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	88,88% part-time su richiesta	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di	100%	In servizio	Tempo	C6

		vigilanza			pieno	
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C6
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	Da assumere piano 2023	Tempo pieno	??
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C5
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C4
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	88,88% part-time su richiesta	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	100%	In servizio	Tempo pieno	C1
1	C	Guardiaparco agente di vigilanza	50%	In servizio	50,00%	C5
1	C	Esecutore amministrat. Poi istruttore amministrativo	100%	In servizio poi turn-over	Tempo pieno	C1
1	B	Esecutore amministrativo	100%	In servizio	Tempo pieno	B3
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B1
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B1
1	B	Esecutore tecnico	100%	In servizio	Tempo pieno	B1
51+ 1	TOTALE Unità	NOTA: 51 unità + 1 unità in categoria protetta				

PROGRESSIONI VERTICALI

In applicazione nell'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie delle progressioni verticali di cui all'art. 52, c.1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, perseguendo la valorizzazione del personale interno ed il riconoscimento del merito, verranno attivate le progressioni in questione per il tramite di un duplice binario, previsto rispettivamente dall'art. 13 (procedura transitoria) e dall'art. 15 (procedura ordinaria) del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 per il triennio 2019 – 2021.

Il limite all'applicazione di tale istituto sarà dato dall'importo dello 0,55% del monte salari 2018 previsto dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022 come somma destinabile alle progressioni tra le aree e quantificato per questo Ente in euro 9.003,37

Le assunzioni a tempo determinato

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

Come già evidenziato il Settore Biodiversità e Aree naturali della Regione Piemonte con nota prot. arrivo Ente n. 3985 del 18/12/2018 ha inoltre precisato come "nelle more del processo di riequilibrio e riassetto dell'organico del sistema, da operarsi tramite le procedure assunzionali di personale a tempo indeterminato, gli Enti che dispongono o che disporranno di un avanzo vincolato alle spese per il personale a fronte dei trasferimenti di seguito comunicati, oppure di risorse derivanti dai c.d. risparmi da part time, potranno utilizzare le stesse per assunzioni a tempo determinato sempre nei limiti previsti dalla normativa vigente e a fronte di valutazioni relative all'assolvimento degli oneri di spesa in materia di personale che l'ente è tenuto per legge ad onorare".

ANNO 2023 – Acquisizioni di personale a tempo determinato – somministrazione

Per l'anno 2023 sono stati attivati, in attuazione dei criteri e delle procedure indicati dalla deliberazioni di Consiglio n. 6/2018, i seguenti contratti a tempo determinato e di somministrazione di lavoro, secondo le procedure e le modalità individuate dalla Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2017, n. 40-5803:

- Nell'ambito del progetto Life Wolfalps:

- R.N.(dal 15/09/2022 al 31/12/2022 con proroga fino al 30/09/2023) n. 5 ore settimanali con Gi Group spa

- R.N.(dal 15/11/2023 per n. 1 anno) n. 5 ore settimanali con APIS

- Nell'ambito del progetto Le strade dei Forti:

- M. M. dal 03/07/2023 al 20/08/2023 con Gi Group spa
- U. A. dal 03/07/2023 al 20/08/2023 con Gi Group spa
 - Nell'ambito dei progetti ACLIMO e BIODIVTOURALPS:
- G. M. C. dal 15/11/2023 per 1 anno con APIS
 - Per l'ordinario funzionamento dell'Ente:
- G. F. (dal 01/11/2022 al 14/05/2023 con Gi Group spa)
- G. F. dal 15/05/2023 al 31/12/2023 tempo determinato
- R.N. (dal 15/09/2022 al 31/12/2022 con proroga fino al 30/09/2023) n. 7 ore settimanali con Gi Group spa
- R.N. (dal 15/11/2023 per n. 1 anno) n. 27 ore settimanali con APIS
- G. P. (dal 02/05/2023 al 31/12/2023 con Gi Group spa)
- G. P. (dal 02/05/2023 al 31/10/2023 con Gi Group spa)
- B. S. dal 02/05/2023 al 31/10/2023
- M. L. (dal 06/03/2023 al 05/04/2024 con Gi Group spa)
- B. S. dal 22/05/2023 al 22/08/2024
 - Attività estiva
- P.M. (dal 01/06/2023 al 30/09/2023 con Gi Group spa)
- B. C. (dal 05/06/2023 al 1/10/2023 con Gi Group spa)
- B. C. E. (dal 05/06/2023 al 1/10/2023 con Gi Group spa)
- M. S. (dal 18/06/2023 al 15/10/2023 con Gi Group spa)
- M. L. (dal 03/07/2023 al 15/10/2023 con Gi Group spa)
- B. S. (dal 07/07/2023 al 24/09/2023 con Gi Group spa)

Prevista l'attivazione di contratti di somministrazione sulle figure destinate alla gestione dei parcheggi e punti informativi a Oulx e Prapelato.

3.3.3 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

In primo luogo si faranno le verifiche previste dall'art 34 bis del D.Lgs. 165/01 presso il dipartimento della Funzione Pubblica, presso l'agenzia Piemonte Lavoro e presso il Settore Politiche del Lavoro della Regione Piemonte della presenza di personale iscritto nelle liste di esubero con le caratteristiche e la professionalità cercata.

In seguito, in caso di esito negativo della verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01, l'Ente procederà con procedure di mobilità locale, progressioni interne secondo accordi e secundum lege, concorsi ecc. a seconda anche delle esigenze temporali e di professionalità da soddisfare.

3.3.4 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta:

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

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno nel prossimo triennio 2024/2026 è necessario il previo esperimento delle procedure di mobilità previste dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nel corso del 2024 cesserà dal servizio:

M.D. profilo esecutore amministrativo a far data dal 9 marzo 2024 (Categoria Economica B8)

Alla data di approvazione del presente piano risultano concretamente ipotizzabili le seguenti domande di quiescenza relative all'anno 2025:

- R. D. (limiti di età) profilo Funzionario vigilanza cesserà dal servizio nel mese di novembre 2025;
- C. G. profilo G.P. cesserà servizio nel mese di febbraio 2025

Alla data di approvazione del presente piano risultano concretamente ipotizzabili le seguenti domande di quiescenza relative all'anno 2026:

- R. A. profilo Funzionario Amministrativo
- G.R. profilo Funzionario Amministrativo

Anno 2024

Si procederà alla sostituzione nell'anno 2024 dell'esecutore amministrativo con un istruttore amministrativo, dopo aver verificato la fattibilità prendendo visione della quantificazione dell'assegnazione regionale a copertura della spesa del personale 2024

Anno 2025

Per l'anno 2025 risulterà a disposizione il seguente budget discendente dai turn-over 2025 previsti:

- da cessazione G.P. euro 44.331,10
- da cessazione funzionario vigilanza euro 46.995,58

per complessivi Euro 91.326,68.

Oltre a valutare l'opportunità di una semplice sostituzione dei dipendenti cessati con diritto a pensione, si verificheranno le necessità dell'Ente e gli eventuali bisogni di altre figure professionali.

Anno 2026

Per l'anno 2026 risulterà a disposizione il seguente budget discendente dai turn-over 2026 previsti:

- da cessazione n. 2 funzionari amministrativi euro 90.737,62.

Oltre a valutare l'opportunità di una semplice sostituzione dei dipendenti cessati con diritto a pensione, si verificheranno le necessità dell'Ente e gli eventuali bisogni di altre figure professionali come descritto nel par. 3.3.2.

3.3.5 STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

L'articolo 7 bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 prevede che il piano annuale di formazione del personale tenga conto, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

La riforma del lavoro pubblico, avviata con il piano industriale della pubblica amministrazione, con la legge delega 15/2009 e il successivo D.Lgs. 150/2009, individua la formazione del personale come uno degli elementi centrali della modernizzazione dell'azione amministrativa e la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni. La formazione diviene anche indicatore e strumento nel sistema premiale dei dipendenti.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) contenuto all'interno del PIAO 2024 – 2026, predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione prevede che nel piano di formazione del personale:

- vengano individuati i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- sia principalmente prestata attenzione alla normativa anticorruzione, ai codici di comportamento, alle tematiche dell'etica e della legalità.

OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi generali del piano della formazione sono finalizzati a:

- Valorizzare il personale nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi, anche in relazione al sistema di premialità;
- Favorire i processi di rinnovamento organizzativo e funzionale dell'integrazione tra le aree
- Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per un miglioramento della professionalità dei dipendenti;
- Tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per lavoratori donne e uomini di frequentare i corsi individuati;
- Fornire l'aggiornamento normativo relativamente alle esigenze amministrative e tecniche;
- Garantire la necessaria formazione del personale sui temi della legalità e dell'etica nonché sulle norme in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- Garantire una formazione specifica inerente alle tematiche ambientali ed in particolare alla gestione delle aree protette.
- Contrastare le discriminazioni e rispondere ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile.
- Conoscere le tecnologie per migliorare la comunicazione tra il personale in presenza e quello in smart working che opera nei vari servizi dell'Ente e anche il rapporto con l'utenza esterna.
- Sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita.

La volontà è di promuovere una formazione permanente in grado di soddisfare le esigenze di riqualificazione e di collegamento tra contenuti formativi e apprendimento sul lavoro.

ARGOMENTI

Per l'anno 2024 si individuano pertanto le seguenti linee e temi strategici:

a) Area legata all'innovazione e alla riforma della pubblica amministrazione.

Quest'area prevede lo svolgimento di attività formative necessarie all'aggiornamento delle pratiche amministrative e tecniche in funzione delle nuove normative, quali la trasparenza e l'integrità, l'anticorruzione, l'e-government, l'aggiornamento in materia di procedure d'appalto, la performance.

b) Area legata all'acquisizione e all'aggiornamento di specifiche competenze tecnico – amministrative gestionali

In quest'area rientrano le attività formative che si rendono necessarie per il corretto svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente, nelle materie più tradizionalmente amministrative (ad esempio diritto e prassi amministrativo-contabile e contrattuale, adempimenti obbligatori per legge), e in quelle tecnico specialistiche di settore (conservazione e protezione della natura, tematiche - ambientali e autorizzative, sicurezza, promozione e ricerca, Natura 2000, gestione delle risorse) e per l'approfondimento di competenze trasversali quali la conoscenza, delle tecnologie informatiche, della comunicazione.

c) Area legata alla formazione obbligatoria

In quest'area rientrano le attività formative obbligatorie, come quelle previste dal D.Lgs. 81/2008, dalla normativa anticorruzione, trasparenza e privacy, abilitazione uso armi per personale di vigilanza.

BENEFICIARI

Tutto il personale dell'Ente Parco in organico, compresi collaboratori e somministrati, garantendo pari condizioni di accesso a tutti i potenziali partecipanti e la massima trasparenza su tutte le informazioni inerenti l'attività.

ATTUAZIONE

Per l'attuazione del Piano si riporta in allegato (allegato 1) l'elenco delle esigenze formative del personale che recepisce le linee generali qui definite, tiene conto delle risorse disponibili nonché della possibilità di svolgere l'attività di formazione tramite corsi (anche on line), seminari, convegni, viaggi di studio, visite a best practices realizzati in proprio e/o in collaborazione con soggetti esterni quali altri Enti di formazione pubblici o privati.

Viene garantita a tutti i dipendenti la partecipazione ad attività di formazione qualificate, programmate e coordinate dal Direttore per sviluppare una crescita professionale e di carriera. A tale fine ad ogni iniziativa formativa sarà attribuito un credito a valere per le valutazioni interne.

La formazione potrà anche essere somministrata da personale dell'Ente parco, in particolare per il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di

maternità/paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, a malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza. Nel momento del rientro, verranno curati l'affiancamento da parte del responsabile di area o da chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune ed mantenere le competenze ad un livello costante.

Le attività formative verranno realizzate con le seguenti modalità:

- formazione sul posto di lavoro
- formazione a distanza
- formazione in aula
- formazione pratica
- learning by doing

Sono destinati alla formazione € 15.000 ripartiti sui capp. 10010 e 11590; diverse iniziative formative sono previste in economia e/o a carico di altri enti.

ALL. 1 Esigenze formative del personale

FIGURA	ESIGENZE FORMATIVE 2023	SOGGETTO GESTORE DELLA FORMAZIONE
Direttore	Normativa trasparenza e privacy Normativa anticorruzione Sicurezza sul lavoro (formazione datore lavoro) Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, Folium...) Normativa giuridico – amministrativa Normativa appalti Uso piattaforma “bacheca del personale”	Ente di formazione Ente di formazione Ente di formazione abilitato Personale interno esperto Ente di formazione/Esperti o personale regionale Ente di formazione o personale regionale Personale interno esperto
Area Affari generali	Normativa trasparenza e privacy Normativa anticorruzione Sicurezza sul lavoro Sistema della performance Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, fogli calcolo, Folium...) Gestione documentale e protocollo Normativa appalti Sicurezza informatica Uso piattaforma “bacheca del personale”	Ente di formazione Ente di formazione Ente di formazione abilitato Esperto Personale interno esperto Personale interno esperto/Ente di formazione Ente di formazione o personale regionale Esperto esterno Personale interno esperto
Area Bilancio e personale	Normativa trasparenza e privacy Normativa anticorruzione Sicurezza sul lavoro Sistema della performance Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, Folium, fogli calcolo...) Normativa appalti Sicurezza informatica Uso piattaforma “bacheca del personale”	Ente di formazione Ente di formazione Ente di formazione abilitato Esperto Personale interno esperto Ente di formazione o personale regionale Esperto esterno Personale interno esperto
Area Comunicazione, Fruizione ed educazione	Normativa trasparenza e privacy Normativa anticorruzione Sicurezza sul lavoro Sistema della performance	Ente di formazione Ente di formazione Ente di formazione abilitato Esperto

	<p>Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, Folium, fogli calcolo...)</p> <p>Grafica : gestione delle immagini e realizzazione impianti (manifesti, locandine, pieghevoli, poster ecc.)</p> <p>Q-GIS</p> <p>Normativa appalti</p> <p>Sicurezza informatica</p> <p>Uso piattaforma "bacheca del personale"</p>	<p>Personale interno esperto</p> <p>Ente di formazione/Esperto</p> <p>Personale interno esperto</p> <p>Ente di formazione o personale regionale</p> <p>Esperto esterno</p> <p>Personale interno esperto</p>
Area Pianificazione e gestione del territorio	<p>Normativa trasparenza e privacy</p> <p>Normativa anticorruzione</p> <p>Sicurezza sul lavoro</p> <p>Sistema della performance</p> <p>Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, Folium...)</p> <p>Valutazioni di incidenza</p> <p>Q-GIS</p> <p>Normativa appalti</p> <p>Sicurezza informatica</p> <p>Uso piattaforma "bacheca del personale"</p>	<p>Ente di formazione</p> <p>Ente di formazione</p> <p>Ente di formazione abilitato</p> <p>Esperto</p> <p>Personale interno esperto</p> <p>Personale regionale, Direttore</p> <p>Personale interno esperto</p> <p>Ente di formazione o personale regionale</p> <p>Esperto esterno</p> <p>Personale interno esperto</p>
Area Conservazione e gestione della biodiversità	<p>Normativa trasparenza e privacy</p> <p>Normativa anticorruzione</p> <p>Sicurezza sul lavoro</p> <p>Sistema della performance</p> <p>Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, Folium, fogli calcolo...)</p> <p>Q-GIS</p> <p>Attività di monitoraggio restituzione</p> <p>Specie esotiche invasive</p> <p>Valutazioni di incidenza</p> <p>Normativa appalti</p> <p>Sicurezza informatica</p> <p>Uso piattaforma "bacheca del personale"</p>	<p>Ente di formazione</p> <p>Ente di formazione</p> <p>Ente di formazione abilitato</p> <p>Esperto</p> <p>Personale interno esperto</p> <p>Personale interno esperto</p> <p>Personale esperto Ente Parco e ricercatori</p> <p>Personale esperto Ente Parco e ricercatori</p> <p>Personale regionale, Direttore</p> <p>Ente di formazione o personale regionale</p> <p>Esperto esterno</p> <p>Personale interno esperto</p>
Area Vigilanza e monitoraggio	<p>Normativa trasparenza e privacy</p> <p>Normativa anticorruzione</p> <p>Sicurezza sul lavoro</p>	<p>Ente di formazione</p> <p>Ente di formazione</p> <p>Ente di formazione abilitato</p>

	<p>Sistema della performance Conoscenza base per uso applicativi software in uso (Venere, Giove, Folium...)(Funzionari vigilanza) Q-GIS rudimenti base (personale dedicato a trattamento dati) Attività di controllo faunistico Abilitazione uso armi Attività di PG e PS ARTVA AINEVA AIB Attività di monitoraggio restituzione Specie esotiche invasive Sicurezza informatica Uso piattaforma “bacheca del personale”</p>	<p>Esperto Personale interno esperto Personale interno esperto Poligono abilitato/Personale esperto esterno Poligono abilitato Personale esperto Ente Parco e legali Personale esperto Ente Parco Personale esperto Ente Parco Personale esperto Ente Parco Personale esperto Ente Parco e ricercatori Personale esperto Ente Parco e ricercatori Personale interno esperto/Esperto esterno</p>
Insegnanti e giornalisti	LIFE12 NAT/IT/000807 WOLFALPS: workshop di formazione per giornalisti sul lupo – formazione per insegnanti	Esperti Ente parco, collaboratori esterni
Accompagnatori naturalistici	Aggiornamento attività del Parco, Monitoraggi faunistici e floristici. Riconoscimento crediti APAC.	Esperti Ente parco, collaboratori esterni

SEZIONE 4.0 MONITORAGGIO

L'Ente ai sensi del DM del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022 non è soggetto al monitoraggio ai sensi art. 6 DM 24.6.2022, poiché rientra nella casistica delle amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50. A tal fine si ricorda che il personale alla data del 31 dicembre 2022 constava di 46 persone.

Tuttavia in via di prima attuazione effettuerà comunque un monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il monitoraggio verrà eseguito con le seguenti modalità:

- secondo quanto disposto dall'art.29 c. 5 lett.c) della L.r. 29 giugno 2009, n. 19 per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico", "Performance" e "Organizzazione e capitale umano", integrato con un capitolo conforme al disposto dell'art.10 c.1 lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
- secondo le modalità definite da ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance per la verifica della coerenza della Sezione Organizzazione e capitale umano con gli obiettivi di performance.



Aree Protette
Alpi Cozie

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE 2024

ALLEGATI

- All. 1_sez. 2.2 – Piano Performance
- All. 2_sez. 2.2 – Schede Performance
- All. 3_sez. 2.2 – Piano azioni positive
- All. 4_sez. 2.3 – Valutazioni rischio corruttivo e Trasparenza



Aree Protette
Alpi Cozie

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE 2024

All. 1_sez. 2.2 – Piano Performance



ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE

PIANO PER LA PERFORMANCE

2024-2026

ALL. 1 sez. 2.2 - Schema riassuntivo Piano per la performance

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Outcome	Indice	Target	Risultato	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	Risultato (%)	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Output	Risorse necessarie (€)	Risorse utilizzate (€)	Indice	Dato comparativo (C) - storico (S)	Target 2024	Risultato 2024	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	Risultato (%)	Causa scostamento	Strutture Riferimento	Target 2025	Target 2026			
A	Organizzare e aggiornare il Piano triennale e finanziario per la gestione dell'Ente	Garantire che la gestione dell'Ente risponda a standard di efficienza nel rispetto dei criteri di economicità, sostenibilità ambientale, efficacia nel perseguimento degli obiettivi istituzionali e di pubblicità che dovrebbero essere propri della P.A.	Riduzione dei tempi di attesa nel rilascio delle autorizzazioni rispetto ai tempi di legge (%)	10		-10	0	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane	Perfezionare la struttura organizzativa dell'Ente, garantendo continuità nella gestione ordinaria, nella formazione e nelle condizioni di sicurezza e benessere nel lavoro.	121.500	0	Benessere organizzativo espresso come giornate medie di assenza dal lavoro (ferie comprese)	45,1 (C) (Fonte: Conto annuale sul Pubblico Impiego 2013 rel.)	35	0	-35	0				35	35		
								A2	Organizzazione la gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali	Amministrazione degli strumenti di bilancio, del flusso di spesa, del patrimonio, organizzazione e gestione del ciclo di performance. Funzionamento dei servizi generali dell'Ente. Semplificazione.	1.632.230	0	Risultato economico dell'esercizio ex art.42 D.lgs.118/11	>0 (C)	5.000	-5.000	0						10.000	10.000	
								A3	Public relations e rapporti esterni	Intrattenere buoni rapporti con parchi e soggetti preposti a tutela e valorizzazione.	2.250	0	Visibilità dell'Ente espressa come n° di visualizzazioni di pagina del sito istituzionale dell'Ente	127.511 (S) n° visualizzazioni di pagina www.alpicozie.it (2017)	125.000	-125.000	0							128.000	128.000
B	ne della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale	Raggiungere una migliore conoscenza della biodiversità e del territorio dell'area protetta e garantirne gestione e conservazione.	% monitoraggio eseguiti/programmati	80		-80	0	B1	Conservazione	Proteggere i parchi, le riserve e le ZSC dagli impatti negativi derivanti dall'azione umana e curare il patrimonio naturalistico e culturale, lasciando per quanto possibile ed utile in relazione al grado di antropizzazione, che gli ecosistemi seguano un'evoluzione naturale, intervenendo attivamente quando necessario, riservando attenzione al recupero dei beni ambientali	228.724	0	N° habitat presenti nelle aree protette dell'Ente	42 (S) Formatori standard ZSC	42	-42	0						42	42	
								B2	Ricerca scientifica applicata alla conservazione	Accrescere la conoscenza sul patrimonio ambientale dei parchi, delle riserve e delle ZSC per comprendere i fenomeni in atto e disegnare scenari futuri per la conservazione e la gestione del patrimonio naturale	3.900	0	N° pubblicazioni scientifiche prodotte nelle aree protette dell'Ente	7 (C) n° pubblicazioni prodotte nelle aree protette dell'Ente (2017)	5	-5	0							5	5
								B3	Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale	Indirizzare le attività e gli interventi operativi sul territorio, attuare, prevenire, controllare e reprimere comportamenti ed atti contrari alla legge, assicurare la sicurezza dei visitatori e orientarne i comportamenti.	443.952	0	Numero dei documenti elaborati nell'ambito della pianificazione		230	-230	0								0,001



ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE

PIANO PER LA PERFORMANCE

2024-2026

ALL. 1 sez. 2.2 - Schema riassuntivo Piano per la performance

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Outcome	Indice	Target	Risultato	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	Risultato (%)	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Output	Risorse necessarie (€)	Risorse utilizzate (€)	Indice	Dato comparativo (C) - storico (S)	Target 2024	Risultato 2024	Scostamento tra risultato atteso e raggiunto	Risultato (%)	Causa scostamento	Strutture Riferimento	Target 2025	Target 2026				
	Conservare e gestire - Conservazione							B4	Il valore del capitale naturale e dei servizi ecosistemici	Conoscere il valore del capitale naturale e dei servizi ecosistemici da esso prodotti per arrestare la perdita di biodiversità tramite un diverso utilizzo e consumo dei beni naturali.	0	0	p.m.	p.m.	p.m.											
C	Accogliere e raccontare - Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale	Mettere a disposizione di turisti, scolari, ricercatori, e comunità locale luoghi, strutture, infrastrutture, strumenti di conoscenza per un approccio informato e consapevole alla complessità e delicatezza degli equilibri naturali e del secolare rapporto tra Uomo e natura in montagna per favorire un nuovo approccio agli equilibri naturali globali	Incremento % partecipanti alle attività didattiche del Parco	5		-5	0	C1	Infrastrutturazioni in del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione	Fornire strutture e infrastrutture di appoggio alla fruizione, alla sorveglianza e alla gestione ambientale per una fruizione del territorio in sicurezza e nel rispetto degli equilibri naturali	1.584.716	0	N° di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture e infrastrutture in proprietà o gestione all'Ente		15		-15	0			15	15				
								C2	Informazione turistica-ambientale	Fornire notizie utili e di interesse sulle aree protette, le regole da rispettare all'interno del parco, le attività e gli eventi	103.450	0	N° passaggi a piedi ai punti informativi (Luvet, Ser Blanc)	24.922 n° (C) (Dati interni)	20.000,00		-20.000,00	0,00				20.000,00	20.000,00			
								C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale	Portare all'attenzione dei visitatori temi ritenuti cruciali per la conservazione della biodiversità, degli habitat e la tutela degli ambienti di vita tradizionale, del patrimonio naturalistico e storico-artistico per stimolare comportamenti positivi e sostenibili verso la natura	220.000	0	N° news concernenti la natura pubblicate sul sito internet dell'Ente nell'anno	33 n° (C) (Dati da ricerca ai tags relativi a 8 parole chiave*)	30		-30	0				40	40			
								C4	Divulgazione naturalistica, scientifica, gestionale	Diffondere alla collettività i risultati delle ricerche e dei progetti scientifici realizzati dal parco	4.024	0	N° comunicazioni ai convegni		5		-5	0						5	5	
								C5	Educazione ambientale	Stimolare le giovani generazioni a comportamenti positivi verso la natura e formare alla cittadinanza attiva e responsabile	25.000	0	N° partecipanti alle proposte didattiche dell'Ente	3204 n° (S) Partecipanti anno 2021	3.000		-3.000	0							3.000	3.000
D	Promuovere e progettare - Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali	Costruire insieme alle comunità locali nuove opportunità di lavoro e di vita giocata sulla qualità e la sostenibilità, grazie ad innovazioni, processi produttivi e filiere rispettosi dell'ambiente	n° aziende dotate di marchio del Parco secondo nuovo regolamento	2		-2	0	D1	Marketing territoriale	Valorizzare le tradizioni, le tipicità e l'economia del territorio e promuovere l'attrattività e la riconoscibilità dell'area	30.000	0	Incremento proventi rispetto a 2023		10		-10	0				10	10			
								D2	Finanziamenti	Supportare e incentivare una migliore gestione del territorio e contribuire alla crescita della qualità della vita delle comunità locali	10.000	0	N° collaborazioni in progetti	-	2		-2	0					2	2		

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
			Organizzazione e gestione delle risorse umane	A1a	Revisioni organizzative	Revisione degli aspetti organizzativi generali (Pianta organica, servizi ed uffici, regolamentazione). Perfezionamento stati giuridici. Attivazione di azioni virtuose di organizzazione del personale per la gestione dei servizi ottimizzando e razionalizzando gli spostamenti, la condivisione di mezzi e di materiali. Organizzazione del lavoro agile.	N° Schede lavoro	50	0	A1a1	Revisione organizzativa: completamento definizione pianta organica di Ente. Definizione carichi di lavoro diversi servizi.	<ul style="list-style-type: none"> Completamento definizione pianta organica 2024 di Ente. Definizione piano triennale dei fabbisogni anche alla luce delle cessazioni presumibili di personale in servizio per pensionamento Monitoraggio a campione attività svolta in giornata dal personale dipendente con l'introduzione di apposite schede di rilevazione e verifica carichi di lavoro diversi servizi con introduzione nuova area. 	0	N° schede lavoro	50,0	0,0
				A1b	Reclutamento, mobilità e gestione delle risorse umane	Assunzione personale nei limiti delle disposizioni vigenti e secondo procedure di legge. Gestione ordinaria del personale in servizio, di volontari, stagisti e tirocinanti.	90% Σ target degli obiettivi operativi dell'azione	98	0	A1b1	Gestione accompagnamento a pensione e procedure di reclutamento nuovo personale in sostituzione	<p>Nel corso dell'anno 2024 andranno gestite le seguenti assunzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> guardiaparco per turn-over esecutore amministrativo per turn-over esecutori tecnici stagionali istruzioni tecnici stagionali <p>Andrà poi seguito l'accompagnamento al pensionamento della seguente figura:</p> <ul style="list-style-type: none"> esecutore amministrativo <p>A tale pensionamento se ne potranno aggiungere altri a seguito di adesioni a quota 103 o per lo sviluppo di particolari situazioni fisiche che interessano dipendenti dell'Ente.</p>	0	N° dipendenti assunti	5,0	0,0
										A1b2	Gestione dati performance individuale	Definizione ed assegnazione al personale degli obiettivi di performance individuale, monitoraggio, raccolta dei dati e valutazione del raggiungimento dei risultati.	0	% dati dipendenti elaborati	100,0	0,0
										A1b3	Attivazione e gestione contratti di somministrazione lavoro per n. 4 persone per gestione punto informativo e bigliettazione parcheggio in località Baracot, Frazione Laval (Pragelato) e Ser Blanc (Oulx)	<p>Attivazione e gestione di contratti di collaborazione per servizi di fruizione estivi per gestione punto informativo in località Baracot e parcheggio Ser Blanc (Oulx). In caso di disponibilità di più budget attivare ulteriori 2 risorse per il periodo estivo per il Parco dei Laghi di Avigliana</p> <p>Assunzione personale stagionale per servizio di informazioni all'utenza nei mesi di maggior affluenza turistica agli accessi dei parchi.</p>	60.000	N° contratti attivati	4,0	0,0
				A1c	Sviluppo e crescita professionale del personale	Valorizzazione delle risorse umane e ottimizzazione delle professionalità per renderle parte attiva nel processo di semplificazione e digitalizzazione.	90% Σ target degli obiettivi operativi dell'azione	4	0	A1c1	Conoscere meglio gli applicativi in uso presso l'Ente	Approfondimenti conoscenza di base della contabilità in uso presso l'Ente per poterne comprendere le tempistiche, le interrelazioni e i vincoli con incontri finalizzati on line e presso le diverse sedi dell'Ente	0	N° incontri tavolo di gestione	3	0,0
										A1c2	Valorizzazione delle risorse umane: accesso al Cloud	Ottimizzazione della professionalità, per rendere il personale parte attiva nel processo di semplificazione, digitalizzazione attraverso il passaggio in cloud dell'Ente. Nello specifico si intende offrire un supporto inteso come "utilizzo consapevole del cloud AlpiCozie", quindi un intervento concreto su come utilizzare l'architettura delle cartelle in cloud e come gestire i propri documenti in modo che ne sia garantito il backup sul cloud stesso. Nel caso in cui sorga l'esigenza di tenere un approccio più professionale con Sergio Miele, allora sarebbe necessario un affidamento diretto del servizio (se sono previste spese organizzative per lo svolgimento di giornate di supporto).	500	N° sessioni formazione per dipendente	1	0,0
				A1d	Comunicazione interna	Strutturare rapporti di maggior interazione e armonizzazione tra le aree funzionali dell'Ente per una maggiore integrazione, il superamento di visioni localistiche, la condivisione delle informazioni e l'attivazione di azioni comuni.	N° pratiche evase	2	0	A1d1	Condivisione delle informazioni e attivazione di azioni comuni	<p>Condivisione delle informazioni e attivazione di azioni comuni al fine di favorire una maggior interazione e armonizzazione tra le aree funzionali dell'Ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione di una piattaforma comune all'interno del Cloud di Ente, denominata "bacheca del personale" nella quale depositare, in collaborazione con l'Area Personale e Bilancio, tutti i provvedimenti e le informazioni di diversa natura che riguardano il personale dell'Ente, accessibile a tutti. Prevista per il 2024 la realizzazione di un sistema di notifica che segnali l'inserimento in cartella di nuovi documenti. <p>Possibilità di realizzazione di altre cartelle comuni che possono contribuire alla maggior armonizzazione e condivisione delle informazioni.</p>	0	N° pratiche evase	2	0,0
		A1		A1e	Formazione personale dipendente	Garantire la formazione finalizzata alla crescita professionale per l'assolvimento delle funzioni	90% Σ target degli obiettivi operativi	47,7	0	A1e1	Formazione personale dipendente	<p>Attività di formazione per l'aggiornamento professionale del personale con formazione specifica quale approfondimento giuridico, amministrativo, tecnico con l'obiettivo di conseguire un miglioramento del benessere organizzativo e della professionalità dei singoli operatori secondo le risorse disponibili.</p> <p>Partecipazione a convegni e seminari.</p> <p>Programmazione dei fabbisogni formativi per la relativa sezione del PIAO e attività di confronto con RSU e organizzazioni sindacali.</p> <p>Attuazione del piano di formazione approvato nel PIAO: organizzazione dei corsi di formazione interni e procedure di affidamento attività esterne; tenuta delle attività formative, eventuali attività di verifica di recepimento dei contenuti.</p>	15.000	N° medio ore attività formative per dipendente	23,0	0,0

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
					Superiore	assegnate ai dipendenti.	operativi dell'azione			A1e2	Formazione del personale di vigilanza	Fornire al personale di vigilanza gli strumenti per perfezionare le proprie capacità e professionalità: a questo scopo saranno proposte attività di formazione di carattere routinario e specifico, in modo particolare ai guardaparco nuovi assunti. Attività ordinarie: corsi di aggiornamento su tematiche riguardanti le procedure di PG abilitazione annuale all'uso di armi ed abilitazioni/esercitazioni con armi lunghe utilizzate negli abbattimenti – Esercitazione ARTIVA – Esercitazioni AIB Attività specifiche: corsi sulla sicurezza alimentare per le camì di selvaggina, restituzione al personale dei dati derivanti dai monitoraggi; formazione utilizzo di SAPR; Rete Natura 2000. Aggiornamento prontuario delle violazioni ad uso del personale di	10000	N° h pro capite	30	0,0
				A1f	Dotazioni, equipaggiamenti e controlli	Equipaggiamento e dotazioni necessari a guardia parco e personale per l'espletamento ordinario del servizio.	90%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	71,1	0	A1f1	Gestione armeria generale dell'Ente	Gestire secondo le norme dettate dall'apposito Regolamento (D.C. n. 20 del 09.05.2016) la dotazione armi dell'Ente. Valutare eventuali dimissioni e nuovi acquisti armi e munizioni secondo i progetti dell'Ente e seguire le conseguenti procedure.	1.000	N° verifiche armeria	4,00	0,0
										A1f2	Adeguamento e dotazione impianto radio	Mantenere anche ai fini della sicurezza personale un sistema radio efficiente e valido per tutto il personale dell'Ente che svolge attività lavorativa sul territorio: costituzione di una base radio in val Susa e manutenzione/batterie per gli apparati più vecchi della Val Chisone. Redazione e approvazione del Regolamento per l'utilizzo delle Radio da parte del personale dell'Ente.	10.000	N° sedi dotate di impianto radio	5,00	0,0
										A1f3	Adeguamento materiale tecnico per monitoraggio ambientale, faunistico, vigilanza ed interventi sul territorio	Acquisto materiale tecnico (fototrappole, binocoli, cannocchiali, fonodiffusori per richiami faunistici, etc.) per attività di monitoraggio faunistico e sorveglianza. Dotazioni ottiche per i nuovi guardiaparco, manutenzione e sostituzione ottiche ammalorate. Acquisto binocolo termico per abbattimenti.	12.000	% spesa effettuata sul previsto	70,00	0,0
				A1g	Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti	Adeguamento comportamenti, apparecchiature e strutture alle norme in materia di sicurezza, predisposizione di procedure per la rilevazione, la prevenzione e la lotta alle discriminazioni. Miglioramento benessere organizzativo dipendenti.	90%Σtarget et degli obiettivi operativi dell'azione	6,3	0	A1g1	Miglioramento benessere organizzativo dei dipendenti attraverso calendarizzazioni di riunioni informative su argomenti previdenziali e di carattere diverso	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione incontri on line per dare ai dipendenti indicazioni pratiche su come approfondire la propria posizione previdenziale • notizie su modalità di accesso a pensione • La ricongiunzione • La totalizzazione • Il Riscatto laurea 	0	N° incontri informativi	3,00	0,0
										A1g2	Servizio prevenzione e protezione infortuni e malattie professionali	Supporto al datore di lavoro, al responsabile del Servizio prevenzione e protezione per la sicurezza dei luoghi di lavoro, al medico competente per gli adempimenti del D.Lgs. 81/2008, verifiche, controlli, adeguamenti e programmazione della formazione conseguenti.	13.000	N° riunioni sicurezza	1,00	0,0
										A1g3	Piano triennale azioni positive per le pari opportunità	Redazione ed attuazione piano triennale di azioni positive per le pari opportunità. (allegato al PIAO)	0	N° piani	1,00	0,0
										A1g4	Gestione sistema rilevazione delle presenze: passaggio a nuovo sistema rilevazione presenze con attività di profilazione utenti e modulistica, attività formativa e gestione criticità	Scelta nuovo sistema rilevazione presenze: interfaccia con software-house per profilazione utenti, orari e modulistica; attività formativa ed informativa nei confronti dei dipendenti in servizio; gestione criticità discendenti dalle "prove su campo" di quanto sopra pensato	0	N. incontri + N. fascicoli	2,00	0,0
				A2a	Programmazione e gestione economico-finanziaria degli acquisti	Gestione adempimenti relativi ai bilanci ed alla gestione contabile, ivi compreso il recupero di entrate proprie. Programmazione degli acquisti dei lavori pubblici. Programmazione, gestione e rendicontazione del ciclo della performance.	90%Σtarget et degli obiettivi operativi dell'azione	122	0	A2a1	Gestione del bilancio	Oltre alle ordinarie attività di gestione del bilancio si propone un progetto pilota per creare una infrastruttura tecnico-amministrativa in cui la liquidazione delle singole fatture, previa effettuazione delle ordinarie verifiche sia effettuata dal personale dipendente che materialmente ha seguito il lavoro o la fornitura attraverso la procedura Giove	0	N° fatture liquidate da uffici diversi dalla contabilità	50,0	0,0
										A2a2	Gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione banca dati BDAP per gli aspetti prettamente contabili: invio dei dati contabili analitici del bilancio di previsione, invio schemi di bilancio di previsione, invio indicatori bilancio di previsione, invio dei dati contabili analitici del conto consuntivo, invio schemi conto consuntivo, invio piano indicatori conto consuntivo patrimonio PA. • Gestione banca dati partecipazioni sul portale del Tesoro: rilevazione dati di bilancio delle partecipate e invio dichiarazione annuale • Monitoraggio flusso di chiusura dei documenti contabili in Piattaforma Certificazione Crediti in base alle risultanze flusso metadati attraverso il sistema Siope+ • Elaborazione file monitoraggio CIG per AVCP • Gestione banca dati BDAP per monitoraggio CUP 	0	N° attestazioni BDAP	6,0	0,0

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente				Piano Operativo					A2a3	Ciclo della performance	L'attività prevede la redazione, nell'ambito del PIAO del piano di performance, la sua attuazione, misurazione, monitoraggio attraverso audit periodici e la stesura della relazione finale. Prevede altresì la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.	0	% di obiettivi operativi completamente raggiunti	70,0	0,0
										A2a4	Rendicontazione progetti di rilevanza comunitaria	Durante l'anno 2024 dovrà essere condotta la gestione amministrativa della rendicontazione dei seguenti progetti: progetto LENO 2022, progetti PITEM, Progetto LIFE WOLFALPS, Progetto LIFE PREDATOR, Progetto ACLIMO, Progetto BIODIVTOURALPS. Nel 2024 si apriranno inoltre diversi progetti al quale l'Ente si è impegnato a partecipare.	0	N° rendicontazioni	8,0	0,0
										A2a5	Programmazione triennale delle Opere pubbliche e gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile	Programmazione triennale delle Opere pubbliche e gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile (redazione e pubblicazione on line su sito stazione appaltante + sito ministero)	0	N adempimenti (Redazione e pubblicazione piano)	2,0	0,0
				A2b	Appalti, forniture e servizi	Gestione appalti, forniture, servizi, locazioni, affidamento in gestione di strutture a terzi e relativi adempimenti.	90%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	36	0	A2b1	Gestione procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori.	Gestione procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori. Gestione rendicontazioni. Avendo la disponibilità del cloud, completamento processo informatizzazione processo di spesa che permetta di monitorare l'avanzamento procedura e di fascicoli dove depositare copia di tutto il materiale utile ai fini di eventuali rendicontazioni	0	N° procedure acquisto digitalizzate	20,0	0,0
										A2b2	Rinnovo struttura e integrazione attrezzature informatiche dell'Ente.	Aggiornamento dotazione informatica dell'Ente, riformando tutte le strutture dell'Ente delle attrezzature necessarie. Elenco delle attrezzature ipotizzate: • postazioni di lavoro PC e Notebook in sostituzione / integrazione macchine obsolete; • materiale necessario ad integrare l'attuale strumentazione in dotazione (attrezzature e supporti vari) Per queste attività, in caso nuove forniture potrebbe essere necessaria la ricerca di mercato sul MePa tramite Rdo oppure, se di importo esiguo e ancora fattibile a livello normativo, tramite affidamento diretto.	8,000	N° pratiche perfezionate	4,0	0,0
										A2b3	Gestione / affidamento servizi di assistenza per apparecchiature e macchine d'ufficio – Gestione software in uso presso tutte le sedi dell'Ente – coordinamento della rete informatica dell'Ente – Gestione rete telefonia fissa e mobile – Privacy e GDPR – Transizione digitale	Affidamento e rinnovo dei servizi di manutenzione e assistenza hardware e software dell'Ente di gestione. Elenco delle operazioni ipotizzate: • Mantenimento contratto locazione macchina fotocopiatrice Avigliana e Salbertrand; • Gestione/affidamento servizi di assistenza apparecchiature e macchine d'ufficio (fotocopiatrice Mentoulles ed eventualmente fotocopiatrice Bussoleno); • Gestione manutenzione assistenza Protocollo informatico, fatturazione elettronica, programmi Siscom (Contabilità, Atti e Gestione Pubblicazioni), gestione cloud "Nuvola Siscom" e Nextcloud; • Coordinamento della rete informatica dell'Ente / Organizzazione interna per la gestione dei dati e relativi salvataggi – Gestione spazio in cloud per gestione dati e relativo deposito dati per backup; • Gestione e rinnovo licenze caselle di posta elettronica istituzionali • Coordinamento interno per la gestione della telefonia fissa e mobile • Gestione e affidamento incarichi Privacy – GDPR e Supporto alla Transizione digitale	23.376	N pratiche perfezionate	10,0	0,0

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
		A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali							A2b4	Gestione pacchetti assicurativi dell'Ente	Affidamento del servizio di brokeraggio, gestione Broker e sinistri, rinnovo e stipula nuove polizze assicurative dell'Ente. Elenco delle operazioni ipotizzate: <ul style="list-style-type: none"> Affidamento incarico Broker RCT/O ENTE (da rinnovare per il triennio 2024-2026) RCT/O ENTE regolazione premio ALL RISKS (da rinnovare per il triennio 2024-2026) ALL RISKS regolazione premio Rinnovo polizza TUTELA LEGALE (da rinnovare per il triennio 2024-2026) TUTELA LEGALE regolazione premio INFORTUNI VOLONTARI (da rinnovare annualmente a dicembre) INFORTUNI VOLONTARI regolazione premio POLIZZA ANNUALE RCAUTO E ARD DELL'ENTE – (da rinnovare annualmente per il PERIODO 31.03 – 30.03 di ogni anno) POLIZZA ANNUALE RC DRONI (da rinnovare annualmente al 15 marzo di ogni anno) Per queste attività, in caso di adozione di nuove polizze assicurative/rinnovo delle stesse, il broker effettuerà la ricerca di mercato e l'Ente adotterà il provvedimento di assegnazione alla compagnia assicurativa che avrà effettuato la migliore offerta, tenendo conto delle condizioni assicurative e del premio annuo richiesto.	22.954	N° pratiche perfezionate	6,0	0,0
		A2c	Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente			Gestione amministrativa dei beni mobili ed immobili dell'Ente e loro inventariamento. Gestione tecnica permanente del patrimonio immobiliare, accatastamenti e agibilità. Stime per locazioni, acquisizioni o cessioni. Adempimenti in materia di certificazioni di legge.	90%Σtarg et degli obiettivi operativi dell'azion e	168	0	A2c1	Riqualificazione energetica sedi di lavoro dell'Ente	Sviluppo progettazione di fattibilità tecnico economica e ricerca risorse per avvio del Piano operativo investimenti sulle strutture: 1) Efficientamento energetico sede di Avigliana 2) Efficientamento energetico sede di Salbertrand (priorità impermeabilizzazione e isolamento copertura) 3) Sostituzione caldaie sede Salbertrand con adeguamento impianto elettrico 4) Sedi di Pragelato, Bussoleno interventi minori di efficientamento (es serramenti Pragelato / controsoffitto Bussoleno ufficio GP + potenziamento calorifero)	1.560.000	Affidamento progetti di fattibilità tecnico-economica + Candidatura a bandi di finanziamento	2,0	0,0
		A2c	Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente			Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e infrastrutture in gestione				A2c2	Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e infrastrutture in gestione	1) Manutenzione di impianti e attrezzature, controlli periodici, gestione lavori, servizi e forniture routinari 2) Contratti di locazione, comodato, concessione, gestione. 3) Valutazioni e stime. 4) Banche dati e monitoraggi. Procedure di affidamento dei relativi lavori/servizi.	7.400	Impegno lavorativo. N° documenti elaborati	10,0	0,0
		A2c	Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente			Gestione tecnica / manutenzione ordinaria del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione (carrelli / portasci etc..).				A2c3	Gestione tecnica / manutenzione ordinaria del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione (carrelli / portasci etc..).	Gestione tecnica / manutenzione ordinaria del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione (carrelli / portasci etc..). 24 autovetture e autocarri, di cui 9 a noleggio Esclusa gestione amministrativa (bollì/assicurazione/pratiche noleggio e alienazioni)	10.000	N° ore manutenzione	70,0	0,0
		A2c	Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente			Attività di controllo di gestione				A2c4	Attività di controllo di gestione	Proseguimento dell'attività di controllo di gestione per quanto attiene i costi delle utenze delle singole sedi. Implementazione sistema di controllo dei costi degli automezzi in disponibilità dell'Ente, siano essi a noleggio o di proprietà : in forza di tale sistema di controllo si auspica di poter fornire agli amministratori dell'Ente informazioni utili per la definizione di decisioni di sostituzione.	0	N° report	5,0	0,0
		A2c	Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente			Inventario delle dotazioni e degli equipaggiamenti del personale di vigilanza				A2c5	Inventario delle dotazioni e degli equipaggiamenti del personale di vigilanza	Verifica inventario con localizzazione beni e apposizione etichette numeriche di riconoscimento	0	N° etichette gestite	100,0	0,0
		A2d	Attività giuridico-amministrativa e di controllo a servizio degli Organi e delle Aree			Supporto alle aree e agli organi. Attività giuridico-legale in appoggio (pareri, circolari, controllo atti...). Attività di controllo.	90%Σtarg et degli obiettivi operativi dell'azion e	24	0	A2d1	Supporto alle aree e agli organi. Attività giuridico-legale in appoggio (pareri, circolari, controllo atti...). Attività di controllo. Trasparenza e anticorruzione, GDPR, Privacy. Attività di regolamentazione amministrativa e statutaria.	Assistenza alla direzione per le attività di aggiornamento e adeguamento normativo di Piani e Regolamenti vari relativi a: Sicurezza dei dati, Transizione digitale, URP, GDPR, Accesso agli atti, Videosorveglianza, Anticorruzione, Data Breach, Whistleblowing, oltre alla realizzazione di nuovi piani/regolamenti previsti dalla normativa. Assistenza alla direzione per le attività di gestione e monitoraggio delle azioni previste dai Piani e Regolamenti vari relativi a: sicurezza dei dati, Transizione digitale, URP, GDPR, Accesso agli atti, Videosorveglianza, Anticorruzione, Data Breach, Whistleblowing e altri piani/regolamenti previsti dalla normativa.	0	N° pratiche evase	6,0	0,0
		A2d	Attività giuridico-amministrativa e di controllo a servizio degli Organi e delle Aree			Contenziosi				A2d2	Contenziosi	Svolgimento delle attività istruttorie e procedurali relative ai contenziosi. Contatti e attività relative a quelli in corso.	0	N° h dedicate	20,0	0,0
		A2d	Attività giuridico-amministrativa e di controllo a servizio degli Organi e delle Aree			Redazione e proposta di approvazione Regolamento di Fruizione EGAPAC				A2d3	Redazione e proposta di approvazione Regolamento di Fruizione EGAPAC	Assistenza nell'iter di approvazione del Regolamento di Fruizione dell'Ente (integrazione e sostituzione del Regolamento approvato con D.C. n. 119 del 09/05/2016)	0	Regolamento di Fruizione (R)	1,0	0,0
			Attività degli uffici centrali di supporto generale e				90%Σtarg	99	0							

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
				A2e	Funzionamento uffici	di servizio al pubblico	et degli obiettivi operativi dell'azione			A2e1	Attività degli uffici centrali di supporto generale e di servizio al pubblico / Supporto alle aree e agli organi di gestione e Direttore dell'Ente (compresa gestione protocollo, gestione atti)	Supporto alle aree e agli organi di gestione dell'Ente e al Direttore (gestione protocollo, gestione atti, gestione Repertorio contratti) / Spese varie di gestione della segreteria. Gestione URP e Accesso agli atti. Partecipazione ad azioni con le altre Aree Organizzative dell'Ente e con la Direzione, in via prioritaria l'azione relativa alla revisione dei Piani d'Area delle Aree protette delle Alpi Cozie, oltre alle collaborazioni sulle attività di fruizione estiva di Musei e Centri visita. Gestione IVA Salbertrand e parcheggio Ser Blanc (corrispettivi mensili + fatt.ne elettronica), economato Salbertrand, compilazione prospetti di gestione delle presenze Salbertrand e Val Chisone su programma bollatrice.	500	N° giornate dedicate all'attività di descrizione obiettivo	70,0	0,0
				A2e2						A2e2	Gestione e organizzazione delle attività in Cloud attraverso la condivisione documentale, piattaforme di lavoro, formazione del personale e programmazione dell'adeguamento delle strutture informatiche a servizio del processo e a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni.	Coordinamento e gestione del Cloud di Ente finalizzata al raggiungimento di una buona organizzazione delle lavorazioni, al fine di poter consentire a tutto il personale di utilizzare correttamente la piattaforma e garantire un adeguato e razionalizzato utilizzo dei documenti presenti, garantendo la riservatezza dei dati e delle informazioni. Aggiornamento costante del personale all'utilizzo e alla gestione dell'ambiente di lavoro.	0	N° gg dedicate	40,0	0,0
				A2f	Procedure	Attività di revisione delle procedure ai fini della loro semplificazione e reingegnerizzazione con l'obiettivo di velocizzare e ottimizzare la gestione dei procedimenti.	90%Σtarget et degli obiettivi operativi dell'azione	6	0	A2f1	Revisione delle procedure per l'adeguamento delle strutture informatiche e reingegnerizzazione con l'obiettivo di velocizzare e ottimizzare la gestione dei procedimenti	Gestione procedure e bandi PNRR, con l'intento di finalizzare i fondi del PNRR per dare accesso ai servizi informatici tramite il nostro sito/portale (vedi SPID/CIE), che fa da preludio alla possibilità di inserire i dati dei richiedenti (ditte e soggetti fisici) autorizzazioni, concessioni, domande di partecipazione ad appalti ecc. in modo da attuare la L.241/90 e semplificare il lavoro degli uffici riutilizzando automaticamente i dati acquisiti per il rilascio dei documenti richiesti o la realizzazione dei documenti conseguenti (determinazioni, processi istruttori ecc.). Raccolta, organizzazione di tutta la modulistica presente e diffusione nei confronti delle varie Aree Organizzative e sul sito istituzionale dell'Ente, con l'obiettivo di colmare le attuali lacune comunicative, raggiungendo così l'omogeneizzazione e la semplificazione della gestione delle attività di sportello. Questa azione, in seconda battuta, dovrà permettere al cittadino di gestire le pratiche anche mediante scambio di documenti digitali, non appena l'Ente sarà in grado di offrire il servizio mediante il proprio Sito Istituzionale.		N° pratiche perfezionate	4,0	0,0
				A2f2						A2f2	Semplificazione e reingegnerizzazione	Organizzazione linee generali delle azioni di digitalizzazione, semplificazione reingegnerizzazione, così come precisate nella sezione 2.1.3 del Piano di attività e organizzazione 2024. Verifica e controllo stato di attuazione da parte delle aree proponenti.	0	N° azioni semplificazione/reingegnerizzazione	3,0	0,0
		A3	Public relations e rapporti esterni	A3a	Partenariati, scambi di esperienze ed azioni comuni con altre aree protette e soggetti operanti negli ambiti di interesse dell'Ente	Partecipazione alla definizione delle strategie ed alla gestione della Federazione Italiana delle Aree Protette e della Rete delle Aree Protette Alpine. Pubbliche relazioni e scambi di esperienze con altri Enti ed aree protette naturali italiane ed europee.	90%Σtarget et degli obiettivi operativi dell'azione	27	0	A3a1	Adesione e partecipazione ad attività di Associazioni e Federazioni operanti negli ambiti di interesse dell'Ente (naturalistico, culturale e turistico)	Rinnovo e partecipazione dell'Ente nell'ambito di Federazione Italiana dei Parchi e delle Riserve Naturali, Associazione Rete degli Ecomusei del Piemonte, Associazione italiana amici dei mulini storici, Sistema Bibliotecario Pinerolese, Agenzia Turismo Torino e Provincia Valutazione nuova adesione Associazione Abbonamento Musei. Pubbliche relazioni, partecipazione assemblee, consigli, tavoli di lavoro; scambio di esperienze e fruizione di servizi condivisi al fine di creare economie di scala, migliorare le competenze dell'ente e utilizzare occasioni di formazione.	2.250	% partecipazione a riunioni associative	30,0	0,0
						Monitoraggio delle componenti ambientali (habitat, fauna e flora, suolo, acqua, aria, fattori climatici e paesaggio), dei beni materiali e del patrimonio culturale, anche in relazione ai cambiamenti climatici ed ai flussi, agli usi ed alle interferenze antropiche, secondo quanto previsto dai Piani naturalistici, dai Piani dei Parchi e dai Piani di gestione delle ZSC.	90%Σtarget et degli obiettivi operativi dell'azione	588	0	B1a1	ACLIMO / Clima e acqua: sinergie per il futuro tra parchi alpini	Obiettivo del progetto Interreg Alcotra ACLIMO è di mitigare gli effetti negativi della riduzione delle risorse idriche sulla biodiversità e le conseguenze economiche dovute all'elevata vulnerabilità ai cambiamenti climatici dei pascoli di montagna, per il loro ruolo essenziale nell'economia montana. Avvio e gestione del progetto	79.687	% budget impegnato	60,0	0,0
										B1a2	Monitoraggi Nivometrici e Acque	Rilevi nivometrici in convenzione con ARPA Piemonte – AINEVA, uscite sul campo per effettuare stratigrafie del manto nevoso e altri tipi di rilievi. Inserimento dati su apposito programma e invio all'ARPA. Lettura e controllo delle aste idrometriche posizionate una sul Lago Grande e sul Lago Piccolo di Avigliana, in collaborazione con la Città Metropolitana di Torino. Inserimento dei dati su apposito portale on line.	0	N° letture aste + N° rilievi nivometrici	250,0	0,0

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
		B1	Conservazione	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali					B1a3	Monitoraggio degli effetti della variabilità climatica sulla Biodiversità	Proseguire con l'implementazione della serie storica dei dati raccolti tramite i monitoraggi condotti per verificare gli effetti della variabilità climatica su alcuni gruppi faunistici e sulla componente vegetazionale, in 4 transetti disposti su gradiente altitudinale, di cui 3 localizzati nel parco Orsiera Rocciavre e 1 nelle Oasi Xerothermiche.	10.000	N° ore dedicate sulle ore annuali lavorate e processate	20,0	0,0
										B1a4	Rete Fenologica piemontese	Raccolta dati sul campo, redazione e trasmissione schede per il progetto della Rete Fenologica piemontese a cura della Regione Piemonte.	0	N° rilievi fenologici	20,0	0,0
										B1a5	Gestione stazioni nidificazioni Passera lagia	Gestione stazioni di nidificazione della Passera lagia Petronia, sistemazione cassette nido, verifica occupazioni .	200	N° cassette nido sistemate e verificate	20,0	0,0
										B1a6	Monitoraggio e tutela avvoltoi e rapaci alpini	Attività da svolgersi nell'ambito del Centro di riferimento regionale "Avvoltoi e rapaci alpini", con l' Ente capofila Alpi Marittime. Monitoraggio presenze avvoltoi e rapaci, anche nell'ambito della Rete Osservatori Alpi Occidentali e International Bearded Vulture Monitoring (IBM), con particolare riferimento alla frequentazione del territorio, alle coppie nidificanti e al successo riproduttivo. Redazione bollettino informativo semestrale relativo al Gipeto e relazione annuale conclusiva per Centro Riferenza Regionale. Indicazioni cartografiche di specie nidificanti su pareti rocciose e indicazioni aree di rispetto per attività sportive e attività sorvolo. Organizzazione serate divulgative e formazione rivolta a Guide naturalistiche. Realizzazione in collaborazione col PNM e Gruppo Ornitologico valli di Lanzo di un volume sulla presenza del Gipeto in Piemonte.	2.800	N° relazioni annuali e articoli	3,0	0,0
										B1a7	Censimento acquatici svernanti e garzaie	Censimento acquatici svernanti nei laghi di Avigliana e nei bacini della Val Chisone e censimento delle garzaie nel Parco naturale Laghi di Avigliana e aree limitrofe.	0	N° gg dedicate	3,0	0,0
										B1a8	Censimenti /monitoraggi ungulati e galliformi	Coordinamento Censimenti e/o monitoraggi su Capriolo, Cervo, Camoscio e Stambecco e Galliformi Alpini (Pernice bianca, Coturnice e Fagiano di monte) su tutti i territori PNAC alpini. Valorizzazione dei risultati e verifica della metodica IPS nel monitoraggio della specie camoscio. Attività da svolgersi anche nell'ambito del Centro di riferimento regionale. Verifica della possibilità di applicazione di nuove metodiche di monitoraggio della specie stambecco	0	N° giornate dedicate	62,0	0,0
										B1a9	Monitoraggio sul Lupo e azioni WAEU	Monitoraggio della specie e attuazione delle azioni previste dal progetto Life WolfAlps Eu. Prosecuzione della collaborazione con Servizi veterinari ASL e IZS. Attività di divulgazione e sensibilizzazione e assistenza al mondo pastorale per l'adozione di misure atte alla prevenzione/mitigazione dei danni (fornitura recinzioni elettrificate, ecc.) e gestione dei cani da guardiania (adeguato trattamento dei cani e loro controllo in relazione alla frequentazione turistica del territorio). Partecipazione all'attività delle squadre WPIU quando attivate dal coordinatore responsabile.	0	Somma gg monitoraggi effettuati+n° interventi su predazioni	105,0	0,0
										B1a10	Monitoraggi ex art.17 Direttiva habitat e obiettivi di conservazione	Garantire la sorveglianza dello stato di conservazione degli habitat e delle specie di interesse comunitario per i siti in gestione all'Ente , e finalizzare i dati raccolti per l'elaborazione del Report Nazionale sullo stato di attuazione delle disposizioni della Direttiva e per la definizione e attuazione degli obiettivi di conservazione	22.000	N. habitat e specie monitorati	30,0	0,0
										B1a11	Monitoraggio Ermellino e Donnola	Avviare una raccolta di dati per verificare lo stato di presenza e distribuzione delle popolazioni di ermellino e donnola, in relazione agli effetti dei cambiamenti climatici. Il lavoro da condurre mediante monitoraggi mirati da attuare con l'uso di apposite trappole denominate Mostela.	0	N. ore dedicate su totale lavorato	20,0	0,0

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato						
B	Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale			B1b	Interventi di controllo delle specie. Interventi di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi. Gestione di problematiche sanitarie di fauna e flora.					B1a12	Gestione del progetto transfrontaliero dedicato Biodiversità e Turismo finanziato dal programma Interreg VI-A France-Italia ALCOTRA 2021 – 2027 in partenariato con aree protette nazionali e regionali, francesi ed italiane (coinvolge 7 soggetti - Capofila Parc national du Mercantour con Parco nazionale des Ecrins, Parco nazionale de la Vanoise, Parco nazionale Gran Paradiso, Aree Protette Alpi Marittime e Parco naturale Alpi Liguri. Il progetto persegue i seguenti obiettivi generali • conoscere e gestire gli impatti dei flussi turistici sulla biodiversità nelle aree protette transfrontaliere attraverso la creazione di una metodologia standard di gestione dei dati e lo sviluppo di un protocollo comune di monitoraggio, per attuare forme di tutela e conservazione della biodiversità attraverso il contenimento dei flussi; • accompagnare gli operatori turistici – in particolare i gestori di rifugi - all'utilizzo di pratiche che garantiscano il minor impatto possibile sull'ambiente naturale, verso un modello in linea con le sfide legate alla biodiversità e al cambiamento climatico, per l'adozione di un protocollo di pratiche sostenibili e l'attuazione di interventi pilota; • sensibilizzare i visitatori e gli operatori turistici sul loro ruolo nella conservazione della biodiversità all'interno delle aree protette, attraverso azioni specifiche di comunicazione e formazione, seminari ed eventi. Avvio, gestione e coordinamento progetto		26.700	% budget impegnato	60,0	0,0						
										B1b1	Sistemazione pozze risorgive Lago Piccolo PNLA	Pulizia periodica delle pozze di risorgiva nei boschi di latifolia della sponda occidentale del Lago Piccolo di Avigliana per incentivare la deposizione di larve di Salamandrina salamandrina e conteggio delle larve deposte	0	N° pulizie	10,0	0,0						
										B1b2	Monitoraggio presenza Nutrie nei PNLA e attuazione degli interventi di contenimento	Monitoraggio della presenza della specie tramite monitoraggio costante. Attuazione degli interventi di contenimento stabiliti (parere favorevole ISPRA prot. 55868 del 11/10/2022 e conseguente D.D. 356 del 07/12/2022 EGAPAC di attuazione del Piano) tramite trappolaggio o abbattimento diretto su campo da operarsi a cura del personale dell'Ente.	0	N° uscite monitoraggio	10,0	0,0						
										B1b3	Monitoraggio presenza cinghiale, rielaborazione Piano di Gestione Cinghiale 2024-2027 e attuazione documento strategico in funzione del contenimento della PSA.	Monitoraggio della presenza della specie tramite fototrappolaggio (PNLA, PNGB, PNOR, PNVT) e monitoraggi passivi ricerca carcasse (PSA). Assistenza per rilevamento danni con tecnici incaricati da CMTO. Rielaborazione del Piano di Gestione Cinghiale 2024-2027 con l'attuazione delle azioni di abbattimento previste dal Documento Strategico in funzione anche del contenimento della PSA. Acquisto materiale (recinzioni, dissuasori, foraggiamenti, ecc.)	5.000	N° monitoraggi (60) + N. uscite (50) + N. capi abbattuti (45)	155,0	0,0						
										B1b4	Attuazione progetto dezanarizzazione	Continuare nell'attività di lotta biologica alle zanzare con azioni di monitoraggio dei focolai e interventi mirati di lotta biologica per i comuni di Avigliana, Sant'Antonino, Villardora e Trana. Monitorare lo stato di evoluzione delle infestazioni e programmare di conseguenza gli interventi con trattamenti terrestri e, nel caso di infestazioni estese, con trattamenti aerei. L'attività viene svolta con l'affidamento del servizio di referente zanzare a personale esterno all'ente qualificato per l'attività	63.504	% superficie trattata	85,0	0,0						
										B1b5	Progetto Life Predator. Interventi di contrasto al pesce Siluro	Il progetto LIFE Predator si propone di affrontare in modo integrato il problema dell'invasione del pesce siluro nelle acque di Lombardia e Piemonte con particolare riferimento a 24 laghi di piccole, medie e grandi dimensioni. Per l'ente Alpi Cozie sono inseriti nel progetto il lago Grande e il lago Piccolo di Avigliana. Il progetto LIFE Predator intende conseguire i seguenti risultati: • contenere e possibilmente eradicare il siluro nei piccoli laghi inseriti nella rete Natura 2000 (Laghi di Avigliana) • sviluppare un processo di valorizzazione di questa specie a fini gastronomici, per aumentarne la pesca e il consumo, dunque favorire la cattura al fine di incrementarne il contenimento. Gestione e coordinamento progetto.	18.833	% budget rendicontato	90,0	0,0						
																B2a1	Rilievi pastorali e vegetazionali	Attività di rilievi vegetazionali e fitopastorali da condurre in campo o anche con l'ausilio di riprese aeree, finalizzati alla caratterizzazione di habitat e all'acquisizione di informazioni qualitative sugli habitat pascolivi e degli ambienti aperti	0	N° rilievi	10,0	0,0
										B2a2	Partecipazione Progetto Herb to Change e riattivazione BDVeg dell'Ente	Herb to Change: partecipazione progetto promosso dall'Orto Botanico di Torino che prevede la digitalizzazione degli erbari quale strumento di monitoraggio ambientale anche in conseguenza dei cambiamenti climatici. Riattivazione BDVeg per archiviazione dati botanici dell'Ente.	700	N° schede digitalizzate + N. dati inseriti in BDVeg	100,0	0,0						

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato					
	Conservare e	B2	Ricerca scientifica applicata alla conservazione	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC	Sulla interazione delle principali specie animali e sulle interazioni fra le componenti biotiche e abiotiche degli ecosistemi Alpini, conoscenze sullo stato sanitario delle popolazioni animali, dinamiche evolutive delle serie di vegetazione anche in relazione alle pratiche zootecniche ed agli incendi, proiezione delle realtà biologiche di aree protette e ZSC nelle prospettive di global change, ricerche applicate alla conservazione della biodiversità negli ambienti montani).				B2a3	Ricerca scientifica "Distribuzione geografica di zecche Ixodidae e agenti patogeni trasmessi da zecche in Alta Valle di Susa"	Prosecazione, con riferimento all'accordo 2023-2025 (Decreto Presidente dell'Ente n. 3 del 23/02/2023), del progetto di monitoraggio con il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università degli Studi di Torino, mettendo a disposizione le proprie strutture, attrezzature e collaborazione del personale. Supporto al personale del Dipartimento di Scienze Veterinarie, nella misura strettamente necessaria al corretto svolgimento della ricerca scientifica, impegnandosi altresì a contribuire alla ricerca con un contributo annuale incrementato a 800 euro. Raccolta zecche su transetti da marzo/aprile a ottobre/novembre da effettuare una volta al mese. Iniziative informative e divulgative sull'argomento. Possibile coinvolgimento di tesisti/tirocinant	800	% uscite effettuate sul programmato	50,0	0,0					
B2a4						Progetto MontRing – inanellamento scientifico	Progetto di inanellamento scientifico coordinato a livello nazionale da ISPRA; si pone come scopo quello di monitorare la fenologia delle specie di uccelli presenti sul territorio italiano in riferimento alle circa 30 stazioni aderenti al progetto. E' prevista un'uscita ogni decade da aprile ad ottobre presso Laval (PNVT).	400	% uscite effettuate sul programmato	80,0	0,0										
B2a5						Iniziative di ricerca svolte in collaborazione con DBios UNITO	Attività di ricerca condotte dal DBIOS UNITO (rif. Prof. E.D. Chamberlain) nei territori gestiti dall'Ente. È in corso un dottorato di ricerca (2023-2025) curato da C. Mermillon sul Culbianco dal titolo "Colegamenti trofici in un uccello d'alta quota: il Culbianco Oenanthe oenanthe come predatore e preda.", con l'impiego di stagisti, anche stranieri, e la stesura di tesi magistrali. Inoltre, vedrà la sua conclusione e discussione nel 2024 il dottorato di ricerca curato da R. Alba intitolato "Studio delle interazioni tra le comunità di uccelli alpini e il disturbo delle valanghe".	0	N° gg dedicate	10,0	0,0										
B2a6						Progetto "Una sosta per il piviere tortolino"	Tutela di un'importante area di sosta per il Piviere tortolino durante la migrazione post riproduttiva. In seguito ai risultati del precedente progetto di inanellamento scientifico della durata di cinque anni ed ai precedenti monitoraggi, si rende necessario adottare sistemi di tutela del sito di sosta attraverso la delimitazione dell'area più frequentata da parte della specie e continuare il monitoraggio della sua presenza nell'area di studio. Redazione di una monografia sulla presenza del Piviere tortolino nel PNGB (diffusione dei dati, conoscenze e attività di tutela e monitoraggio svolte dal 2003 ad oggi).	2.000	N° servizi dedicati	10,0	0,0										
B2a7						Monitoraggio e studio sulle Falene	Prosecazione dello studio e monitoraggio sulle falene. Attività di tipo divulgativo e informativo (produzione depliant, pubblicazioni, ecc.).	0	N. campioni determinati	20,0	0,0										
																					0,0
						B3	B3a	lazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale	B3a	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere	Tutela dei valori naturali, ambientali, storici, culturali, antropologici e tradizionali attraverso la gestione dei processi pianificatori di legge (piani naturalistici, d'area, di gestione, regolamenti) e dei relativi aspetti autorizzativi. Messa in atto, ai fini gestionali, di un sistema informativo territoriale informatizzato (SIT-GIS). Azioni di indirizzo per la progettazione, il recupero e la valorizzazione dei patrimoni locali.	90%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione e	410	0	B3a1	Affidamento redazione nuovi Piani di Area ed espletamento procedura di VAS	Affidamento redazione nuovi Piani di Area ed espletamento procedura di VAS dei Piani d'area Val Troncea e Avigliana	300.000	N° scoping avviati + N. affidamenti	2,0	0,0
B3a2	Gestione strumenti di pianificazione e autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni, nulla osta di cui all'art.26 L.r.19/09, procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) e valutazione ambientale strategica (VAS) per le aree protette. Rilascio autorizzazioni al transito su strade di competenza (Val Troncea, Gran Bosco e Avigliana in collaborazione con area di Vigilanza)	0	N° documenti elaborati	230,0						0,0										
B3a3	Redigere aggiornare e gestire gli strumenti di pianificazione	Giungere all'adozione dei Piani di gestione dei Siti Natura 2000 Orsiera Rocciavré, Gran Bosco di Salbertrand, Rocciameleone. De piani pasco per Monte Benedetto e per Alpe Tour. Gestire l'istruttoria delle valutazioni d'incidenza	143.952	N° adempimenti necessari	40,0						0,0										
B3a4	Commissioni pascoli e controllo attività zootecnica	Garantire la presenza di personale dell'Ente alle Commissioni Pascolo istituite dai Comuni dei territori in cui ricadono le aree protette e le ZSC in gestione. Le Commissioni hanno finalità consultive e la partecipazione dell'Ente è utile per la soluzione di problemi di conservazione legati all'attività zootecnica. Inoltre, l'Ente ha un ruolo di sorveglianza e controllo dei pascoli (mantenimento confini di pascolo, conferma direttive imposte dalle commissioni pascolo o dall'Ente, carico bestiame ecc...) di cui può riferire all'interno delle commissioni.	0	% incontri effettuati rispetto ai programmati (4)	80,0						0,0										
B3a5	Gestione Sportello Forestale	La l.r. n. 4 del 2009 ha istituito la rete degli sportelli forestali per avvicinare il cittadino e il professionista alle tematiche relative alla gestione del bosco e del territorio. L'attività di questo sportello forestale si esplica attraverso il ricevimento utenti per l'espletamento delle pratiche inerenti le attività selvicolturali, quelle relative all'Albo delle imprese forestali e ai corsi di formazione regionale, la distribuzione di materiale informativo e attività di consulenza sia verso l'esterno che verso altre aree dell'Ente.	0	% istanze evase	100,0						0,0										

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
			Pianificazione, progetti							B3a6	Valorizzazione e recupero ambientale strada Assietta dintorni	Nel caso venga attivato un tavolo sulla gestione della S.P. 173 prevedere una partecipazione volta a svolgere un ruolo, integrandosi con gli altri Enti Interessati, volto alla protezione dell'ecosistema attraversato dalla SP 173 dell'Assietta.	0	N° incontri tavolo di gestione	3,0	0,0
				B3b	Vigilanza, informazione e controlli sul comportamento dei fruitori, antibraconaggio, interventi attinenti la protezione civile	Redazione di studi di fattibilità e progettazione di strutture destinate agli usi di Aree protette e ZSC. Realizzazione delle strutture dedicate alla sorveglianza, alla fruizione ed al monitoraggio ambientale.	90%Σtarg et degli obiettivi operativi dell'azione	73	0	B3b1	Organizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza	Coordinamento dell'attività di vigilanza in collaborazione coi funzionari di settore. Attività coi guardiaparco dei quattro settori. Programmazione delle attività da svolgere, organizzazione vigilanza e raccolta dati nelle ZSC in assegnazione.	0	N. riunioni coordinamento	10,0	0,0
										B3b2	Unità cinofila antiveleno	Addestramento e mantenimento della unità cinofila avviata con il Progetto LIFE WolfALPS e uscite per richiesta intervento di ispezione o bonifica sul territorio.	0	% interventi svolti sul richiesto	80,0	0,0
		B4	Il valore del capitale naturale e dei servizi ecosistemici	B4a	Valutazione del capitale naturale e dei servizi ecosistemici e individuazione della governance per la sua valorizzazione	Attribuzione di un valore al capitale naturale e ai servizi ecosistemici per rendere più chiaro agli stakeholders il valore della perdita di biodiversità e la spesa necessaria per il suo ripristino, contribuendo così alla messa in opera di attività e servizi per la sua valorizzazione e difesa. Misure di adattamento delle specie dovute ai cambiamenti climatici	p.m.	p.m.	p.m.		per memoria	Non sono attualmente previste azioni su questa pianificazione strategica				
		C1	Conservazione	C1a	Progettazione ed interventi straordinari	Redazione di studi di fattibilità e progettazione di strutture destinate agli usi di Aree protette e ZSC. Realizzazione delle strutture ed infrastrutture dedicate alla sorveglianza, alla didattica, alla fruizione, ai monitoraggi, a garantire gli equilibri ambientali e le connessioni ecologiche.	N° procedure attivate	8	0	C1a1	Nuove realizzazioni di strutture	Col Ciapis: Realizzazione nuova struttura a servizio del personale di vigilanza/turisti di tipologia bivacco, con una parte chiusa riservata al personale del Parco	70.000	N. atti amministrativi	3,0	0,0
										C1a2	Nuove realizzazioni di strutture	Realizzazione punti ricarica e-bike mobili con pannello fotovoltaico	10.000	N. punti installati	2,0	0,0
										C1a3	Nuove realizzazioni di strutture	Realizzazione Punto informativo mobile Attività svolta in coordinamento con Servizio Fruizione e Comunicazione	77.000	N. riunioni tecniche	4,0	
										C1b1	Manutenzioni straordinarie alle sedi dell'Ente Parco	1) Manutenzione Straordinaria copertura tetto piano interrato sede Prigelato +perfinenze esterne sede Prigelato 2) Compartimentazione spazi e riorganizzazione aree di lavoro sede di Bussoleno 3) Zanzariere sede Bussoleno 4) Sede Avigliana: ricerca perdite ufficio GP piano terra e verifica occlusione pluviali e gronde in area vano scale (valutare installazione linea vita)	18.000	SAL %	70,0	0,0
										C1b2	Interventi di manutenzione o ripristino funzionalità impianti elettrici/idraulici/riscaldamento/fotovoltaico sedi e strutture in gestione	1) adeguamento impianto elettrico basso fabbricato ad uso locale congelatori (ex canile) presso la sede di Salbertrand 2) Revisione impianti videosorveglianza sede Salbertrand e mulino 3) sostituzione di 1 pannello fotovoltaico a servizio del rifugio alpino Casa Assietta 4) sostituzione scheda elettronica impianto fotovoltaico rifugio Orsiera (parzialmente bruciata) 5) efficientamento impianto idraulico Casotto Orsiera + messa in sicurezza vasca acquedotto 6) alimentazione a GPL caldaacqua – distribuzione interna Rifugio Assietta 7) Manutenzione straordinaria al termocconvettore del Rifugio non gestito del Beth 8) apertura tramite citofono cancello Vs autostrada sede Salbertrand	9.250	SAL %	70,0	0,0
										C1b3	Manutenzione ordinaria alla rete sentieristica e alle strutture outdoor	1) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria alla rete sentieristica delle Aree Parco e chiusura di sentieramenti "scorcioate" per evitare dissesti con adeguata cartellonistica ad inizio sentiero di spiegazione. 2) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture presenti sul territorio (bacheche, aree attrezzate, ecc) 3) Manutenzione ordinaria e segnatura del percorso Ciaspole a Prigelato Attività svolte in collaborazione con Area Vigilanza	10.000	N. interventi progettati, coordinati e/o realizzati internamente	7,0	0,0
				C1b	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica	Attività permanente di mantenimento e miglioramento del patrimonio immobiliare, dei sentieri, dei manufatti e dei percorsi tematici o didattici attrezzati (ecomusei, strutture e infrastrutture dedicate alla sorveglianza, alla fruizione, ai monitoraggi, agli equilibri ambientali e alle connessioni ecologiche...): manutenzioni ordinarie e straordinarie, adeguamenti alle normative di settore, verifiche di legge, sicurezza dei locali e degli impianti.			0	C1b4	Interventi straordinari per la sistemazione dei sentieri	1) Rifacimento integrale segnaletica verticale sentieri Roure/Fenestrelle 2) Interventi di messa in sicurezza del Sentiero degli Alpini-Masselto 3) Manutenzione straordinaria strada del Colle della Vecchia – Usseaux 4) Manutenzione straordinaria Sentiero dei Franchi nel tratto Sapè - Clot Vacher all'interno del PNGBS	522.966	N. interventi progettati, coordinati e/o realizzati internamente	7,0	0,0
										C1b5	Implementazione aree attrezzate e camping Pian dell'Alpe	Necessità di implementare e sostituire le dotazioni presenti nelle principali aree attrezzate e nel Campeggio autorizzato di Pian dell'Alpe. Manufatti realizzati in amministrazione diretta nelle due falegnamerie del Parco e installati dal personale	10.000	N° manufatti realizzati	10,0	0,0

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
serve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale		Infrastrut								C1b6	Interventi straordinari per la sistemazione dei sentieri	1) Interventi di riqualificazione sentiero da Fontana della Gerpula a rifugio Amprimo 2) Sistemazione dei dissesti della Strada del Selleries	780.000	N. interventi progettati, coordinati e/o realizzati internamente	1,0	0,0
										C1b7	Manutenzione straordinaria ai Punti Informativi del Parco	1) Ser Blanc installazione di pannello solare per corrente elettrica + sistema toilette a secco + staccionata Ser Blanc 2) Pinea rifacimento copertura di Pinea e rimozione WC chimico (riadattamento spazi) + sistema toilette a secco + staccionate varie area Pinea 3) Avigliana: Installazione toilette a secco ad Avigliana + chiusura Baia Grande Valutare installazione punto info per Lago Piccolo con tipologia smontabile Attività svolta in coordinamento con Servizio Fruizione e Comunicazione	40.000	N° interventi realizzati	5,0	0,0
										C1b8	Manutenzione straordinaria alle infrastrutture outdoor	1) Intervento manutentivo capanno Birdwatching Lago Piccolo 2) Rifugio Assietta: delimitazione parcheggio 3) Rifacimento dissuasori Strada Assietta	21.500	N° interventi realizzati	2,0	0,0
										C1b9	Manutenzione straordinaria alle infrastrutture pastorali	Manutenzione straordinaria alle abbeverate fisse PNOR Val Sangone in relazione all'attività pastorale e uso dei manufatti Lavori di migliorata abbeverata Jouglard (rifacimento opera di carico)	15.000	N° interventi realizzati	1,0	0,0
		C1c	Accessibilità alle persone	Adattare le strutture ed i servizi fisici messi a disposizione del pubblico alle esigenze delle persone con disabilità o bisogni speciali in modo che possano godere della possibilità di visitare, alloggiare e prendere parte ad eventi senza incontrare problematiche o difficoltà in condizioni di autonomia, ma anche di sicurezza e comfort.	90%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	1	0	C1c1	Supportare e migliorare l'accesso estivo al Parco naturale della Val Troncea	Individuazione miglior collaborazione con il Comune di Pragelato per la gestione del servizio estivo di navetta sulla strada di fondovalle del Parco Val Troncea con coerenza alla regolamentazione di accesso motorizzato alla valle, compresi i parcheggi / area parcheggio Baracot (esterne all'area protetta)	1.000	N° collaborazioni attivate	1,0	0,0		
		C2a	Punti informativi	Realizzazione e gestione di contenuti di punti e sentieri informativi, anche in collaborazione con le comunità locali, per veicolare una migliore informazione sul territorio protetto e sulle sue progettualità, proposte, iniziative e opportunità. come opportunità di scoprire e promuovere itinerari dove antichi edifici, manufatti ed attrezzi in uso nella vita quotidiana raccontano secoli di storia e di sfruttamento delle risorse del territorio e costituiscono punti dimostrativi di attività produttive effettuate con tecniche tradizionali suscettibili di attività didattiche e di ricerca con popolazione, associazioni ed istituzioni culturali.	91%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	90	0	C2a1	Progetto di identificazione visuale Rete NATURA2000	Stampa nuova cartellonistica per accessi alle ZSC, ristampa cartellonistica tematica accessi e sentieri Parchi, installazione nuova segnaletica verticale su sentieri (PNOR priorità) Attività svolta in coordinamento con Servizio Fruizione e Comunicazione	89.000	N° cartelli stampati	100,0	0,0		
		C2a2		Gestire con continuità e coerenza la Comunicazione esterna e lungo il percorso ecomuseale	Parco naturale del Gran Bosco ed Ecomuseo Colombano Romean: completare e adeguare ai tempi la comunicazione esterna con la sostituzione dei pannelli informativi dei siti, lungo il percorso ecomuseale, e rifare/sostituire i pannelli informativi, ormai fatiscenti, del sentiero dei franchi (tra Salbertrand e Oulx) e del punto panoramico all'inizio del Gta	3.750	N. pannelli realizzati	6,0	0,0							
		C2b1		Comunicazione e Divulgazione azioni e provvedimenti riguardanti l'attività istituzionale dell'Ente	Comunicazione e Divulgazione azioni e provvedimenti riguardanti l'attività istituzionale dell'Ente, diffusione informazioni legate a provvedimenti degli organi attraverso i mezzi di comunicazione a disposizione, compresa la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente.	500	h medie necessarie per la pubblicazione di atti	0,1	0,0							
		C2b2		Installazione tabellazione dei confini aree PNOR Val Sangone e PNV	Installazione tabellazione dei confini: PNOR VAL SANGONE – VAL CHISONE PNV T PNGBS	3.000	N° tabelle installate	120,0	0,0							
		C2b3		Comunicazione ambientale dell'Ente	Mantenimento, e gestione del sistema informativo territoriale già avviato Attività di coordinamento e gestione del sistema Alpi Cozie Outdoor e sue componenti (mantenimento server cloud VPS, geodb, webgis di gestione, app mobile, minimappe, amministrazione sistema, pagine web e diffusione relativa su vari siti esterni, dominio alpicozie.eu e parchialpicozie.it)	5000	Mantenimento sistema (Si-No=1-0)	1	0,0							

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato												
C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle ri	C2	Informazione turistica-ambientale	C2b	Comunicazione esterna						C2b4	Gestire con continuità e organicità la Comunicazione esterna dell'Ente verso l'ampio pubblico	Dare continuità al coordinamento e alla gestione della comunicazione online dell'ente attraverso i seguenti canali attivi e presidiati: sito web (parchiapicozie.it), news e newsletter settimanale (uscita il venerdì), canali social con 5 pagine Facebook (ente + 4 Parchi) e un account su Instagram, YouTube e Twitter, calendario eventi ente con pubblicazione anche su relativa sezione su portale Piemonte Parchi e TTP. Nuova newsletter interna per i dipendenti (cadenza mensile). Realizzazione Calendario 2025 di ente (realizzazione grafica tavole interna)	1.100	N° newsletter interne e esterne	60,0	0,0											
												Sostenere e gestire la comunicazione esterna cartacea o su altro supporto con aggiornamento materiale informativo, ristampa pieghevoli anche tramite collaborazione centro stampa Regione Piemonte, aggiornamento pannelli informativi sul territori, attivazione servizi giornalistici video durante eventi di rilievo, attivazione collaborazione radiofonica, redazionali su riviste, predisposizione avvisi, locandine e comunicati (pericolo valanghe, incendi boschivi etc...) attraverso sedi, bacheche dell'ente, punti informativi, rifugi e altri enti che collaborano.																
				C2c	Accessibilità digitale									C2b5	Mantenimento domini internet e account store in capo all'Ente e sviluppo manutenzione evolutiva del sito web istituzionale con rilascio in nuova veste e architettura	Gestire il servizio hosting, gestione, sicurezza e backup, manutenzione ordinaria ed evolutiva del sito web istituzionale dell'Ente attivato per il biennio 2023-2024 sulla base di specifico disciplinare tecnico redatto appositamente dall'ente ed in conformità ai principali strumenti per la condivisione di conoscenza e soluzioni tecnologiche per la PA tra cui le Linee guide design siti.	1100	N° messe oline + N. dichiarazioni accessibilità	2	0,0								
															Completare la manutenzione evolutiva supportando la Ditta incaricata che gestisce la completa riscrittura del Content Management System (CMS), utilizzando moderne tecnologie opensource: Django, React, PostgreSQL; il completo rifacimento della parte amministrativa del sito, che sarà basata su Django Baton, la revisione grafica e funzionale del frontend, la fornitura del servizio di newsletter su piattaforma Tazebao e la formazione e assistenza necessaria al personale dell'Ente per operare sul sito e sulla newsletter.													
															Aggiornamento della dichiarazione di accessibilità del sito web online.													
				C2c	Accessibilità digitale									C2b6	Comunicazione ambientale dell'Ente: implementazione webgis	Definire internamente le scelte software per la gestione dei dati cartografici e tematici GIS utilizzati da tutte le strutture tecniche dell'ente	0	N. Report sintesi soluzioni	1	0,0								
															Valutare l'assetto dati dell'attuale geodb "Alpi Cozie Outdoor" individuando la miglior strada evolutiva per garantirne gestione e manutenzione nel tempo, valutando i costi anche di più soluzioni													
															Individuare le possibili alternative tenendo conto della necessità di mettere a disposizione del pubblico (tramite web) informazioni e dati territoriali in formato aperto mantenendo la consultazione pubblica dei dati rilasciati tramite piattaforma Alpi Cozie Outdoor (https://www.parchiapicozie.it/webgis)													
				C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale	C3a	Centri visitatori, ecomusei, beni monumentali, storici ed etno-culturali	C3a	Centri visitatori, ecomusei, beni monumentali, storici ed etno-culturali	Centri visitatori, ecomusei, beni monumentali, storici ed etno-culturali	90%Σtarg et degli obiettivi operativi dell'azione	46	0		C3a1	Certosa di Montebenedetto	1) nuova infrastruttura per allacciamento elettrico di rete della Certosa di Montebenedetto (in fase di verifiche con Enel e Comune) 2) Sostituzione lampade con tecnologia Led per la Chiesa 3) Messa in sicurezza arco Correria (compreso progetto) 4) pavimentazione dei due locali punto vendita e cucina, attualmente rifiniti con solo battuto in cls, per una superficie complessiva di circa 25-30 mq 5) impianto idraulico foresteria: rifacimento integrale con opere edilizie di completamento	192.000	N° bandi su cui candidare	1,0	0,0							
Restyling Aula didattica sede Avigliana	Riallestimento scenografico aula didattica																											
		14.000	% realizzazione progetto													50,0	0,0											
C3b	Visite guidate, incontri tematici e attività di sensibilizzazione per singoli, famiglie, gruppi organizzati, comitive, associazioni, aziende, gruppi di giornalisti	Accompagnamenti guidati sul territorio ed attività tematiche (incontri, conferenze, uscite/visite o soggiorni sul territorio) rivolte a singoli, famiglie, associazioni, gruppi organizzati, comitive, per la frequentazione in sicurezza del territorio alpino, la diffusione della cultura, del rispetto dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile.	90%Σtarg et degli obiettivi operativi dell'azione													45	0					C3b1	Sensibilizzazione ambientale e culturale attraverso proposte turistiche, visite guidate per gruppi e associazioni	Accompagnamenti guidati (anche tramite le guide, attivate a chiamata) sul territorio e attività tematiche rivolte a singoli, famiglie, associazioni, gruppi organizzati, comitive, per la diffusione della cultura, del rispetto dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile. Proposte turistiche tematiche sviluppate in giornate o serate Servizi in parte venduti dall'Ente a tariffa	10.000	N° uscite	50	0,0
C3c	Realizzazione nuovi materiali informativi tematici									C3c1	Realizzare (compreso progetto grafico) e stampa (tramite centro stampa RP) di un nuovo opuscolo "Giardino delle Farfalle" e di nuovo pieghevole "Formaggio tipico parchi Alpi Cozie"	0	N° opuscoli in stampa	2,0	0,0													

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O.	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato		
			Set	C3c	Materiale di sensibilizzazione	Realizzazione e veicolazione di materiali per la sensibilizzazione su temi attinenti la conservazione e la tutela dei beni naturali, culturali ed ambientali.	91%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	5	0	C3c2	Realizzazione documentari e filmati	Realizzazione documentari e filmati su temi naturalistici, storici e sull'attività del Parco per diffusione via web con valenza anche didattica. In particolare realizzare il video racconto della cattura ibridi da restituire nel convegno finale LIFE WolfAlps EU	0	N° filmati prodotti	3,0	0,0		
										C3c3	Realizzazione nuove pubblicazioni culturali tematiche	Realizzare e stampare pubblicazioni tematiche anche in collaborazione con altri enti al fine di veicolare contenuti naturalistici o culturali di interesse. In particolare "Gestione dei boschi (e non solo) in Val Chisone" tramite collaborazione con tipografia esterna. Ulteriori due cahier della collana dell'Ecomuseo Colombano Roman con riferimento a "Ricerca storica Vauban Alta Valle Susa" e "Ricerca toponomastica frazioni (mancanti) del Comune di Oulx".	4.000	N. nuove pubblicazioni	1,0	0,0		
										C4a	Publicazioni, tesi, poster, report	Collaborazione, anche in termini di supporto all'attività di campo e logistica, a studi e ricerche; redazione di articoli scientifici, supporto a tesi di laurea e dottorato, loro pubblicazione e						
		C4	Divulgazione naturalistica, scientifica, gestionale			C4b	Convegni, conferenze, workshop e webinar	Organizzazione, partecipazione, presentazioni in occasione di incontri, convegni, seminari webinar su aree, habitat, biodiversità, cambiamenti climatici, tutela e conservazione ambientale, valorizzazione beni culturali, aspetti storico-culturali, problematiche territoriali e di interesse per i vari settori funzionali dell'Ente.	90%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	2	0	C4b1	Partecipazione a convegni scientifici e organizzazione di eventi di comunicazione interna su progetti a cui aderisce l'ente predisposizione di eventuali comunicazioni orali o poster	2.000	N° comunicazioni presentate in convegni	2,0	0,0	
						C4c	Formazione scientifica, naturalistica e gestionale	Attività formative scientifiche, naturalistiche e gestionali: corsi di formazione per guide naturalistiche, laureandi, stage e formazione post-laurea, tirocini. Tutoraggio studenti in alternanza scuola lavoro. Partecipazione a corsi e lezioni per guide naturalistiche.	N° incontri, eventi, mostre e stand	10	0	C4c1	Formazione e aggiornamento accompagnatori naturalistici		N° incontri formazione	10,0	0,0	
						C5a	Progetti di educazione ambientale	Accompagnamenti guidati sul territorio e attività didattiche rivolte a scuole di ogni ordine e grado per la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale, attraverso incontri in classe o lezioni in didattica a distanza, conferenze tematiche e uscite sul territorio, con o senza laboratori, sui temi ambientali e di sviluppo sostenibile. Trasmissione alle giovani generazioni di comportamenti positivi per la conservazione del patrimonio ambientale (naturale, storico e culturale) attraverso l'educazione alla natura, allo sviluppo sostenibile, alla cittadinanza attiva e responsabile (educazione civica). Progettazione e aggiornamento di attività didattiche strutturate per progetti, temi e classi di età.	90%Σtarget degli obiettivi operativi dell'azione	86	0	C5a1	Didattica e accompagnamenti per la Scuola	Gestione servizi di fruizione rivolti alle scuole e al mondo educativo, di ogni ordine e grado, tramite Guide naturalistiche esterne e personale interno Forniture materiali didattici necessari (compresa cancelleria)	20.000	N° uscite sul territorio	90,0	0,0
		C5	Educazione ambientale									C5a2	Adeguare e aggiornare le proposte didattiche alle nuove sfide climatiche e ambientali	5.000	N. proposte nuove	5,0	0,0	
		ppo economico e sociale delle comunità locali		D1	Marketing territoriale	D1a	Marchio di qualità del parco							Inserito in C3c1				
						D1b	Gestione delle strutture ricettive dell'Ente e di servizio ad esse	Favorire l'accoglienza turistica di un pubblico motivato e sensibile ai temi ambientali e culturali in strutture che offrano opportunità uniche di contatto con la natura, storia, cultura alpine, favoriscano un approccio pedestre alle aree protette, incentivino le attività economiche sostenibili attraverso il lavoro dei gestori, l'esercizio di filiere corte con le attività agricole vicine e l'attività degli accompagnatori naturalistici e cicloturistici.	N° affidamenti	1	0	D1b1	Gestione rifugi e strutture ricettive e di servizio dell'ente	Coordinamento delle attività di affidamento, gestione, manutenzione, controllo e pagamento canoni dei rifugi e delle strutture ricettive di proprietà o in concessione/comodato. Rilevazione dati relativi alla frequentazione e alla customer satisfaction. Affidamento gestione Rifugio Assietta	0	N. affidamenti	1,0	0,0
D1c	Eventi e manifestazioni di promozione					Organizzazione di manifestazioni inerenti le caratteristiche storico-culturali ed ambientali delle aree protette, dell'Ecomuseo Colombano Roman, del complesso della Certosa di Montebenedetto e della Casa museo degli Escartons in grado di potenziare l'offerta e la promozione dell'Ente fuori dal territorio. Programmazione, diffusione e gestione coordinata col territorio di rassegne eventi, mostre e eventi di vario genere (serate, convegni, mercatini, dimostrazioni, presentazione di libri e ricerche, video, filmati, concerti, laboratori di creazioni di artigianato, laboratori didattici e caseificazioni in occasioni di fiere)	N° incontri, eventi, mostre e stand	27	0	D1c1	Gestione calendario eventi compresa partecipazione con stand promozionale, proposta eventi a tema	Gestione rassegne e eventi turistico-culturali • Eventi Parchi e Certosa di Montebenedetto comprese collaborazioni con Rassegne (es. Scenario Montagna, Lo Spettacolo della Montagna, Borgate dal Vivo, Valsusa filmfest...) • Ecomuseo Colombano Roman (finanziamento Ecomusei) : visite teatralizzate, istuara 'd'bo, giornata archeologia, giornate mulini • Rassegne culturali di territorio Partecipazione con stand tematico e attività di divulgazione e sensibilizzazione a fiere e sagre del territorio prevedendo anche il coinvolgimento di Guide APAC Proposta per nuova edizione del Miglior Formaggio dei Parchi Alpi Cozie	10.000	N° incontri, eventi, mostre e stand	30,0	0,0		

Codice A.S.	Descrizione Area Strategica	Codice Pianificazione Strategica	Descrizione pianificazione strategica	Codice P.O	Piano Operativo	Output	Indice	Target	Risultato	Codice O.O.	Obiettivo Operativo	Output	Spesa prevista (€)	Indicatore	Target	Risultato
D	Promuovere e progettare - Promozione dello svilu	D2	Finanziamenti	D1d	Merchandising	Promozione e vendita dei prodotti e dei servizi dell'Ente quali gadgets, pubblicazioni tematiche, prodotti del territorio, attività ricettive e varie.	% Incremento o proventi rispetto a 2023	9	0	D1d1	Attività commerciale dei prodotti promozionali delle pubblicazioni tematiche comprensive di iniziative a scopo promozionale	Dotare i punti informativi, i bookshop dell'ente (anche estivi) e gli stand itineranti di materiale promozionale vario (gadget vari, magliette, accessori personalizzati) nonché pubblicazioni tematiche di carattere culturale-storico-naturalistico con l'obiettivo di far conoscere e valorizzazione le aree protette e le attività svolte dall'ente e di incrementare i proventi propri dell'ente. La scelta del materiale promozionale dovrà tener conto della provenienza del prodotto privilegiando produzioni locali anche artigianali e scegliendo prodotti ecologici e eco-sostenibili. La scelta del fornitore di tale materiale sarà favorita - per produzioni non esclusive - dalla raccolta di manifestazioni di interesse tramite avviso pubblico.	20.000	% Incremento proventi rispetto a 2023	10,0	0,0
				D2a	Contributi a comuni e stakeholders	Attivazione di iniziative, anche a carattere contributivo, a favore di enti locali, associazioni e stakeholders per l'attuazione di politiche sostenibili ed in grado di contribuire alla crescita della qualità di vita, del benessere e del lavoro delle comunità locali	p.m.	p.m.	p.m.	D2a1	Nuova edizione rassegna culturale Chantar l'Uvern - 16a edizione - Inverno 2024/2025 Definizione budget e sua gestione Modalità di coinvolgimento Comuni interessati	Riattivazione gruppo di lavoro ampio per organizzare una nuova edizione della rassegna culturale Chantar l'Uvern frammenti di lingua e cultura occitana, francoprovenzale, francese sulla stagione invernale 2024/2025	10.000	N. appuntamenti/venti	20,0	0,0
				D2b	Collaborazione istituzionale per la preparazione e gestione di progetti e interventi	Compartecipazione a percorsi di progettazione in concertazione con Enti locali, Enti Parco, Associazioni, privati per la preparazione e presentazione di progetti anche a finanziamento che mettano a sistema servizi, attività e conoscenze per una migliore informazione, infrastrutturazione o manutenzione, valorizzazione, fruizione sostenibile del territorio. Ricerca finanziamenti a livello locale, nazionale e comunitario	N° aggiudicazioni	1	0	D2b1	"Conservation actions of galliformes in the alpine grasslands of the western Alps - LIFE GALLIFORCE	Collaborazione istituzionale con i partner di progetto per la gestione della fase di eventuali integrazioni alla candidatura ed eventuale avvio del progetto. Il progetto ha l'obiettivo di contribuire alla conservazione di specie di interesse comunitario (Fagiano di onte, Coturnice, Pernice bianca) attraverso azioni volte a ridurre le pressioni antropiche su tali specie per arrivare ad una strategia di gestione coordinata a livello di arco alpino occidentale.	0	N°aggiudicazioni	1,0	0,0



Aree Protette
Alpi Cozie

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE 2024

All. 2_sez. 2.2 – Schede Performance



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1a1
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1a	Revisione organizzativa
Obiettivo gestionale	Revisioni organizzative: definizione pianta organica di Ente. Verifica carichi di lavoro diversi servizi con introduzione nuova area.	

Descrizione obiettivo (output)
<ul style="list-style-type: none"> • Completamento definizione pianta organica 2024 di Ente. • Definizione piano triennale dei fabbisogni anche alla luce delle cessazioni presumibili di personale in servizio per pensionamento • Monitoraggio a campione attività svolta in giornata dal personale dipendente con l'introduzione di apposite schede di rilevazione e verifica carichi di lavoro diversi servizi con introduzione nuova area.

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Elaborazione schede carichi di lavoro	n. schede elaborate				50	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	100	Leschiera Monica	Responsabile Area	Pastre	Addetto raccolta schede rilevazione
				Garrone	Addetto raccolta schede rilevazione
				Rumiano	Addetto raccolta schede rilevazione
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1b1
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1b	Reclutamento, mobilità e gestione delle risorse umane
Obiettivo gestionale		Gestione accompagnamento a pensione e procedure di reclutamento nuovo personale in sostituzione

Descrizione obiettivo (output)
<p>Nel corso dell'anno 2024 andranno gestite le seguenti assunzioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> • guardiaparco per turn-over • esecutore amministrativo per turn-over • esecutori tecnici stagionali • istruttori tecnici stagionali <p>Andrà poi seguito l'accompagnamento al pensionamento della seguente figura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esecutore amministrativo <p>A tale pensionamento se ne potranno aggiungere altri a seguito di adesioni a quota 103 o per lo sviluppo di particolari situazioni fisiche che interessano dipendenti dell'Ente.</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Assunzioni realizzate	n. assunti				5	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	100%	Leschiera	Responsabile d'area	Rumiano Anna	Funzionario d'area
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1b2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
---------------------------	----	---

Programma operativo	A1b	Reclutamento, mobilità e gestione delle risorse umane
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Gestione dati performance individuale	
----------------------	---------------------------------------	--

Descrizione obiettivo (output)		
Definizione ed assegnazione al personale degli obiettivi di performance individuale, monitoraggio, raccolta dei dati e valutazione del raggiungimento dei risultati.		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% dati dipendenti elaborati (N)	$N=el*100/dip.$	%	-	-	100	el= dati elaborati dip=n. dipendenti in servizio

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Elaborazione dati dipendenti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	100	Marello Luca	Coordinamento ed elaborazione	Referenti di area	coadiuvanti
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1b3
--------	------

Area strategica	A	Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1b	Reclutamento, mobilità, gestione delle risorse umane
Obiettivo gestionale	Attivazione e gestione contratti di somministrazione lavoro per servizi di fruizione estivi	

Descrizione obiettivo (output)

Attivazione e gestione di contratti di collaborazione (tramite formula di somministrazione lavoro o tramite servizio) per servizi di fruizione estivi prioritariamente per n.4 persone per gestione punto informativo in località Baracot, frazione Laval (Pragelato) e punto informativo e bigliettazione parcheggio Ser Blanc (Oulx). In caso di disponibilità di più budget attivare ulteriori 2 risorse per il periodo estivo per il Parco dei Laghi di Avigliana

Assunzione personale interinale per offrire un servizio di informazioni all'utenza e di supporto ai fruitori nei mesi di maggior affluenza turistica agli accessi dei parchi garantendo:

- l'apertura estiva festiva dei centri visita di Pragelato e Salbertrand
- l'apertura dei due punti di informazione nelle aree attrezzate di accesso al Parco Val Troncea e Gran Bosco (Baracot e Ser Blanc) con la gestione a pagamento (se fattibile) degli annessi parcheggi

Gestione contratto, regole, orari e gestione del rapporto a cura dell'ufficio personale. Gestione del programma di attività a cura dell'ufficio fruizione.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
340 70 oppure capitolo spese di persnal e	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Attivazione contratti di somministrazione lavoro a TD per n.4 persone - per 4 mesi - per gestione punto informativo in località Baracot, Frazione Laval (Pragelato) e Ser Blanc (Oulx) – con parcheggio	€ 60.000,00 (€ 15.000,00 al mese)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Attivazione contratti	Numero contratti attivati	Singolo contratto	6	--	4	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Definizione risorse disponibili	x	x	x										
Reclutamento e attivazione contratti			x	x	x								
Gestione contratti, schede mensili, collaudi					x	x	x	x	x				A cura dell'ufficio personale
Gestione attività					x	x	x	x	x				A cura dell'ufficio fruizione
Coordinamento personale					x	x	x	x	x				

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	60%	Nadia Faure	Coordinamento, e gestione delle attività inerenti i punti info	Bermond	Supporto al coordinamento attività svolta a Prigelato
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio	40%	Monica Leschiera	Definizione risorse Istruttoria per assunzione personale e gestione spesa mensile	Personale area bilancio	Attivazione contratti, liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti
			Gestione degli orari e della loro verifica per ogni singolo lavoratore Rapporti con agenzia interinale	Personale area bilancio	Supporto alla gestione dell'orario, verifica rispetto orari e predisposizione schede mensili



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1c1
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
-----------------	---	-------------------------

Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
---------------------------	----	---

Programma operativo	A1c	Sviluppo e crescita professionale del personale
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Conoscere meglio la contabilità in uso presso l'Ente	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)		
Approfondimenti conoscenza di base della contabilità in uso presso l'Ente per poterne comprendere le tempistiche, le interrelazioni e i vincoli con incontri finalizzati on line e presso le diverse sedi dell'Ente		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Incontri organizzati	n. incontri	Numero			3	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e bilancio	100	Leschiera	Responsabile area	Rumiano	Supporto
				Marzo	Supporto
				Pastre	Supporto
				Bermond	Supporto
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1c2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1c	Sviluppo e crescita professionale del personale
Obiettivo gestionale	Conoscere meglio gli applicativi in uso presso l’Ente	

Descrizione obiettivo (output)
Ottimizzazione della professionalità, per rendere il personale parte attiva nel processo di semplificazione, digitalizzazione attraverso il passaggio in cloud dell’Ente. Nello specifico si intende offrire un supporto inteso come “utilizzo consapevole del cloud AlpiCozie”, quindi un intervento concreto su come utilizzare l’architettura delle cartelle in cloud e come gestire i propri documenti in modo che ne sia garantito il backup sul cloud stesso. Nel caso in cui sorga l’esigenza di tenere un approccio più professionale con Sergio Miele, allora sarebbe necessario un affidamento diretto del servizio (se sono previste spese organizzative per lo svolgimento di giornate di supporto).

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
100 10	Interventi straordinari per l’aggiornamento professionale dei dipendenti	Giornate di supporto e assistenza dedicate al personale, in materia di gestione delle lavorazioni in ambiente cloud	500,00 (verrà comunque data priorità agli interventi gestiti in economia)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Sessioni di formazione e supporto professionale dedicate al personale	S/P dove: S = n. Sessioni di aggiornamento effettuate dal personale P = personale coinvolto nell'aggiornamento	Numero	1	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	1	L'obiettivo è il raggiungimento di almeno n. 1 sessione di aggiornamento in media per persona coinvolta.

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Affari Generali	90%	Pierpaolo Massel	Coordinatore attività di formazione dell'Area e fruitore corsi aggiornamento	Casse Ornella Menardi Danila Rocci Noemi	Collaboratori alla realizzazione delle sessioni formative
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Area Personale e Bilancio	10%	Leschiera Monica	Responsabile dell'Area Personale e Bilancio	Pastre Simone	Liquidazione fatture
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1d1
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1d	Comunicazione interna
Obiettivo gestionale	Condivisione delle informazioni e attivazione di azioni comuni	

Descrizione obiettivo (output)	
<p>Condivisione delle informazioni e attivazione di azioni comuni al fine di favorire una maggior interazione e armonizzazione tra le aree funzionali dell’Ente.</p> <p>Strutturare rapporti di maggior interazione e armonizzazione tra le aree funzionali dell’Ente per puntare ad una maggiore condivisione delle informazioni, mediante l’attivazione di azioni comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione di una piattaforma comune all’interno del Cloud di Ente, denominata “bacheca del personale” nella quale depositare, in collaborazione con l’Area Personale e Bilancio, tutti i provvedimenti e le informazioni di diversa natura che riguardano il personale dell’Ente, accessibile a tutti. Prevista per il 2024 la realizzazione di un sistema di notifica che segnali l’inserimento in cartella di nuovi documenti. <p>Possibilità di realizzazione di altre cartelle comuni che possono contribuire alla maggior armonizzazione e condivisione delle informazioni.</p>	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Realizzazione di strumenti utili alla condivisione / armonizzazione delle informazioni interne	Pratiche evase	Numero	>=2	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	>=2	Per pratica evasa si intende la realizzazione o l'aggiornamento di uno strumento di condivisione delle informazioni che possa essere veicolato attraverso la piattaforma di lavoro cloud Alpi Cozie

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Affari Generali	80%	Pierpaolo Massel	Coordinatore attività	Casse Ornella Rocci Noemi	Supporto al coordinatore attività
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Area Personale e Bilancio	20%	Leschiera Monica	Responsabile dell'Area Personale e Bilancio	Samantha Marzo	Supporto al responsabile
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1e1
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1e	Formazione personale dipendente
Obiettivo gestionale	Formazione personale dipendente	

Descrizione obiettivo (output)
<p>Attività di formazione per l’aggiornamento professionale del personale con formazione specifica quale approfondimento giuridico, amministrativo, tecnico con l’obiettivo di conseguire un miglioramento del benessere organizzativo e della professionalità dei singoli operatori secondo le risorse disponibili. Partecipazione a convegni e seminari.</p> <p>Programmazione dei fabbisogni formativi per la relativa sezione del PIAO e attività di confronto con RSU e organizzazioni sindacali.</p> <p>Attuazione del piano di formazione approvato nel PIAO: organizzazione dei corsi di formazione interni e procedure di affidamento attività esterne; tenuta delle attività formative, eventuali attività di verifica di recepimento dei contenuti.</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
10010	Interventi straordinari per l’aggiornamento professionale dei dipendenti	Corsi di aggiornamento professionale per il personale dipendente	15.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° ore medio di attività formative per dipendente	$N = \sum F / \text{dip}$	n°	-	-	1000	F= n° ore frequenze individuali ad attività formative dip= n° dipendenti

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Attività organizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Frequenza corsi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	40	Marello Luca	Coordinatore attività di formazione dell'Ente		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Affari Generali	30%	Pierpaolo Massel	Collaboratore all'organizzazione dell'attività di formazione (su incarico del Direttore)	Casse Ornella Menardi Danila	Gestione protocollo e comunicazioni.
Area Personale e Bilancio	10%	Leschiera Monica	Responsabile dell'Area Personale e Bilancio	Pastre Simone Garrone Renato	Liquidazione fatture, Procedure acquisto
Altre aree	30%	Referente area	Collaborazione organizzazione attività specifiche di area	Vari	



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1e2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1e	Formazione personale dipendente
Obiettivo gestionale	Formazione del personale di vigilanza	

Descrizione obiettivo (output)

Fornire al personale di vigilanza gli strumenti per perfezionare le proprie capacità e professionalità: a questo scopo saranno proposte attività di formazione di carattere routinario e specifico, in modo particolare ai guardaparco nuovi assunti (Corso maneggio armi e formazione rilevatori nivologici (2A)). Attività ordinarie: corsi di aggiornamento su tematiche riguardanti le procedure di PG abilitazione annuale all'uso di armi (3 sessioni arma corta per singolo guardaparco) ed abilitazioni/esercitazioni con armi lunghe utilizzate negli abbattimenti – Esercitazione ARTVA – Esercitazioni AIB Attività specifiche: corsi sulla sicurezza alimentare per le carni di selvaggina, restituzione al personale dei dati derivanti dai monitoraggi; formazione utilizzo di SAPR; Rete Natura 2000. Aggiornamento prontuario delle violazioni ad uso del personale di vigilanza coordinato nei disposti legislativi e nel regime sanzionatorio più attuali. Aggiornamento legislativo (Corsi e acquisto testi) su tematiche relative l'attività di P.G. e P.S.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
100 10	Interventi straordinari per l'aggiornamento professionale dei dipendenti	<i>Formazione professionale dei dipendenti attività ordinarie e straordinarie</i>	TOT: 10.000 così suddivisi
		<i>Formazione AINEVA rilevatore nivologico 2A</i>	1.000
		<i>Seminari vari (esotiche invasive) – Corsi Webinar</i>	2.000
		<i>Corsi di aggiornamento su norma/attività P.G. e P.S.</i>	1.500
115 90	Spese ed oneri per il rinnovo di	<i>Abilitazione annuale all'uso di</i>	4.000

	porto d'armi, decreti per il personale	<i>armi (3 sessioni arma corta per singolo guardaparco) e abilitazioni/allenamenti con armi lunghe</i>	
135 10	Spese per acquisto di giornali, riviste e periodici per fini istituzionali nonché manualistica inclusi supporti cartacei e multimediali		1.500

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. ore di formazione pro capite	$H = \sum h_f / 25$	h.			30	Hf = ore formazione 25 = n. addetti vigilanza

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Abilitazione annuale all'uso di armi (3 sessioni arma corta per singolo guardaparco – formazione e allenamento armi lunghe)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Esercitazioni ARTVA	X	X										X	
Esercitazione AIB		X	X						X	X	X		Valutare possibilità di aggiornamento col competente settore regionale
Partecipazione corsi webinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Corsi AINEVA Osservatore nivologico 2A	X	X										X	
Seminario Specie vegetali Esotiche Invasive				X					X	X			
Attività di P.G. e P.S. (aggiornamenti legislativi)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Inoltare richiesta al settore regionale attraverso il tavolo di coordinamento regionale vigilanza
Aggiornamento prontuario e rif. normativi	X	X	X							X	X	X	
Acquisto testi e Corsi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	90	Rosselli D.	Coordina le attività e verifica la partecipazione del personale ai corsi di formazione e alle	Roux Poignant G. – Barolin D. - Ramassa E. Giunti L. - Giuliano D.	Collaborazione organizzazione e verifica partecipazione corsi ed esercitazioni

			previste annuali.		annuali
		D. Barolin	Aggiorna il prontuario dell'Ente e informa il settore di vigilanza sull'introduzione di nuove norme	Giuliano D., Santo F.	Supporto all'aggiornamento legislativo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria		
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice A1f1

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1f	Dotazioni, equipaggiamenti e controlli
Obiettivo gestionale	Gestione armeria generale dell'Ente	

**Descrizione obiettivo
(output)**

Gestire secondo le norme dettate dall'apposito Regolamento (D.C. n. 20 del 09.05.2016) la dotazione armi dell'Ente. Valutare eventuali dismissioni e nuovi acquisti armi e munizioni secondo i progetti dell'Ente e seguire le conseguenti procedure.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
385 10	<i>Spese per acquisto di attrezzature, materiali, strumenti tecnici, inclusi impianti radio ed attrezzature diverse connesse alle comunicazioni</i>	Acquisto munizionamento e accessori.	1.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. verifiche armeria	$V=\sum v$	N.	4		4	V= n. verifiche

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Controlli ed adempimenti previsti dal Regolamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acquisto e dismissione armi e munizioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Sorveglianza	90%	G. Roux Poignant	Referente per delega del registro generale della armi dell'Ente e gestione armeria generale di Salbertrand.	D. Rosselli	Collabora negli adempimenti della gestione dell'armeria (acquisti armi e munizioni, ecc.)
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1f2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1f	Dotazioni equipaggiamenti e controlli
Obiettivo gestionale	Adeguamento e dotazione impianto radio	

Descrizione obiettivo (output)	
Mantenere anche ai fini della sicurezza personale un sistema radio efficiente e valido per tutto il personale dell’Ente che svolge attività lavorativa sul territorio: costituzione di una base radio in val Susa e manutenzione/batterie per gli apparati più vecchi della Val Chisone. Redazione e approvazione del Regolamento per l’utilizzo delle Radio da parte del personale dell’Ente.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
180 90	Spese per manutenzione ed esercizio impianti radio e creazione base radio in val Susa	Adozione impianto radio in tutti i settori dell’Ente.	10.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Adozione impianti per settore	$P=\sum p$	N.			5	$\sum p$ sedi dotate di impianto radio

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Verifica copertura radio sui territori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Accordi con ditta fornitrice e formazione personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Sorveglianza	90%	E. Boetto	Adozione impianto radio: necessarie verifiche, dotazione base radio territorio val Susa, formazione del personale	Rosselli D., Roux Poignant G., Barolin D., Ramassa E., Giuliano D.	Verifiche coperture e funzionalità
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria		
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice A1f3

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1f	Dotazioni equipaggiamenti e controlli
Obiettivo gestionale		Adeguamento materiale tecnico per monitoraggio ambientale, faunistico, vigilanza ed interventi sul territorio

Descrizione obiettivo (output)

Acquisto materiale tecnico (fototrappole, binocoli, cannocchiali, fonodiffusori per richiami faunistici, etc..) per attività di monitoraggio faunistico e sorveglianza. Dotazioni ottiche per i nuovi guardiaparco, manutenzione e sostituzione ottiche ammalorate. Acquisto binocolo termico per abbattimenti.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
385 10	Spese per l'acquisto di attrezzature, materiali, strumenti tecnici, inclusi impianti radio e attrezzature diverse connesse alle radiocomunicazioni	<i>Acquisto scanner, fototrappole, ottiche, apparecchi ARTVA e binocoli.</i>	10.000
495 90	Spese relative ad interventi sul patrimonio faunistico, materiale per la cattura di animali, trasporto, controlli sanitari, custodia, nonché spese per censimenti faunistici, assistenza e recupero animali.	<i>Acquisto materiale tecnico per attività di monitoraggio faunistico</i>	2.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% Spesa effettuata	$S\% = se \cdot 100 / sp$	%			70	Sp = Spesa prevista Se = Spesa effettuata

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Verifica materiale tecnico da acquistare e preventivi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acquisti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	40	D. Rosselli	Coordinamento acquisti	Roux Poignant G., Ramassa E., Giuliano D., Giunti L., Barolin D.	Consulenza per verifica aspetti tecnici del materiale da acquistare.
Biodiversità	40	L. Maurino	Coordinamento acquisti	B. Rizzioli	Consulenza per verifica aspetti tecnici del materiale da acquistare.
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Bilancio e personale	20%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1g1
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1g	Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti
Obiettivo gestionale	Miglioramento benessere organizzativo dei dipendenti attraverso calendarizzazioni di riunioni informative su argomenti previdenziali e di carattere diverso	

Descrizione obiettivo (output)
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione incontri on line per dare ai dipendenti indicazioni pratiche su come approfondire la propria posizione previdenziale • notizie su modalità di accesso a pensione • La ricongiunzione • La totalizzazione • Il Riscatto laurea

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Incontri informativi su previdenza	n. incontri	Numero			3	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	100	Leschiera	Responsabile Area	Marzo	Supporto operativo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1g2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1g2	Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti
Obiettivo gestionale	Servizio prevenzione e protezione infortuni e malattie professionali	

Descrizione obiettivo (output)

Supporto al datore di lavoro, al responsabile del Servizio prevenzione e protezione per la sicurezza dei luoghi di lavoro, al medico competente per gli adempimenti del D.Lgs. 81/2008, verifiche, controlli, adeguamenti e programmazione della formazione conseguenti.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
25011	Prestazioni professionali specialistiche	Incarichi RSPP e MC (quota anno 2024)	
75 11	Accertamenti sanitari	Visite mediche	
13013	Manutenzione ord.immobili ed impianti	Acquisto prodotti vari per reintegro cassette sicurezza	
10010	Aggiornamento formazione personale	Corsi di aggiornamento sicurezza (corso annuale RLS)	
10010	Aggiornamento formazione personale	Corsi di Formazione F3 per 3 operai e 2 GP con dotazione DPI adeguati	
		Totale	13.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Azioni prevenzione definite in riunione annuale sicurezza (RAS)	RAS = Σ ras	numero	1		1	ras = riunione annuale sicurezza

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione di tutte le procedure e gli adempimenti necessari a garantire il benessere dei lavoratori e a prevenire i rischi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	50	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Martin	Supporto al datore di lavoro, all' RSPP, al medico competente per gli adempimenti del D.Lgs. 81/2008, verifiche, controlli, adeguamenti e programmazione della formazione conseguenti escluse verifiche su immobili e impianti.

Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	10	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione gare MePA o Buoni ordine
				Pastre	Pagamento fatture
Affari Generali	10	Massel	Resp. Area coordinamento attività di competenza		
Gestione e conservazione della biodiversità	10	Aimone	Resp. Area coordinamento attività di competenza		
Comunicazione, fruizione ed educazione ambientale	10	Faure	Resp. Area coordinamento attività di competenza		
Vigilanza e monitoraggio	10	Rosselli	Resp. Area coordinamento attività di competenza		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1g3
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
Programma operativo	A1g	Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti
Obiettivo gestionale	Piano triennale azioni positive per le pari opportunità	

Descrizione obiettivo (output)	
Redazione ed attuazione piano triennale di azioni positive per le pari opportunità. (allegato 2.2.2 al PIAO)	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Piano pari opportunità	$PO = \sum po$	n°	1	1	1	Po = n° piani pari opportunità

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Approvazione e gestione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direttore	10	Luca Marello	Coordinamento e controllo		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
AAGG	15	Area	Attuazione per quanto competenza		
Bilancio	15		“		
Fruizione	15		“		
Tecnico	15		“		
Conservazione	15		“		
Vigilanza	15		“		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A1g4
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
-----------------	---	-------------------------

Pianificazione strategica	A1	Organizzazione e gestione delle risorse umane
---------------------------	----	---

Programma operativo	A1g	Sicurezza sul lavoro e benessere organizzativo dei dipendenti
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Gestione sistema rilevazione delle presenze: passaggio a nuovo sistema rilevazione presenze con attività di profilazione utenti e modulistica, attività formativa e gestione criticità	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)
Scelta nuovo sistema rilevazione presenze; interfaccia con software-house per profilazione utenti, orari e modulistica; attività formativa ed informativa nei confronti dei dipendenti in servizio; gestione criticità discendenti dalle “prove su campo” di quanto sopra pensato

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Incontri informativi	n. incontri	Numero			1	
Guide	n. fascicoli	Numero			1	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	100	Leschiera	Responsabile Area	Marzo	Supporto operativo
				Rumiano	Supporto operativo
				Garrone	Supporto operativo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2a1
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2a	Programmazione e gestione economico-finanziaria, degli acquisti, dei lavori pubblici, del ciclo di performance
Obiettivo gestionale	Gestione bilancio: progetto pilota di liquidazione fatture passive tramite procedura Giove	

Descrizione obiettivo (output)
Oltre alle ordinarie attività di gestione del bilancio si propone un progetto pilota per creare una infrastruttura tecnico-amministrativa in cui la liquidazione delle singole fatture, previa effettuazione delle ordinarie verifiche sia effettuata dal personale dipendente che materialmente ha seguito il lavoro o la fornitura attraverso la procedura Giove

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Fatture con liquidazione delegata ai diversi operatori	n. fatture liquidate da uffici diversi dalla contabilità	Numero fatture			50	3

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	100	Leschiera Monica	Coordina e supervisiona gestione bilancio nel sistema Siope+ ed elabora i documenti contabili	Marzo Samantha	Supporto al referente
				Rumiano Anna	Supporto al referente
				Garrone Renato	Supporto al referente
				Pastre Simone	Supporto al referente
				Bermond El.	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Tecnica		Meirone			
Biodiversità		Aimone			
Vigilanza		Rosselli			
Comunicazione		Faure			
Affari generali		Massel			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2a2
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2a	Programmazione e gestione economico-finanziaria, degli acquisti, dei lavori pubblici, del ciclo di performance
Obiettivo gestionale	Gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile	

Descrizione obiettivo (output)
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione banca dati BDAP per gli aspetti prettamente contabili: invio dei dati contabili analitici del bilancio di previsione, invio schemi di bilancio di previsione, invio indicatori bilancio di previsione, invio dei dati contabili analitici del conto consuntivo, invio schemi conto consuntivo, invio piano indicatori conto consuntivo patrimonio PA. • Gestione banca dati partecipazioni sul portale del Tesoro: rilevazione dati di bilancio delle partecipate e invio dichiarazione annuale • Monitoraggio flusso di chiusura dei documenti contabili in Piattaforma Certificazione Crediti in base alle risultanze flusso metadati attraverso il sistema Siope+ • Elaborazione file monitoraggio CIG per AVCP • Gestione banca dati BDAP per monitoraggio CUP

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Attestazioni esito positivo invio dati alla BDAP	n. esiti positivi rilasciati dalla BDAP	Numero	6		6	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	70	Leschiera Monica (RUP Marelo Luca)	Elabora o coordina l'elaborazione dei documenti da inviare	Garrone Renato	Supporto al referente
				Rumiano Anna	Supporto al referente
				Pastre Simone	Supporto al referente
				Marzo Samantha	Supporto al referente
				Bermond El.	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Tecnica	10	Meirone Alba	Monitoraggio CUP su BDAP	Brossa Stefano	Supporto al referente
Affari Generali	20	Massel	Fle monitoraggio CIG per AVCP		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2a3
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2a	Programmazione e gestione economico-finanziaria, degli acquisti, dei lavori pubblici, del ciclo di performance
Obiettivo gestionale	Ciclo della performance in PIAO	

Descrizione obiettivo (output)
L'attività prevede la redazione, nell’ambito del PIAO del piano di performance, la sua attuazione, misurazione, monitoraggio attraverso audit periodici e la stesura della relazione finale. Prevede altresì la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% obiettivi completamente raggiunti (P)	$P=100*Or/Ot$	100	70	-	70	Or= n. obiettivi raggiunti Ot=n. Obiettivi totali

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Montaggio piano e approvazione	X	X	X	X	X	X							
Attuazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Audit								X				X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	30	Luca Marellò	Redazione e coordinamento generale Controllo ed audit		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari generali	11,6	Pierpaolo Massel	Attuaz. azioni di comp.		
Bilancio e personale	11,6	Monica Leschiera	Attuaz. azioni di comp.		
Comunicazione	11,6	Nadia Faure	Attuaz. azioni di comp.		
Pianificazione	11,6	Alba Meirone	Attuaz. azioni di comp.		
Conservazione	11,6	Bruno Aimone	Attuaz. azioni di comp.		
Sorveglianza	11,6	Domenico Rosselli	Attuaz. azioni di comp.		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2a4
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2a	Programmazione e gestione economico-finanziaria, degli acquisti, dei lavori pubblici, del ciclo di performance
Obiettivo gestionale	Rendicontazione progetti di rilevanza comunitaria	

Descrizione obiettivo (output)
<p>Durante l'anno 2024 dovrà essere condotta la gestione amministrativa della rendicontazione dei seguenti progetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progetto LENO 2022 • progetti PITEM. • Progetto LIFE WOLFALPS • Progetto LIFE PREDATOR • Progetto ACLIMO • Progetto BIODIVTOURALPS <p>Nel 2024 si apriranno inoltre diversi progetti al quale l'Ente si è impegnato a partecipare .</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Rendicontazioni presentate e approvate		Numero			8	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione e chiusura amministrativa progetti a rilevanza comunitaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	80	Leschiera Monica	Elabora o coordina l'elaborazione dei documenti da presentare	Garrone Renato	Supporto al referente
				Rumiano Anna	Supporto al referente
				Pastre Simone	Supporto al referente
				Bermond Eleonora	Supporto al referente
				Marzo Samantha	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Tecnica	10	Ricchiardone	Elaborazione check-list		
Affari Generali	10	Massel	Raccolta organizzata materiale		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2a5
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2a	Programmazione e gestione economico-finanziaria, degli acquisti, dei lavori pubblici, del ciclo di performance
Obiettivo gestionale		Programmazione triennale delle Opere pubbliche e gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile

Descrizione obiettivo (output)	
Programmazione triennale delle Opere pubbliche e gestione banche dati ministeriali inerenti la materia contabile (redazione e pubblicazione on line su sito stazione appaltante + sito ministero)	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Redazione e pubblicazione on line (sito stazione appaltante + sito ministero) triennale oopp	Na = R +P	numero	1		2	Na = Numero adempimenti R= Redazione atti triennale P= Pubblicazione on line (sito stazione appaltante + sito ministero)

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Redazione e pubblicazioone	x									X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	100	Meirone	Resp.Area espletamento attività		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2b1
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
-----------------	---	-------------------------

Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
---------------------------	----	--

Programma operativo	A2b	Affidamenti di forniture, servizi e lavori
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Gestione procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori.	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)
<p>Gestione procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori. Gestione rendicontazioni.</p> <p>Avendo la disponibilità del cloud, completamento processo informatizzazione processo di spesa che permetta di monitorare l'avanzamento procedura e di fascicoli dove depositare copia di tutto il materiale utile ai fini di eventuali rendicontazioni</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Procedure acquisto completamente digitalizzate	n. procedure digitalizzate	Numero			20	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	80	Garrone Renato (RUP Marello Luca)	Gestione acquisti tramite Mepa e procedure ordinarie	Leschiera Monica	Supporto al referente
				Rumiano Anna	Supporto al referente
				Pastre Simone	Supporto al referente
				Bermond El.	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Tecnica	10	Meirone Alba	Contributo per individuazione oggetto specifico di acquisto		
Vigilanza	10	Roux Poignat G.	Contributo per individuazione oggetto specifico di acquisto		
		Gruppo			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2b2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2b	Appalti, forniture e servizi
Obiettivo gestionale	Rinnovo struttura e integrazione attrezzature informatiche dell’Ente.	

Descrizione obiettivo (output)	
<p>Aggiornamento dotazione informatica dell’Ente, rifornendo tutte le strutture dell’Ente delle attrezzature necessarie.</p> <p>Elenco delle attrezzature ipotizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postazioni di lavoro PC e Notebook in sostituzione / integrazione macchine obsolete; • materiale necessario ad integrare l’attuale strumentazione in dotazione (attrezzature e supporti vari) <p>Per queste attività, in caso nuove forniture potrebbe essere necessaria la ricerca di mercato sul MePa tramite Rdo oppure, se di importo esiguo e ancora fattibile a livello normativo, tramite affidamento diretto.</p>	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
380 11	Spese per acquisto macchine d’ufficio	Rinnovo dotazione informatica dell’Ente: Acquisizione postazioni di lavoro per uffici in sostituzione di quelle obsolete; Acquisizione attrezzature tecniche a supporto della dotazione informatica e di rete degli uffici dell’Ente	8.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Pratiche perfezionate nel corso dell'anno		Numero	4	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	4	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari Generali	75%	Pierpaolo Massel	Referente Progetto	Casse Ornella	Supporto al referente
				Menardi Danila	Supporto al referente
				Rocci Noemi	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Personale e Bllancio	25%	Monica Leschiera	Referente per stesura atti e impegni di spesa	Garrone Renato	Referente per ordini MEPA/CONSIP
				Pastre Simone	Liquidazione fatture
		Gruppo			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2b3
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2b	Appalti, forniture e servizi
Obiettivo gestionale		Gestione / affidamento servizi di assistenza per apparecchiature e macchine d'ufficio – Gestione software in uso presso tutte le sedi dell'Ente – coordinamento della rete informatica dell'Ente – Gestione rete telefonia fissa e mobile – Privacy e GDPR – Transizione digitale.

Descrizione obiettivo (output)

Affidamento e rinnovo dei servizi di manutenzione e assistenza hardware e software dell'Ente di gestione. Elenco delle operazioni ipotizzate:

- Mantenimento contratto locazione macchina fotocopiatrice Avigliana e Salbertrand;
- Gestione/affidamento servizi di assistenza apparecchiature e macchine d'ufficio (fotocopiatrice Mentoulles ed eventualmente fotocopiatrice Bussoleno);
- Gestione manutenzione assistenza Protocollo informatico, fatturazione elettronica, programmi Siscom (Contabilità, Atti e Gestione Pubblicazioni), gestione cloud "Nuvola Siscom" e Nextcloud;
- Coordinamento della rete informatica dell'Ente / Organizzazione interna per la gestione dei dati e relativi salvataggi – Gestione spazio in cloud per gestione dati e relativo deposito dati per backup;
- Gestione e rinnovo licenze caselle di posta elettronica istituzionali
- Coordinamento interno per la gestione della telefonia fissa e mobile
- Gestione e affidamento incarichi Privacy – GDPR e Supporto alla Transizione digitale

Per queste attività, in caso di rinnovo delle forniture potrebbe essere necessaria la ricerca di mercato sul MePa tramite Rdo oppure affidamento diretto. Nel caso dei contratti pluriennali si individuerà la procedura di affidamento solo alla scadenza del contratto in essere. Per quanto riguarda l'acquisizione dello spazio in cloud va specificato che l'Ente provvederà a gestire i servizi cloud solo se qualificati da AGID, verificando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA.

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
160 10 160 11	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Locazione macchina fotocopiatrice Avigliana e Salbertrand	1668,68
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Manutenzione fotocopiatrice Mentoulles	267,06
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Protocollo informatico e conservazione dati	3.987,96
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Fatturazione elettronica	1.169,25
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Cloud Alpi Cozie (CSI) Cloud Alpi Cozie (Miele)	5.396,78 2.635,20
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Cloud "Nuvola" Siscom	3.650,00
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Cloud "Wazuh" per controllo vulnerabilità PC	260,00*
160 10	Spese per la manutenzione di arredi, mobili e macchine d'ufficio e di software applicativi"	Gestione caselle posta elettronica istituzionali Ente	2.357,04
250 11	Prestazioni professionali specialistiche	Gestione Privacy, amministrazione trasparente e anticorruzione, GDPR	3.782,00
250 11	Prestazioni professionali specialistiche	Transizione digitale	1.098,00
			23376,77

*= somma annuale già pagata nel 2022 e valida fino a giugno 2024

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Pratiche perfezionate nel corso dell'anno	Σ pratiche	Numero	10	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	10	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Affari Generali	80%	Pierpaolo Massel	Referente attività	Casse Ornella	Supporto al referente
				Menardi Danila	Supporto al referente
				Rocci Noemi	
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Area Personale e Bilancio	20%	Monica Leschiera	Resp.le Serv.Finanziario per impegni di spesa	Pastre Simone	Liquidazione fatture Ditte
				Rumiano Anna Maria	Liquidazione fatture professionisti
				Garrone Renato	Referente forniture dell'Ente

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice A2b4

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2b	Appalti, forniture e servizi
Obiettivo gestionale	Gestione pacchetti assicurativi dell'Ente.	

Descrizione obiettivo (output)

Affidamento del servizio di brokeraggio, gestione Broker e sinistri, rinnovo e stipula nuove polizze assicurative dell'Ente.

Elenco delle operazioni ipotizzate:

- Affidamento incarico Broker
- RCT/O ENTE (da rinnovare per il triennio 2024-2026)
- RCT/O ENTE regolazione premio
- ALL RISKS (da rinnovare per il triennio 2024-2026)
- ALL RISKS regolazione premio
- Rinnovo polizza TUTELA LEGALE (da rinnovare per il triennio 2024-2026)
- TUTELA LEGALE regolazione premio
- INFORTUNI VOLONTARI (da rinnovare annualmente a dicembre)
- INFORTUNI VOLONTARI regolazione premio
- POLIZZA ANNUALE RCAUTO E ARD DELL'ENTE – (da rinnovare annualmente per il PERIODO 31.03 – 30.03 di ogni anno)
- POLIZZA ANNUALE RC DRONI (da rinnovare annualmente al 15 marzo di ogni anno)

Per queste attività, in caso di adozione di nuove polizze assicurative/rinnovo delle stesse, il broker effettuerà la ricerca di mercato e l'Ente adotterà il provvedimento di assegnazione alla compagnia assicurativa che avrà effettuato la migliore offerta, tenendo conto delle condizioni assicurative e del premio annuo richiesto.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
190 10	Premi assicurativi contro i danni	Rinnovo e stipula polizze assicurative dell'Ente.	22.954,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Pratiche perfezionate nel corso dell'anno	Σ pratiche	Numero	6	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	6	Sono presenti tre rinnovi triennali per l'anno 2024

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari Generali	75%	Pierpaolo Massel	Referente Progetto	Casse Ornella	Supporto al referente
				Menardi Danila	Supporto al referente
				Rocci Noemi	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Personale e Bilancio	10%	Monica Leschiera	Resp.le finanziario per impegni di spesa	Pastre Simone	Liquidazione fatture
Comunicazione fruizione ed educazione	5%	Faure Nadia	Resp.le Area - supporto tecnico al Referente		
Tecnica	5%	Meirone Alba	Resp.le Area – supporto tecnico al Referente per ass.ni sugli immobili	Lorenzo Martin Stefano Brossa	Supporto al responsabile d'area

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice	A2c1
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2c 1	Gestione tecnico- amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente
Obiettivo gestionale	Riqualificazione energetica sedi di lavoro dell'Ente	

Descrizione obiettivo (output)

Sviluppo progettazione di fattibilità tecnico economica e ricerca risorse per avvio del Piano operativo investimenti sulle strutture:

- 1) Efficientamento energetico sede di Avigliana
- 2) Efficientamento energetico sede di Salbertrand (priorità impermeabilizzazione e isolamento copertura)
- 3) Sostituzione caldaie sede Salbertrand con adeguamento impianto elettrico
- 4) Sedi di Pragelato, Bussoleno interventi minori di efficientamento (es serramenti Pragelato / controsoffitto Bussoleno ufficio GP + potenziamento calorifero)

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
42510	Spese per la costruzione, ristrutturazione, sistemazione immobili in disponibilità dell'ente	Piano operativo investimenti sulle strutture	1.500.000 su fondi FESR + 60.000 fondi propri + conto termico

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Affidamento progetti di fattibilità tecnico-economica + Candidatura a bandi di finanziamento	$\frac{\sum (Np+Nc)}{\sum Nti}$	numero	0,7		2	Np = Numero progettazioni affidate a professionisti esterni e coordinati da personale interno (valore max per intervento 1) Nc = Numero candidature a bandi seguite da personale interno (valore max per intervento 1) Nti = numero totale interventi realizzati nell'anno con personale interno o affidati esternamente

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Procedure di affidamento, coordinamento con professionisti esterni e formalizzazione candidature per finanziamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	90	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività di competenza - contatti con professionisti - procedure	Martin	Coordinamento interventi e affidamento lavori per sede Salbertrand
				Ricchiardone	Coordinamento interventi e

			finanziamento e bandi		affidamento lavori per sede Avigliana e eventuale Bussoleno
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	10	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2c2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2c 2	Gestione tecnico - amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all’Ente
Obiettivo gestionale	Gestione amministrativa patrimonio immobiliare e infrastrutture in gestione	

Descrizione obiettivo (output)
1) Manutenzione di impianti e attrezzature, controlli periodici, gestione lavori, servizi e forniture routinari 2) Contratti di locazione, comodato, concessione, gestione. 3) Valutazioni e stime. 4) Banche dati e monitoraggi. Procedure di affidamento dei relativi lavori/servizi.

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
13013	Manutenzione ordinaria di immobili e dei relativi impianti	Gestione ordinaria impianti termici immobili vari	
		Verifica periodica piattaforma Avigliana	
		Manutenzione ordinaria impianti elevatori Avigliana e Salbertrand	
		Controlli semestrali estintori + verifica fumi Casa Escartons	
		Totale	€ 7.400

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Impegno lavorativo dedicato all'Iter tecnico/amministrativo per l'affidamento dei servizi e loro coordinamento	Nde	numero			10	Ned = N° documenti elaborati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Affidamento servizi e loro coordinamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Brossa	per tutti gli immobili e tutte le aree
				Varetti/Pourpour/Cavallo	Collaborazione per accompagnamento ditte addette alle revisioni periodiche presso gli immobili
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA / Buoni ordinazione
				Pastre	Pagamento fatture



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2c3
--------	------

Area strategica	A	Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2c3	Gestione tecnico - amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente
Obiettivo gestionale	Gestione tecnica / manutenzione ordinaria del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione (carrelli / portasci etc..).	

Descrizione obiettivo (output)	
Gestione tecnica / manutenzione ordinaria del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione (carrelli / portasci etc..). 24 autovetture e autocarri, di cui 9 a noleggio Esclusa gestione amministrativa (bolli/assicurazione/pratiche noleggio e alienazioni)	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
18591	Spese ordinaria manutenzione mezzi di trasporto in dotazione all'ente		€ 10.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Impegno lavorativo dedicato alla manutenzione ordinaria (circa 5 ore annue per automezzo) x 13 mezzi di proprietà	Nom x Nm	ore	130		70	Nom = N° ore mezzo Nm = numero mezzi

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Manutenzione ordinaria automezzi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area	Varetti	Addetto mezzi sede Prigelato e Mentoulles
				Pourpour	Addetto mezzi sede Salbertrand
				Cavallo	Addetto mezzi sede Bussoleno e Avigliana
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA / Buoni ordinazione

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

				Pastre	Pagamento fatture
Vigilanza	5	Rosselli	Resp.Area	Personale vigilanza c/o sedi	Collaborazione con area Pianificazione per espletamento mansioni
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2c4
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2c	Gestione tecnico- amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente
Obiettivo gestionale	Attività di controllo di gestione	

Descrizione obiettivo (output)
<p>Proseguimento dell'attività di controllo di gestione per quanto attiene i costi delle utenze delle singole sedi. Implementazione sistema di controllo dei costi degli automezzi in disponibilità dell'Ente, siano essi a noleggio o di proprietà : in forza di tale sistema di controllo si auspica di poter fornire agli amministratori dell'Ente informazioni utili per la definizione di decisioni di sostituzione.</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2c5
--------	------

Area strategica	A	Organizzazione generale
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2c	Gestione tecnico- amministrativa del patrimonio e delle strutture in gestione all'Ente
Obiettivo gestionale	Verifica inventario	

Descrizione obiettivo (output)
Verifica inventario con localizzazione beni e apposizione etichette numeriche di riconoscimento

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2d1
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2d	Attività giuridico-amministrativa e di controllo a servizio degli Organi e delle Aree
Obiettivo gestionale	Supporto alle aree e agli organi. Attività giuridico-legale in appoggio (pareri, circolari, controllo atti...). Attività di controllo. Trasparenza e anticorruzione, GDPR, Privacy. Attività di regolamentazione amministrativa e statutaria.	

Descrizione obiettivo (output)
<p>Assistenza alla direzione per le attività di aggiornamento e adeguamento normativo di Piani e Regolamenti vari relativi a: Sicurezza dei dati, Transizione digitale, URP, GDPR, Accesso agli atti, Videosorveglianza, Anticorruzione, Data Breach, Whistleblowing, oltre alla realizzazione di nuovi piani/regolamenti previsti dalla normativa.</p> <p>Assistenza alla direzione per le attività di gestione e monitoraggio delle azioni previste dai Piani e Regolamenti vari relativi a: sicurezza dei dati, Transizione digitale, URP, GDPR, Accesso agli atti, Videosorveglianza, Anticorruzione, Data Breach, Whistleblowing e altri piani/regolamenti previsti dalla normativa.</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Collaborazione alla realizzazione, revisione e monitoraggio Piani / Regolamenti	Pratiche evase	Numero	>=6	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	>=6	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	70	Dirigente	Coordinatore attività		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Area Affari Generali	30	Pierpaolo Massel	Collabora con la Direzione per il conseguimento degli obiettivi prefissati.	Casse Ornella Rocci Noemi	Trascrizione e correzione testi regolamenti / Piani
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2d2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
---------------------------	----	--

Programma operativo	A2d	Attività giuridico-amministrativa e di controllo a servizio degli Organi e delle Aree
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Contenziosi	
----------------------	-------------	--

Descrizione obiettivo (output)		
Svolgimento delle attività istruttorie e procedurali relative ai contenziosi. Contatti e attività relative a quelli in corso.		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
250 art.11	Prestazioni professionali specialistiche		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Ore dedicate al contenzioso (solo in caso di procedimenti attivi)	$H=\sum h$	h	n.d.	-	20	h=n.ore dedicate al contenzioso

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Istruttorie e attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	50	Marello L.	Coordinamento		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari generali	20,00%	Massel Pierpaolo	Attività tecnico-legale		
Aree coinvolte	30,00%	Referente area	Attività tecnico-legale		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2d3
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi - Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2d	Attività giuridico-amministrativa e di controllo a servizio degli Organi e delle Aree
Obiettivo gestionale	Redazione e proposta Regolamento di Fruizione EGAPAC	

Descrizione obiettivo (output)

Assistenza nell'iter di approvazione del Regolamento di Fruizione dell'Ente (integrazione e sostituzione del Regolamento approvato con D.C. n. 119 del 09/05/2016)

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Regolamento di Fruizione (R)	R=1	N.		-	1	R = Regolamento Fruizione approvato

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Assistenza approvazione Regolamento Fruizione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	50 %	Marello L.	Coordinamento, rapporti con Amministratori e Regione		
Sorveglianza	40%	Rosselli D.	Assistenza per la redazione della proposta di regolamento	G. Roux Poignant- E. Ramassa - D. Barolin – L. Giunti – D. Giuliano	Collaborazione la redazione della bozza del Regolamento di Fruizione
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Biodiversità e Conservazione	10%	Area	Referente area		Cartografia

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice A2e1

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2e	Funzionamento uffici
Obiettivo gestionale	Attività degli uffici centrali di supporto generale e di servizio al pubblico / Supporto alle aree e agli organi di gestione e Direttore dell'Ente (compresa gestione protocollo, gestione atti)	

**Descrizione obiettivo
(output)**

Supporto alle aree e agli organi di gestione dell'Ente e al Direttore (gestione protocollo, gestione atti, gestione Repertorio contratti) / Spese varie di gestione della segreteria.
Gestione URP e Accesso agli atti.
Partecipazione ad azioni con le altre Aree Organizzative dell'Ente e con la Direzione, in via prioritaria l'azione relativa alla revisione dei Piani d'Area delle Aree protette delle Alpi Cozie, oltre alle collaborazioni sulle attività di fruizione estiva di Musei e Centri visita, Gestione IVA Salbertrand e parcheggio Ser Blanc (corrispettivi mensili + fatt.ne elettronica), economato Salbertrand, compilazione prospetti di gestione delle presenze Salbertrand e Val Chisone su programma bollatrice.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
145 10	Spese per cancelleria e materiale di consumo informatico	Spese per attività di supporto alle Aree organizzative, agli Organi di gestione e al Direttore dell'Ente	500,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Giornate dedicate alla gestione URP e Accesso agli atti, alla eventuale collaborazione nell'apertura dei Centri visita nel periodo estivo alle azioni comuni descritte in tabella sopra alla voce "Descrizione Obiettivo"	Giornate	Numero	>=70		>=70 (3 gg. per accessi agli atti, 50 gg. per orari stipendi e 17 per gestione IVA, Repertorio Atti e economato Salbertrand)	E' cambiata la descrizione dell'indicatore: le giornate si intendono tutte quelle previste dalla "Descrizione Obiettivo" e dedicate alla collaborazione con le altre aree. Nel computo generale del target le giornate di apertura non sono previste perché dal 2023 è aumentato il personale estivo nell'Area Comunicazione Fruizione ed Educazione

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Attività di protocollazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Tutte le altre attività descritte nella scheda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Eventuali collaborazioni per Apertura Centri Visita							x	x					

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Per gestione orari del personale e economato: Area Personale e Bilancio	30	Monica Leschiera	Coordinatore attività di rilievo presenze e spese economiche, contabilità IVA	Bermond Eleonora	Referente IVA e Economato Ente.
				Rumiano Anna	Referente ufficio presenze/bollature
Per gestione URP e Accesso agli atti: Area	20	Pierpaolo Massel	Responsabile URP	Casse Ornella Rocci Noemi	URP Salbertrand URP Salbertrand

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

Affari Generali				Menardi Danila	URP Salbertrand
Per collaborazione all'apertura Centri Visita e vendite IVA: Area Comunicazione Fruizione ed educazione.	10	Nadia Faure	Coordinatore attività di promozione e fruizione		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2e2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
---------------------------	----	--

Programma operativo	A2e	Funzionamento uffici
---------------------	-----	----------------------

Obiettivo gestionale	Gestione e organizzazione delle attività in Cloud attraverso la condivisione documentale, piattaforme di lavoro, formazione del personale e programmazione dell’adeguamento delle strutture informatiche a servizio del processo e a garanzia della riservatezza dei dati e delle informazioni.	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)
Coordinamento e gestione del Cloud di Ente finalizzata al raggiungimento di una buona organizzazione delle lavorazioni, al fine di poter consentire a tutto il personale di utilizzare correttamente la piattaforma e garantire un adeguato e razionalizzato utilizzo dei documenti presenti, garantendo la riservatezza dei dati e delle informazioni. Aggiornamento costante del personale all’utilizzo e alla gestione dell’ambiente di lavoro.

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Giornate dedicate alla gestione / organizzazione dell'ambiente lavorativo cloud e alle azioni correlate, descritte in tabella alla voce "Descrizione Obiettivo"	Giornate	Numero	>=40		>=40 (2 gg./mese per gestione ambiente cloud (permessi, creazione cartelle condivise, 1,5gg./mese per supporto / assistenza al personale fruitore della piattaforma)	le giornate si intendono tutte quelle previste dalla "Descrizione Obiettivo" e specificate a fianco, nella colonna dedicata al Target

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Per gestione Cloud e supporto al personale	75	Pierpaolo Massel	Amministratore ambiente Cloud Alpi Cozie	Casse Ornella Rocci Noemi	Collaboratore nella gestione delle richieste di supporto e assistenza da parte del personale amministratore dell'ambiente in cloud, con compiti di supporto alla gestione della piattaforma

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Per gestione spazio in Cloud assegnato all'Area di Vigilanza e PG	25%	Domenico Rosselli	Responsabile Area Vigilanza	Frache Bruno	amministratore dell'ambiente 'Vigilanza' in cloud, con compiti di supporto alla gestione della piattaforma
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2f1
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2f	Revisione e reingegnerizzazione procedure
Obiettivo gestionale		Revisione delle procedure ai fini della loro semplificazione e reingegnerizzazione con l'obiettivo di velocizzare e ottimizzare la gestione dei procedimenti

Descrizione obiettivo (output)

Gestione procedure e bandi PNRR, con l'intento di finalizzare i fondi del PNRR per dare accesso ai servizi informatici tramite il nostro sito/portale (vedi SPID/CIE), che fa da preludio alla possibilità di inserire i dati dei richiedenti (ditte e soggetti fisici) autorizzazioni, concessioni, domande di partecipazione ad appalti ecc. in modo da attuare la L.241/90 e semplificare il lavoro degli uffici riutilizzando automaticamente i dati acquisiti per il rilascio dei documenti richiesti o la realizzazione dei documenti conseguenti (determinazioni, processi istruttori ecc.)

Raccolta, organizzazione di tutta la modulistica presente e diffusione nei confronti delle varie Aree Organizzative e sul sito istituzionale dell'Ente, con l'obiettivo di colmare le attuali lacune comunicative, raggiungendo così l'omogeneizzazione e la semplificazione della gestione delle attività di sportello. Questa azione, in seconda battuta, dovrà permettere al cittadino di gestire le pratiche anche mediante scambio di documenti digitali, non appena l'Ente sarà in grado di offrire il servizio mediante il proprio Sito Istituzionale.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Nota: gli importi relativi a nuovi finanziamenti potranno essere iscritti a Bilancio successivamente all'adesione a bandi PNRR aperti all'Ente e alla conseguente ammissione al finanziamento.
Le azioni escluse dal PNRR sono realizzate in economia, all'interno delle attività di area.

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Pratiche perfezionate nel corso dell'anno (procedure di affidamento, contratti e certificazioni di collaudo, revisione modulistica Ente)	Σ pratiche	Numero	4	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	4	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari Generali	70%	Pierpaolo Massel	Referente Progetto	Casse Ornella	Supporto al referente
				Menardi Danila	Supporto al referente
				Rocci Noemi	Supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Area Comunicazione, fruizione ed educazione	30%	Nadia Faure	Referente Progetto		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A2f2
--------	------

Area strategica	A	Organizzare e aggiornarsi – Risorse umane e finanziarie per la gestione dell’Ente
Pianificazione strategica	A2	Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali
Programma operativo	A2f	Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure
Obiettivo gestionale	Semplificazione e reingegnerizzazione	

Descrizione obiettivo (output)	
Organizzazione linee generali delle azioni di digitalizzazione, semplificazione reingegnerizzazione, così come precisate nella sezione 2.1.3 del Piano di attività e organizzazione 2024. Verifica e controllo stato di attuazione da parte delle aree proponenti.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° azioni semplificazione e reingegnerizzazione (SR)	SR=Σsr	n°	-	-	3	Sr = n° azioni semplificazione e reingegnerizzazione

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Azioni semplificazione e reingegnerizzazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10	Marello	Coordinamento		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari generali	20	Massel Pierpaolo	Accesso servizi informatici su sito con SPID/CIE, soluzione accesso once only, soluzioni informatiche, piattaforme comuni in cloud, modulistica di competenza		
Bilancio	20	Leschiera	Modulistica di competenza, pagamento con Satispay, procedura missioni e trasferte personale (come		

			da sezione 2.1.3 PIAO)		
Conservazione	10	Bruno Aimone	Modulistica di competenza (in particolare sportello forestale in concorso sorveglianza e V.I.)		
Fruizione	15	Nadia Faure	Modulistica di competenza e su sito Miglioramento risposte informazione turistica istituzionale, accessibilità alle informazioni di carattere turistico-educativo e revisione del procedimento relativo alla gestione delle prenotazioni dei servizi di fruizione		
Sorveglianza	10	Domenico Rosselli	Modulistica di competenza, in particolare armi e droni		
Pianificazione	15	Meirone Alba	Processi gestione del patrimonio immobiliare, modulistica di competenza (in particolare pareri art. 26 l.r. 19/2009)		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	A3a1
--------	------

Area strategica	A	Risorse umane e finanziarie per la gestione dell'Ente
Pianificazione strategica	A3	Public relations e rapporti esterni
Programma operativo	A3a	Partenariati, scambi di esperienze ed azioni comuni con altre aree protette e soggetti operanti negli ambiti di interesse dell'Ente
Obiettivo gestionale	Adesione e partecipazione ad attività di Associazioni e Federazioni operanti negli ambiti di interesse dell'Ente (naturalistico, culturale e turistico)	

Descrizione obiettivo (output)

Rinnovo e partecipazione dell'Ente nell'ambito di Federazione Italiana dei Parchi e delle Riserve Naturali, Associazione Rete degli Ecomusei del Piemonte, Associazione italiana amici dei mulini storici, Sistema Bibliotecario Pinerolese, Agenzia Turismo Torino e Provincia Valutazione nuova adesione Associazione Abbonamento Musei.
Pubbliche relazioni, partecipazione assemblee, consigli, tavoli di lavoro; scambio di esperienze e fruizione di servizi condivisi al fine di creare economie di scala, migliorare le competenze dell'ente e utilizzare occasioni di formazione.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
325 10	Spese per l'adesione ad associazioni, comitati e federazioni nonché spese connesse al gemellaggio con altri enti	Rinnovo adesione annuale a Federazione Italiana dei Parchi e delle Riserve Naturali (500,00), Associazione Rete degli Ecomusei del Piemonte (200,00), Associazione italiana amici dei mulini storici (50,00), Sistema Bibliotecario Pinerolese (500,00), Agenzia Turismo Torino e Provincia (1000,00)	2.250,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Partecipare alle riunioni dei consigli (e in delega alle Assemblee soci di competenza politica) per la definizione dei programmi annuali e delle strategie da adottare in relazione a fini statutari secondo convocazione	Numero riunioni partecipate/ numero totale riunioni convocate	%			30%	% di partecipazione sul totale delle riunioni convocate da tutte le associazioni

Diagramma attività														
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note	
Rinnovo quote associative	X	X	X	X	X	X								Compatibilmente allo stanziamento sul capitolo
Partecipazione assemblee e consigli			X	X		X	X				X	X		Quando convocati
Scambio esperienze e partecipazione a tavoli di lavoro o eventi organizzati dall'associazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	80%	Nadia Faure	Coordinamento Partecipazione riunioni e lavori Istruttorie per regolarizzazione quote annuali	Simona Molino	Attività di REP e Biblioteca Salbertrand
				Anselmina Coletti Eleonora Bermond Maria Teresa	Attività TTP – Uffici turistici locali

Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Cotterchio	
				Personale di area	Attività TTP – Uffici turistici locali
				Rosario Decrù	Attività ONAF
				Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	15%	Domenico Rosselli	Coordinamento	Cinzia Fornero	Attività Biblioteca Prigelato
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione stanziamento e spesa	Simone Pastre Eleonora Bermond	Liquidazione quote

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice B1a1

Area strategica	B	Conservare e gestire. Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	ACLIMO / Clima e acqua: sinergie per il futuro tra parchi alpini	
----------------------	--	--

**Descrizione obiettivo
(output)**

Obiettivo del progetto Interreg Alcotra ACLIMO è di mitigare gli effetti negativi della riduzione delle risorse idriche sulla biodiversità e le conseguenze economiche dovute all'elevata vulnerabilità ai cambiamenti climatici dei pascoli di montagna, per il loro ruolo essenziale nell'economia montana. Avvio e gestione del progetto

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
636.90	ACLIMO	Acquisto di attrezzature e affidamenti di servizi specialistici	79.687

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
% del budget impegnato	Σ Somme impegnate/Budget primo anno	%			60	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10	Marello	Coordinamento progetto		
Area Biodiversità	45	Bruno Aimone	Coordinamento Progetto	Rizzoli Barbara	Conoscenza delle risorse idriche e ripristino degli ambienti acquatici
				Maurino Luca	
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Regazzoni Elena	adattamento delle attività pastorali ai cambiamenti climatici e ripristino degli ambienti acquatici
				Galliano Fabio	
Vigilanza	10			Fabio Santo	Conoscenza delle risorse idriche
				Guido Teppa	Caratterizzazione degli

				Barolin Debora	habitat per il ripristino degli ambienti acquatici
Area comunicazione educazione ambientale	20	Nadia Faure	Coordinamento comunicazione e attività didattiche	Molino	programmazione attività didattiche
				Bobbio	Comunicazione i
Area Amministrativa	15	Monica Leschiera	Coordinamento attività amministrative contabili	Cristina Geremia	Gestione atti amministrativi e rendicontazione
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a2
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B1	Conservazione
Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
Obiettivo gestionale	Rilievi Idro-nivometrici	

Descrizione obiettivo (output)	
Rilievi nivometrici in convenzione con ARPA Piemonte – AINEVA, uscite sul campo per effettuare stratigrafie del manto nevoso e altri tipi di rilievi. Inserimento dati su apposito programma e invio all'ARPA. Lettura e controllo delle aste idrometriche posizionate una sul Lago Grande e sul Lago Piccolo di Avigliana, in collaborazione con la Città Metropolitana di Torino. Inserimento dei dati su apposito portale on line.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget (convenzione onerosa per ARPA per rilievi nivometrici con attivo per l'Ente di euro 2.900)		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. rilievi nivometrici	$N=\sum n$	N.			150	n = n. rilievi nivometrici
N. rilievi aste idrometriche	$N=\sum n$	N.			100	n = n. rilievi idrometrici

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Rilievi nivometrici	X	X	X	X	X						X	X	
Rilievi idrometrici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	P. Stocco	Coordinamento attività rilievi nivometrici	Tutti GP Val Chisone	Rilievi nivometrici e stratigrafie
				Careddu G., Brino L., Teppa G.	Stratigrafie
		V. Mangini	Coordinamento attività rilievi idrometrici	Tutti GP PNLA	Rilievo aste idrometriche e inserimento dati
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a3
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire. Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Monitoraggio degli effetti della variabilità climatica sulla Biodiversità	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)	
Proseguire con l'implementazione della serie storica dei dati raccolti tramite i monitoraggi condotti per verificare gli effetti della variabilità climatica su alcuni gruppi faunistici e sulla componente vegetazionale, in 4 transetti disposti su gradiente altitudinale, di cui 3 localizzati nel parco Orsiera Rocciavre e 1 nelle Oasi Xerothermiche.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
295 90	Monitoraggio biodiversità negli ecosistemi alpini	Affidamento incarico per attività di supporto al personale dell'ente nel condurre i monitoraggi	10.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
% ore dedicate sul totale lavorato nell'anno	Σ N° ore dedicate / 1560	%			20	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggi e Gestione affidamenti servizi e forniture progetto					x	x	x	x	x				

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	70	Bruno Aimone (Barbara Rizzioli)	Coordinamento progetto e attività di Monitoraggio	Luca Maurino	
Aree collaboranti Vigilanza	30	Davide Giuliano Luca Giunti	Coordinamento con area Biodiversità per programmazione monitoraggi e attività di monitoraggio	Personale vigilanza area Orsiera Rocciavré	
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a4
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Rete Fenologica piemontese	
----------------------	----------------------------	--

Descrizione obiettivo (output)	
Raccolta dati sul campo, redazione e trasmissione schede per il progetto della Rete Fenologica piemontese a cura della Regione Piemonte. Utilizzo e valorizzazione dei dati raccolti da tutti i dipendenti	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° rilievi fenologici	$F=\sum f$	N.			20	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Controllo fasi fenologiche, redazione schede			X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati						
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti	
Sorveglianza	80%	B. Frache	Controllo attività e coordinamento per invio/utilizzo dati.	Gamba R.	Raccolta dati PNLA	
				Chaulet R.	Raccolta dati PNGBS	
				Alberti S.	Raccolta dati PNVT	
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti	
		Area				
Biodiversità	20%	Fabio Galliano	Controllo attività e coordinamento per invio/utilizzo dati.			
				Gruppo		
				Valle		



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a5
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Gestione delle stazioni di nidificazione della Passera lagia	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)		
Gestione stazioni di nidificazione della Passera lagia <i>Petronia petronia</i> , sistemazione cassette nido, verifica occupazioni .		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
165 10	Spese per manutenzione ordinaria e riparazione attrezzature scientifiche, stazioni di rilevamento dati e attrezzature foto video.	<i>Acquisto materiale per riparazione/manutenzione cassette nido</i>	200

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Cassette nido sistemate e verificate	$C = \sum csv$	N.	25		20	Csv = cassette nido sistemate e verificate

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Pulizia e sistemazione cassette nido				X	X	X			X	X	X		Siti interni e fuori ZSC
Verifica occupazioni					X	X	X	X					

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	90%	S. Alberti	Gestione e coordinamento attività e monitoraggio	GP Val Chisone	Collaborazione alle attività
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria		
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice B1a6

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B1	Conservazione
Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
Obiettivo gestionale		Monitoraggio, tutela e divulgazione su avvoltoi e rapaci alpini

Descrizione obiettivo
(output)

Attività da svolgersi nell'ambito del Centro di referenza regionale "Avvoltoi e rapaci alpini", con l'Ente capofila Alpi Marittime. Monitoraggio presenze avvoltoi e rapaci, anche nell'ambito della *Rete Osservatori Alpi Occidentali e International Bearded Vulture Monitoring (IBM)*, con particolare riferimento alla frequentazione del territorio, alle coppie nidificanti e al successo riproduttivo. Redazione bollettino informativo semestrale relativo al Gipeto e relazione annuale conclusiva per Centro Referenza Regionale. Indicazioni cartografiche di specie nidificanti su pareti rocciose e indicazioni aree di rispetto per attività sportive e attività sorvolo. Organizzazione serate divulgative e formazione rivolta a Guide naturalistiche. Realizzazione in collaborazione col PNAM e Gruppo Ornitologico valli di Lanzo di un volume sulla presenza del Gipeto in Piemonte.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
305 10	Spese per collaborazioni istituzionali con Enti, Istituti pubblici, Associazioni, comprese spese inerenti lo scambio di personale fra gli Enti suddetti	<i>Quota annuale adesione banca dati Internazionale IBM</i>	800
335 50	Spese per stampa, pubblicazione e acquisto materiale promozionale anche su supporto informatico compresa l'attivazione siti web	<i>Spese per la stampa volume Gipeto</i>	2.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° relazioni annuali conclusive n. articoli per info Gipeto	$N = \sum r + \sum a$	N.			3	r = Relazioni annuali conclusive a: articoli per info gipeto

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggio presenza avvoltoi e rapaci	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Monitoraggio nidificazioni	X	X	X	X	X	X	X	X					
Relazione annuale e Bollettini	X	X	X	X	X	X					X	X	Bollettino redatto con cadenza semestrale
Cartografia aree nidificazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Stesura testi volume Gipeto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Sorveglianza	100	Roux Poignant G.	Coordina le attività e i rapporti con Centro di referenza regionale	Alberti S.	Monitoraggio, rilievo nidificanti, relazione annuale, rapporti con CdR
				Ceballos L.	Monitoraggio, rilievo nidificanti, cartografia
				Cellerino A.	Monitoraggio, rilievo nidificanti, cartografia
				Rosso M.	Cartografia
				Tutti i G.P.	Raccolta dati



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a7
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Censimento acquatici svernanti e garzaie	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)	
Censimento acquatici svernanti nei laghi di Avigliana e nei bacini della Val Chisone e censimento delle garzaie nel Parco naturale Laghi di Avigliana e aree limitrofe.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° giornate dedicate (G)	$G = \sum g$	gg			3	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Censimenti acquatici svernanti	X	X											
Censimenti garzaie			X	X	X	X	X						

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	D. Rosselli (RUP)	Organizza i censimenti e verifica i risultati.	Alberti S.	Censimenti acquatici Val Chisone
				G.A. Bonicelli	Censimenti acquatici PNLA
				Mangini V.	Censimento garzaie
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a8
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire. Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Censimenti /monitoraggi ungulati e galliformi	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)		
Coordinamento Censimenti e/o monitoraggi su Capriolo, Cervo, Camoscio e Stambecco e Galliformi Alpini (Pernice bianca, Coturnice e Fagiano di monte) su tutti i territori PNAC alpini. Valorizzazione dei risultati e verifica della metodica IPS nel monitoraggio della specie camoscio. Attività da svolgersi anche nell'ambito del Centro di referenza regionale. Verifica della possibilità di applicazione di nuove metodiche di monitoraggio della specie stambecco		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
Numero di giornate dedicate ai censimenti	Σ numero di giornate	numero	20		62	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Individuazione siti di monitoraggio e Monitoraggi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	40	Luca Maurino	Coordinamento progetto e attività di Monitoraggio		
Aree collaboranti Vigilanza	60	Responsabile vigilanza Domenico Rosselli	Coordinamento con area Biodiversità per programmazione monitoraggi e attività di monitoraggio	Personale vigilanza	
		Area			
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice B1a9

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B1	Conservazione
Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
Obiettivo gestionale		Monitoraggio presenza lupo e azioni Life WolfAlps EU

Descrizione obiettivo (output)

Monitoraggio della specie e attuazione delle azioni previste dal progetto Life WolfAlps Eu. Prosecuzione della collaborazione con Servizi veterinari ASL e IZS. Attività di divulgazione e sensibilizzazione e assistenza al mondo pastorale per l'adozione di misure atte alla prevenzione/mitigazione dei danni (fornitura recinzioni elettrificate, ecc.) e gestione dei cani da guardiania (adeguato trattamento dei cani e loro controllo in relazione alla frequentazione turistica del territorio). Partecipazione all'attività delle squadre WPIU quando attivate dal coordinatore responsabile.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	Finanziamenti Life WolfAlps EU		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. monitoraggi effettuati	$N = \sum n$	N.			100	n = numero transetti effettuati
N. interventi su predazioni	$N = \sum n$	N.			5	n = numero interventi

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggio presenza - Snow tracking	X	X	X	X									Fine progetto il 30/09/2024
Sopralluoghi su predazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fine progetto il 30/09/2024

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	70%	Ramassa E.	Coordina e gestisce le attività di monitoraggio e le azioni del Life WolfAlps EU spettanti all'area di vigilanza.	Tutti i GP	Monitoraggi, sopralluoghi su predazioni.
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Didattica a divulgazione	20%	Faure N.	Azioni di divulgazione e didattica connesse al Life WolfAlps EU	Giunti L.	
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria.		
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a10
--------	-------

Area strategica	B	Conservare e gestire. Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Monitoraggi ex art.17 Direttiva habitat e obiettivi di conservazione	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)	
Garantire la sorveglianza dello stato di conservazione degli habitat e delle specie di interesse comunitario per i siti in gestione all'Ente , e finalizzare i dati raccolti per l'elaborazione del Report Nazionale sullo stato di attuazione delle disposizioni della Direttiva e per la definizione e attuazione degli obiettivi di conservazione	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
		Affidamenti incarichi a specialisti per attività di supporto al personale dell'Ente	22.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
Numero habitat e specie monitorati	ΣN	numero			30	N = Numero specie e habitat monitorati per art. 17 D.H. e per definizione obiettivi di conservazione

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggi e definizione obiettivi di conservazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	70	Bruno Aimone Barbara Rizzoli	Coordinamento progetto e attività di Monitoraggio definizione obiettivi conservazione habitat	Maurino Luca	Monitoraggio chiroteri e definizione obiettivi conservazione fauna
				Regazzoni Elena	Monitoraggi e definizione obiettivi conservazione habitat
				Galliano Fabio	
Aree collaboranti Vigilanza	30	Davide Giuliano	Coordinamento con area Biodiversità per programmazione monitoraggi e attività di monitoraggio	Personale vigilanza	
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024 - 2026

Codice	B1a11
--------	-------

Area strategica	B	Conservare e gestire. Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Monitoraggio Ermellino e Donnola	
----------------------	----------------------------------	--

Descrizione obiettivo (output)	
Avviare una raccolta di dati per verificare lo stato di presenza e distribuzione delle popolazioni di ermellino e donnola, in relazione agli effetti dei cambiamenti climatici. Il lavoro da condurre mediante monitoraggi mirati da attuare con l'uso di apposite trappole denominate Mostela.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
% ore dedicate sul totale lavorato nell'anno	N° ore dedicate / 1560	%			20	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Individuazione siti di monitoraggio e Monitoraggi					X	X	X	X	X				

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	50	Bruno Aimone Luca Maurino	Coordinamento progetto e attività di Monitoraggio		
Aree collaboranti Vigilanza	50	Responsabile vigilanza Domenico Rosselli	Coordinamento con area Biodiversità per programmazione monitoraggi e attività di monitoraggio	Personale vigilanza	
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1a12
--------	-------

Area strategica	B	Conservare e gestire – Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B1	Conservazione
Programma operativo	B1a	Monitoraggio delle componenti ambientali
Obiettivo gestionale	BiodivTourAlps “Biodiversità e turismo: sinergie per il futuro tra i parchi alpini” – Gestione progetto nell’ambito della programmazione ALCOTRA 2021/2027	

Descrizione obiettivo (output)

Gestione del progetto transfrontaliero dedicato Biodiversità e Turismo finanziato dal programma Interreg VI-A France-Italia ALCOTRA 2021 – 2027 in partenariato con aree protette nazionali e regionali, francesi ed italiane (coinvolge 7 soggetti - Capofila Parc national du Mercantour con Parco nazionale des Ecrins, Parco nazionale de la Vanoise, Parco nazionale Gran Paradiso, Aree Protette Alpi Marittime e Parco naturale Alpi Liguri.

Il progetto persegue i seguenti obiettivi generali

- conoscere e gestire gli impatti dei flussi turistici sulla biodiversità nelle aree protette transfrontaliere attraverso la creazione di una metodologia standard di gestione dei dati e lo sviluppo di un protocollo comune di monitoraggio, per attuare forme di tutela e conservazione della biodiversità attraverso il contenimento dei flussi;
- accompagnare gli operatori turistici – in particolare i gestori di rifugi - all’utilizzo di pratiche che garantiscano il minor impatto possibile sull’ambiente naturale, verso un modello in linea con le sfide legate alla biodiversità e al cambiamento climatico, per l’adozione di un protocollo di pratiche sostenibili e l’attuazione di interventi pilota;
- sensibilizzare i visitatori e gli operatori turistici sul loro ruolo nella conservazione della biodiversità all’interno delle aree protette, attraverso azioni specifiche di comunicazione e formazione, seminari ed eventi.

L’Ente deve gestire il budget complessivo di € 498.750,00 nel periodo novembre 2023 / ottobre 2026

Le attività da realizzare si articolano in

- WP1 “Gestione amm.va del progetto” sull’intero arco temporaneo 2023/2026
- WP2 “Comunicazione” con 6 attività specifiche: 2.1 logo, newsletter e calendario; 2.2 convegno Rifugi (svolto a dic 2023); 2.3 seminario APAM sugli impatti delle pratiche outdoor sulla biodiversità; 2.4 sviluppo di 5 nudge marketing su riuso di esperienza francese oltre a 2 nuove realizzazioni su tranquillità e disturbo; 2.6 campagna di informazione su interazioni uomo-natura; 2.7 organizzazione di 2 eventi transfrontalieri
- WP3 “Conoscere i flussi turistici per capire impatto uomo-biodiversità” con 4 attività specifiche: 3.1 censimento e definizione metodologia di monitoraggio compreso DB per raccolta dati; 3.2 installazione strumenti di monitoraggio con definizione di protocollo di monitoraggio; 3.3 implementazione per il nostro ente di 2 casi studio; 3.4 organizzazione di una serie di webinar inter-parchi di progetto sulla gestione dei flussi per aumentare competenze e sensibilizzare attori (aperti a amministratori e tecnici del territorio e attori del turismo)
- WP4 “Supporto al territorio” con 4 attività: 4.1 Rifugi di domani con proposta di soluzioni e redazione manifesto e raccomandazioni; 4.2 Interventi nei siti ad alta frequentazione con nuove soluzioni (presidio punti info, sensibilizzazione al fruitore, installazione wc a secco, gestione navetta); 4.3 formazione e sensibilizzazione alla biodiversità attraverso webinar sulla conservazione della biodiversità nelle sue interazioni con il turismo e pratiche outdoor, corsi di formazione per operatori e organizzazione forum di discussione e serate informative (eventi); 4.4 sensibilizzazione promotori turistici e dell’outdoor

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
di progetto	Progetto BiodivTourAlps	WP1 Controllo di primo livello Acquisto attrezzatura WP2 Realizzazione Calendario Convegno Rifugi WP3 Installazione strumenti di monitoraggio e consulenze Attuazione 2 casi studio Serie di webinar inter-parchi WP4 Piano di azione per Rifugi Interventi nei siti ad alta frequentazione con nuove soluzioni (forniture e servizi) Formazione Sensibilizzazione	Per attività 1 Anno € 26.700 2 Anno € 155.700 3 Anno 216.600

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% del budget impegnato	Σ Somme impegnate/Budget primo anno	%			60%	

Diagramma attività														
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note	
Gestione progetto secondo programma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10%	Luca Marellò	Coordinamento progetto		
Amministrativa	15%	Monica Leschiera	Coordinamento e gestione WP1	Cristina Geremia	Gestione amm.va e rendicontazione
Affari generali	5%	Pierpaolo Massel	Supporto WP1		Acquisto attrezzature
Comunicazione	20%	Nadia Faure	Coordinamento e gestione WP2 Supporto WP3 Supporto WP4	Simona Molino Anselmina Coletti	
Biodiversità	20%	Bruno Aimone	Coordinamento WP3	Luca Maurino Fabio Galliano Barbara Rizzioli	gestione WP3
Tecnica	20%	Alba Meirone	Coordinamento e gestione WP4 Supporto WP3	Lorenzo Martin	
Vigilanza	10%	Domeni Rosselli	Supporto WP2, WP3	Luca Giunti Valentina Mangini Bruno Usseglio Giuseppe Roux Poignant	Realizzazione Calendario (WP2.1) Sviluppo m.2 casi studio interazione uomo-natura



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1b1
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1b	Interventi di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi. Gestione di problematiche sanitarie di fauna e flora
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Sistemazione pozze di risorgiva Lago Piccolo PNLA	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)		
Pulizia periodica delle pozze di risorgiva nei boschi di latifolia della sponda occidentale del Lago Piccolo di Avigliana per incentivare la deposizione di larve di Salamandra salamandra e conteggio delle larve deposte.		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° pulizie risorgive	$N=\sum i$	N.			10	I: n. interventi

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Pulizia risorgive			x	x	x	x	x						
Controllo ovature				x	x	x	x	x					

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	G.A. Bonicelli	Gestisce l'attività e relaziona sui risultati ottenuti	GP PNLA	Collaborazione alle attività
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1b2
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1b	Interventi di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi. Gestione di problematiche sanitarie di fauna e flora.
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Monitoraggio presenza Nutrie nel PNLA e attuazione degli interventi di contenimento	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)	
Monitoraggio della presenza della specie nutria tramite monitoraggio costante. Attuazione degli interventi di contenimento stabiliti (parere favorevole ISPRA prot. 55868 del 11/10/2022 e conseguente D.D. 356 del 07/12/2022 EGAPAC di attuazione del Piano) tramite trappolaggio o abbattimento diretto su campo, da operarsi a cura del personale dell'Ente.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° uscite monitoraggio	$N = \sum n$	N.			10	n = n. uscite effettuate

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	80%	D. Barolin	Coordina le attività di monitoraggio, abbattimento e rendicontazione.	Tutti i GP PNLA	Collaborazione al monitoraggio e abbattimenti.
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Biodiversità	20%	B. Rizzioli	Attività di monitoraggio, elaborazione dati e rendicontazione.		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1b3
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B1	Conservazione
Programma operativo	B1b	Interventi di controllo delle specie. Interventi di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi. Gestione di problematiche sanitarie di fauna e flora
Obiettivo gestionale		Monitoraggio presenza cinghiale, rielaborazione Piano di Gestione Cinghiale 2024-2027 e attuazione documento strategico in funzione del contenimento della PSA.

Descrizione obiettivo (output)	
<p>Monitoraggio della presenza della specie tramite fototrappolaggio (PNLA, PNGB, PNOR, PNVT) e monitoraggi passivi ricerca carcasse (PSA). Assistenza per rilevamento danni con tecnici incaricati da CMTO. Rielaborazione del Piano di Gestione Cinghiale 2024-2027 con l'attuazione delle azioni di abbattimento previste dal Documento Strategico in funzione anche del contenimento della PSA. Acquisto materiale (recinzioni, dissuasori, foraggiamenti, ecc.).</p>	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
475.90	Spese per l'incentivazione ed il miglioramento delle attività agro-silvo-pastorali e delle attività produttive legate all'agricoltura compatibili con la valorizzazione e riqualificazione dell'ambiente	<i>Acquisto materiale (recinzioni, dissuasori, ecc.).</i>	2.000
385 10	Spese per l'acquisto di attrezzature, materiali, strumenti tecnici, inclusi impianti radio e attrezzature diverse connesse alle radiocomunicazioni	<i>Acquisto ottica termica per abbattimenti</i>	3.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Esecuzione monitoraggi passivi/posizionamento fototrappole (E)	$E=\Sigma r+\Sigma t$	N.			60	R = n. percorsi monitoraggio passivo (100) t= n. fototrappole attive
N. di uscite per controllo numerico effettuate	N=n. Uscite effettuate	N			40	N=n. Uscite effettuate
N. abbattimenti	N= n. capi abbattuti	N.			40	N= n. capi abbattuti

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggi cinghiale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rilevamento danni con tecnici incaricati				X	X	X	X	X	X	X			
Uscite controllo numerico cinghiali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	70	D. Rosselli, L. Ghirardi	Coordina e indirizza l'attività di abbattimento.	Tutti i GP	Partecipano all'attuazione dei monitoraggi nei vari settori e alle azioni di controllo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Biodiversità	20	Maurino L.	Gestione dati monitoraggi. Rapporti con Servizio Città Metropolitana		
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Svolge il coordinamento della parte di gestione finanziaria		

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B1b4
--------	------

Area strategica	B	Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B1	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B1b4	Interventi di controllo delle specie. Interventi di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi. Gestione di problematiche sanitarie di fauna e flora.
---------------------	------	---

Obiettivo gestionale	Attuazione progetto di dezzanarizzazione
----------------------	--

Descrizione obiettivo (output)
<p>Continuare nell'attività di lotta biologica alle zanzare con azioni di monitoraggio dei focolai e interventi mirati di lotta biologica per i comuni di Avigliana ,Sant'Antonino , Villardora e Trana.</p> <p>Monitorare lo stato di evoluzione delle infestazioni e programmare di conseguenza gli interventi con trattamenti terrestri e nel caso di infestazioni estese con trattamenti aerei.</p> <p>L'attività viene svolta con l'affidamento del servizio di referente zanzare a personale esterno all'ente qualificato per l'attività</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
466. 00	Progetto dezzanarizzazione	Attività di disinfestazione con trattamenti mediante mezzi terrestri , compenso referente zanzare , acquisto prodotti larvo zanzaricidi, affidamento attività divulgativa preventiva	63.504.

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
Ettari trattati (ha Tr) rispetto totale ettari da trattare (ha T)	ha Tr* 100/ ha T	%	85		85	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione progetto affidamenti servizi e forniture			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	30	Bruno Aimone	Coordinamento progetto in collaborazione con il referente tecnico scientifico incaricato		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area amministrazione e bilancio	65	Garrone Renato	Gestione appalti di servizi e forniture	Pastre Simone e Bermond Eleonora	Liquidazione fatture
Area Comunicazione Educazione ambientale	5%	Faure Nadia	Coordinamento attività di comunicazione		
		Gruppo			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2023-2025**

Codice B1b5

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B1	Conservazione
Programma operativo	B1b	Interventi di controllo delle specie. Interventi di ripristino o miglioramento della biodiversità e degli ecosistemi. Gestione di problematiche sanitarie di fauna e flora
Obiettivo gestionale	Progetto Life Predator. Interventi di contrasto al pesce Siluro	

Descrizione obiettivo (output)

Il progetto LIFE Predator si propone di affrontare in modo integrato il problema dell'invasione del pesce siluro nelle acque di Lombardia e Piemonte con particolare riferimento a 24 laghi di piccole, medie e grandi dimensioni. Per l'ente Alpi Cozie sono inseriti nel progetto il lago Grande e il lago Piccolo di Avigliana. Il progetto LIFE Predator intende conseguire i seguenti risultati:

- contenere e possibilmente eradicare il siluro nei piccoli laghi inseriti nella rete Natura 2000 (Laghi di Avigliana)
- sviluppare un processo di valorizzazione di questa specie a fini gastronomici, per aumentarne la pesca e il consumo, dunque favorirne la cattura al fine di incrementarne il contenimento. Gestione e coordinamento progetto.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
652.01	Project 101074458 — LIFE21-NAT-IT-PREDATOR"	Affidamento servizio e acquisto materiale per monitoraggio ittico	18.833,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% budget rendicontata	Σ Somme pagate /Budget primo anno	%			90	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggio ittico restituzione risultati	x	x											
Attività di supporto azioni di contrasto siluro e attività di sensibilizzazione e comunicazione educazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10	Marellò	Coordinamento progetto		
Biodiversità	50	Bruno Aimone	Coordinamento Attività	Maurino Luca Rizzioli Barbara	Collaborazione alle attività di gestione dei dati, di contrasto al siluro e di sensibilizzazione e comunicazione scientifica
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione Educazione	15	Nadia faure	Coordinamento attività di comunicazione sensibilizzazione ed educazione	Simone Bobbio Simona Molino	Comunicazione Supporto alla realizzazione del kit Didattico
Vigilanza	15	Barolin Debora	Coordinamento attività per azioni di contrasto	Roberto Gamba Fabio Santo	Collaborazione alle azioni di contrasto al

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

			al Siluro	GianAbele Bonicelli Valentina Mangini	siluro
Bilancio e personale	10%	Leschiera M.	Coordinamento della gestione amministrativa e finanziaria	Cristina Geremia	Gestione amministrative e finanziaria
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B2a1
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B2	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Rilievi pastorali e vegetazionali	
----------------------	-----------------------------------	--

Descrizione obiettivo (output)		
Attività di rilievi vegetazioni e fitopastorali da condurre in campo o anche con l'ausilio di riprese aeree, finalizzati alla caratterizzazione di habitat e all'acquisizione di informazioni qualitative sugli habitat pascolivi e degli ambienti aperti		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. Rilievi su campo	$D=\sum n$	N.			10	N = n. rilievi effettuati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Attività di rilievo					X	X	X	X	X				
Stesura relazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	50	G. Teppa	Attività di rilievo e stesura relazioni	D. Barolin	Attività di rilievo e stesura relazioni
				B. Frache	Attività di rilievo e stesura relazioni
Biodiversità	50	E. Regazzoni	Coordinamento attività e attività di rilievo	F. Galliano	Partecipazione al coordinamento attività e attività di rilievo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B2a2
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B2	Conservazione
Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
Obiettivo gestionale	Partecipazione Progetto <i>Herb to Change</i> e riattivazione BDVeg dell'Ente	

Descrizione obiettivo (output)

Herb to Change: partecipazione progetto promosso dall'Orto Botanico di Torino che prevede la digitalizzazione degli erbari quale strumento di monitoraggio ambientale anche in conseguenza dei cambiamenti climatici. Riattivazione BDVeg per archiviazione dati botanici dell'Ente.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
385 10	Spese per l'acquisto di attrezzature, materiali, strumenti tecnici, inclusi impianti radio e attrezzature diverse connesse alle radiocomunicazioni	Acquisto scanner	700

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Numero schede digitalizzate	$S=\sum n$	N.			50	n = n. schede erbario digitalizzate
N. dati inseriti in BDVeg	$D=\sum n$	N.			50	n = n. dati inseriti in BDVeg

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Scansione fogli erbario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Inserimento dati in BDVeg	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	G. Teppa	Coordinamento, raccolta e inserimento dati	D. Barolin	Raccolta e inserimento dati
				B. Frache	Raccolta e inserimento dati
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B2a3
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B2	Conservazione
Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
Obiettivo gestionale		Ricerca scientifica "Distribuzione geografica di zecche Ixodidae e agenti patogeni trasmessi da zecche in Alta Valle di Susa"

Descrizione obiettivo (output)

Prosecuzione, con riferimento all'accordo 2023-2025 (Decreto Presidente dell'Ente n. 3 del 23/02/2023), del progetto di monitoraggio con il Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università degli Studi di Torino, mettendo a disposizione le proprie strutture, attrezzature e collaborazione del personale. Supporto al personale del Dipartimento di Scienze Veterinarie, nella misura strettamente necessaria al corretto svolgimento della ricerca scientifica, impegnandosi altresì a contribuire alla ricerca con un contributo annuale incrementato a 800 euro. Raccolta zecche su transetti da marzo/aprile a ottobre/novembre da effettuare una volta al mese. Iniziative informative e divulgative sull'argomento. Possibile coinvolgimento di tesisti/tirocinanti.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
295 90	cap. 295 art. 90 "Consulenze per piani, studi, indagini, ricerche su qualsiasi materia tecnica o scientifica di interesse dell'Ente.	<i>Contributo alla ricerca per l'indagine sull'espansione geografica di zecche Ixodidae e ricerca bio-molecolare di agenti di zoonosi trasmessi da zecche, nel Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand.</i>	800

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Percentuale completamento monitoraggio (M)	$M=F*100/P$	%			50%	F = N. uscite monitoraggio effettuate P = N. uscite previste (8)

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Coordinamento e gestione progetto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Monitoraggio				X	X	X	X	X	X	X	X		Prevista una sessione di monitoraggio al mese da marzo/aprile a ottobre/novembre

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Sorveglianza	80%	E. Ramassa – L. Ceballos	Coordinamento e gestione del progetto. Gestisce le attività ed i rapporti con l'Università.	GP PNGBS	Collaborazione transetti
				GP PNOR	Collaborazione transetti
				GP PNLA	Collaborazione transetti
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Fruizione e didattica	20%	Faure N.	Coordinamento attività di comunicazione e divulgazione relative al progetto.	Molino S.	Redazione e diffusione news di progetto; serate divulgative; aggiornamento pagina web sul progetto.



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B2a4
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B2	Conservazione
Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
Obiettivo gestionale	Progetto MonITRing – inanellamento scientifico	

Descrizione obiettivo (output)
Progetto di inanellamento scientifico coordinato a livello nazionale da ISPRA; si pone come scopo quello di monitorare la fenologia delle specie di uccelli presenti sul territorio italiano in riferimento alle circa 30 stazioni aderenti al progetto. E' prevista un' uscita ogni decade da aprile ad ottobre presso Laval (PNVT).

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
495 90	Spese relative ad interventi sul patrimonio faunistico, materiale per la cattura di animali, trasporto, controlli sanitari, custodia, nonché spese per censimenti faunistici, assistenza e recupero animali.	<i>Acquisto materiale tecnico per attività di monitoraggio faunistico</i>	400

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% di uscite effettuate (S) rispetto alle programmate	$S=E*100/P$	%			80	E=n. uscite effettuate P= n. uscite programmate (9)

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Attivazione e gestione stazione di inanellamento scientifico				X	X	X	X	X	X	X			
Inserimento dati su Programma NISORIA ISPRA	X	X										X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	D. Rosselli	Coordina l'attività della stazione di inanellamento scientifico, in qualità di responsabile della stazione per ISPRA.	Frache B.	Inanellatore
				Roux P.G.	Inanellatore
				GP Val Chisone	Collaborazione a montaggio/smontaggio stazione
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B2a5
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B2	Conservazione
Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
Obiettivo gestionale	Iniziative di ricerca svolte in collaborazione con DBios UNITO	

Descrizione obiettivo (output)	
Attività di ricerca condotte dal DBIOS UNITO (rif. Prof. E.D. Chamberlain) nei territori gestiti dall'Ente. È in corso un dottorato di ricerca (2023-2025) curato da C. Mermillon sul Culbianco dal titolo "Collegamenti trofici in un uccello d'alta quota: il Culbianco <i>Oenanthe oenanthe</i> come predatore e preda.", con l'impiego di stagisti, anche stranieri, e la stesura di tesi magistrali. Inoltre, vedrà la sua conclusione e discussione nel 2024 il dottorato di ricerca curato da R. Alba intitolato "Studio delle interazioni tra le comunità di uccelli alpini e il disturbo delle valanghe".	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° giornate dedicate	$G = \sum n$	gg			10	n = giornate dedicate da parte del personale dell'Ente

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Rilievi e ricerca					X	X	X	X	X				
Inserimento dati	X											X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	D. Rosselli	Collaborazione e assistenza DBIOS UNITO e rapporti con ISPRA.	D. Giuliano	Collaborazione su aspetti entomologici
				GP Val Chisone	Supporto logistico alla ricerca
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice B2a6

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B2	Conservazione
Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
Obiettivo gestionale	Progetto "Una sosta per il piviere tortolino" e monografia.	

**Descrizione obiettivo
(output)**

Tutela di un'importante area di sosta per il Piviere tortolino durante la migrazione post riproduttiva. In seguito ai risultati del precedente progetto di inanellamento scientifico della durata di cinque anni ed ai precedenti monitoraggi, si rende necessario adottare sistemi di tutela del sito di sosta attraverso la delimitazione dell'area più frequentata da parte della specie e continuare il monitoraggio della sua presenza nell'area di studio. Redazione di una monografia sulla presenza del Piviere tortolino nel PNGB (diffusione dei dati, conoscenze e attività di tutela e monitoraggio svolte dal 2003 ad oggi).

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
335 50	Spese per stampa, pubblicazione ed acquisto di materiale promozionale anche su supporto informatico compresa attivazione siti web	<i>Spese per la stampa della monografia.</i>	2.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. servizi mirati alla tutela del piviere tortolino	$M = \sum s$	N.			10	s = n. servizi mirati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Predisposizione atti						X	X	X					
Monitoraggio del sito								X	X				
Stesura monografia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	G. Roux Poignant (RUP)	Predisposizione atti per la tutela del sito e organizzazione sul campo delle misure di conservazione e attività di monitoraggio. Stesura monografia.	GP PNGBS	Collaborazione al progetto
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B2a7
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B2	Conservazione
---------------------------	----	---------------

Programma operativo	B2a	Progetti scientifici e ricerche su flora, fauna ed habitat di aree protette e ZSC
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Monitoraggio e studio sulle Falene	
----------------------	------------------------------------	--

Descrizione obiettivo (output)		
Prosecuzione dello studio e monitoraggio sulle falene. Attività di tipo divulgativo e informativo (produzione depliant, pubblicazioni, ecc.).		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° campioni determinati	$N = \sum n$	N.			20	n = n. campioni determinati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Monitoraggio			X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	M. Rosso	Effettua i rilievi e determina le specie.	Tutti i GP	Collaborazione alla raccolta dati
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B3a1
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire – Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B3	Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale
Programma operativo	B3a	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere
Obiettivo gestionale	Affidamento redazione nuovi Piani di Area ed espletamento procedura di VAS	

Descrizione obiettivo (output)

1) Affidamento redazione nuovi Piani di Area ed espletamento procedura di VAS dei Piani d'area Val Troncea e Avigliana

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
29590	consulenze per piani, studi, indagini, ricerche su qualsiasi materia tecnica o scientifica di interesse dell'ente	Attività di supporto al RUP per le fasi propedeutiche alla revisione e stesura dei Piani . Avvio delle fasi di redazione e revisione dei piani con incarichi ai professionisti	€ 300.000,00 di cui 180.000,00 fondi propri

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Avvio scooping di VAS per Piano di area PNVT e PNLA + Redazione PdA PNVT e PNLA	Ns + Np	numero			2	Ns = Numero scooping avviati Np = Numero affidamenti redazione PdA

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Avvio scooping di VAS per Piano di area PNVT e PNLA – procedure amministrative annesse	X	X											
Affidamento redazione PdA PNVT/PNLA							X	X	X	X	X	X	
Redazione documenti preliminari VAS per PNGB									X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10 %	Marello	Coordinamento attività		
Area Pianificazione e gestione del territorio	70	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività di competenza - redazione documenti per VAS - affidamenti professionisti	Brossa	supporto al referente
				Ricchiardone	supporto al referente
				Martin	supporto al referente
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5 %	Leschiera	Resp. Area	Garrone	Predisposizione

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

			coordinamento attività di competenza		eventuali affidamenti su MePA
				Pastre	Pagamento fatture
Conservazione e gestione Biodiversità	5 %	Aimone	Reps. Area collaborazione per revisione documenti		
Vigilanza	5 %	Rosselli	Resp.Area collaborazione per parte normativa dei Piani		
Comunicazione fruizione ed educazione	5%	Faure	Resp.Area collaborazione per parte comunicativa		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B3a2
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire – Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B3	Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale
Programma operativo	B3a 2	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere
Obiettivo gestionale	Gestione strumenti di pianificazione e autorizzazioni	

Descrizione obiettivo (output)	
Rilascio autorizzazioni, nulla osta di cui all'art.26 L.r.19/09, procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) e valutazione ambientale strategica (VAS) per le aree protette. Rilascio autorizzazioni al transito su strade di competenza (Val Troncea, Gran Bosco e Avigliana in collaborazione con area di Vigilanza)	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Impegno lavorativo dedicato all'Iter tecnico/amministrativo per rilascio di pareri/nulla osta o autorizzazioni al transito	Nde	numero	250		230	Nde = N° documenti elaborati

Diagramma attività														
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note	
rilascio di pareri/nulla osta o autorizzazioni al transito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	85	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività competenza - rilascio aut per area PNVT	Martin	Competenza definitivi PNGB
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Vigilanza	5	Rosselli	coordinamento attività competenza	Barolin	Competenza PNLA
				Giunti	Competenza PNOR Val Susa
				Roux	Competenza annuali PNGB
Gestione e conservazione biodiversità	10	Aimone	Supporto tecnico-scientifico	tutto il personale dell'area	Supporto tecnico-scientifico



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B3a3
--------	------

Area strategica	B	Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B3	Pianificazione e sorveglianza ambientale
---------------------------	----	--

Programma operativo	B3a	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere.
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Redigere, aggiornare e gestire gli strumenti di pianificazione	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)
Giungere all'adozione dei Piani di gestione dei Siti Natura 2000 Orsiera Rocciavrè, Gran Bosco di Salbertrand, Rocciamelone. De piani pasco per Monte Benedetto e per Alpe Tour. Gestire l'istruttoria delle valutazioni d'incidenza

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
295 art.90	consulenze per piani, studi, indagini, ricerche su qualsiasi materia tecnica o scientifica di interesse dell'ente	Affidamento della stesura degli strumenti di pianificazione.	€ 114.000,00 + € 29.952,00

Indicatori di performance							
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Peso %	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
Impegno lavorativo dedicato all'iter tecnico amministrativi per l'adozione degli strumenti di pianificazione naturalistica e alla gestione delle Valutazioni d'incidenza	Na	N°	100	30		40	Na = Numero di adempimenti necessari alla gestione dell'iter di adozione degli strumenti di pianificazione naturalistica e istruttoria valutazioni d'incidenza

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione iter adozione dei Piani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Valutazioni d'incidenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	75%	Aimone Bruno	Coordinamento dall'iter di adozione degli strumenti di pianificazione naturalistica e delle istruttorie di Valutazioni d'incidenza	Galliano Fabio	Partecipazione all'iter di adozione degli strumenti di pianificazione naturalistica e istruttoria Valutazioni d'incidenza
				Elena Regazzoni	
				Barbara Rizzioli	
				Maurino Luca	
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area pianificazione	10%	Alba Meirone	Partecipazione alla revisione dei piani di		

Scheda Obiettivo operativo versione 1 – 26.10.2018

			gestione in fase di redazione		
Area Vigilanza	10%		Partecipazione alla revisione dei piani di gestione in fase di redazione	Luca Giunti	
				Giuseppe Roux Poignant	
				Debora Barolin	
Amministrativa e bilancio	5%	Leschiera Monica	Attività di rendicontazione		
		Area			
		Gruppo			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice B3a4

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B3	Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale
Programma operativo	B3a	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere
Obiettivo gestionale	Commissioni pascoli e controllo attività zootecnica	

Descrizione obiettivo (output)

Garantire la presenza di personale dell'Ente alle Commissioni Pascolo istituite dai Comuni dei territori in cui ricadono le aree protette e le ZSC in gestione. Le Commissioni hanno finalità consultive e la partecipazione dell'Ente è utile per la soluzione di problemi di conservazione legati all'attività zootecnica. Inoltre, l'Ente ha un ruolo di sorveglianza e controllo dei pascoli (mantenimento confini di pascolo, conferma direttive imposte dalle commissioni pascolo o dall'Ente, carico bestiame ecc...) di cui può riferire all'interno delle commissioni.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% di incontri Commissione Pascolo effettuati (S) rispetto ai programmati	$S=E*100/P$	%			80	E = n. incontri effettuati P = n. incontri programmati (4)

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Partecipazione a Commissioni Pascolo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Richiesta solo per i settori affidati in gestione al CFAVS
Relazione annuale										X	X	X	
Controllo e sorveglianza					X	X	X	X	X	X			

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	60	G. Roux Poignant	Coordinamento tra rappresentanti commissioni pascolo. Rappresentante C.P. Alta valle di Susa	Rosselli D.	Rappresentante C.P. Fenestrelle
				Tutti i GP	Sorveglianza
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Biodiversità	40	Galliano F.	Collabora con C.P. Pragelato		
		Regazzoni E.	Collabora con C.P. Alta Val Susa		
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice B3a5

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B3	Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale
Programma operativo	B3a	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere
Obiettivo gestionale	Gestione Sportello Forestale	

Descrizione obiettivo (output)

La L.R. n. 4 del 2009 ha istituito la rete degli sportelli forestali per avvicinare il cittadino e il professionista alle tematiche relative alla gestione del bosco e del territorio. L'attività di questo sportello forestale si esplica attraverso il ricevimento utenti per l'espletamento delle pratiche inerenti le attività selvicolturali, quelle relative all'Albo delle imprese forestali e ai corsi di formazione regionale, la distribuzione di materiale informativo e attività di consulenza sia verso l'esterno che verso altre aree dell'Ente.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
% istanze evase (I)	$I=E*100/R$	%			100	E=istanze evase R= istanze ricevute

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Apertura sportello e pratiche relative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Aggiornamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	70	Frache B.	Gestione attività dello sportello forestale	Teppa G.	Attività di sportello
Biodiversità	30	Galliano F	Supporto tecnico alle attività di gestione dello sportello forestale	.E. Regazzoni	Collaborazione alle attività di supporto tecnico
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B3a6
--------	------

Area strategica	B	Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	B3	Pianificazione e sorveglianza ambientale
---------------------------	----	--

Programma operativo	B3a	Pianificazione e rilascio autorizzazioni e giudizi di incidenza per la realizzazione di interventi, attività ed opere
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Valorizzazione e recupero ambientale strada Assietta dintorni	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)
Nel caso venga attivato un tavolo sulla gestione della S.P. 173 prevedere una partecipazione volta a svolgere un ruolo, integrandosi con gli altri Enti Interessati, volto alla protezione dell'ecosistema attraversato dalla SP 173 dell'Assietta.

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° incontro tavolo di gestione	$F=\sum f$	N.	0		3	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Partecipazione riunione tavolo gestione strada dell'Assietta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	20%	Marellò L.	Coordinamento attività		
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Area	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Pianificazione	20%	A Meirone	Partecipa alle riunioni e avanza proposte gestionali		
Vigilanza	20%	G. Roux Poignant – D. Rosselli	Partecipa alle riunioni e avanza proposte gestionali	D. Barolin – E. Ramassa – L. Giunti – D. Giuliano	Supporto analisi e formulazione proposte gestionali
Fruizione	20%	N. Faure	Partecipa alle riunioni e avanza proposte gestionali		
Conservazione	20%	B. Aimone	Partecipa alle riunioni e avanza proposte gestionali	Funzionari area	Supporto analisi e formulazione proposte gestionali



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B3b1
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
Pianificazione strategica	B3	Pianificazione, progettazione, realizzazione, manutenzione delle strutture e sorveglianza ambientale
Programma operativo	B3b	Vigilanza, informazione e controlli sul comportamento dei fruitori, anti-bracconaggio, interventi attinenti la protezione civile
Obiettivo gestionale	Organizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza	

Descrizione obiettivo (output)	
Coordinamento dell'attività di vigilanza in collaborazione coi funzionari di settore. Attività coi guardiaparco dei quattro settori. Programmazione delle attività da svolgere, organizzazione vigilanza e raccolta dati nelle ZSC in assegnazione.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	No budget		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Numero riunioni di coordinamento effettuate nell'anno	N	N			10	N = n. riunioni di coordinamento

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Servizi presso le sedi dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Coordinamento attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	D. Rosselli	Organizzazione e coordinamento dell'area di vigilanza	Roux Poignant. G.	Funzionario di vigilanza e responsabile di Settore
				Giunti L.	Funzionario di vigilanza e responsabile di Settore
				D.Barolin	Funzionario di vigilanza e responsabile di Settore
				D. Giuliano	Funzionario di vigilanza
				E. Ramassa	Funzionario vigilanza
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	B3b2
--------	------

Area strategica	B	Conservare e gestire - Conservazione della biodiversità, del paesaggio e dei patrimoni culturali e strutturali, loro gestione e valorizzazione storico-culturale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	B3	Pianificazione e sorveglianza ambientale
---------------------------	----	--

Programma operativo	B3b	Vigilanza, informazione e controlli sul comportamento dei fruitori, anti-bracconaggio, interventi attinenti la protezione civile
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Unità Cinofila Antiveleno	
----------------------	---------------------------	--

Descrizione obiettivo (output)		
Addestramento e mantenimento della unità cinofila avviata con il Progetto Life WolfAlps EU e uscite per richiesta intervento di ispezione o bonifica sul territorio.		

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	Azione finanziata dal progetto Life WolfAlps EU		

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Percentuale interventi effettuati in base alla richiesta	$I=E*100/R$	%			80	E = n. Uscite effettuate R = n. Uscite richieste

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Addestramento e esercitazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Uscite per ricerca esche avvelenate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	100%	G.A. Bonicelli	Addestramento e mantenimento cane da ricerca - interventi operativi.	Tutti i GP	Collaborazione in caso di intervento
				L. Brino	Addestramento nuovo ausiliario
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1a1
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1a	Progettazione ed interventi straordinari
Obiettivo gestionale	Nuove realizzazioni di strutture	

Descrizione obiettivo (output)	
Col Clapis: Realizzazione nuova struttura a servizio del personale di vigilanza/turisti di tipologia bivacco, con una parte chiusa riservata al personale del Parco	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
42510	Spese per la costruzione, ristrutturazione, sistemazione immobili in disponibilità dell'ente	Realizzazione nuovo casotto Clapis	€ 70.000, di cui € 35.000 a carico Comitato Maffeo e € 35.000 da finanziare con bando Regione Piemonte

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica + avvio procedure autorizzative + candidatura a bando per co-finanziamento	Na	numero			3	Na = Numero atti amministrativi

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Sviluppo attività di progettazione	X	X											
Procedure autorizzative - avvio			X	X									
candidatura a bando per co-finanziamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	100	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività competenza - contatti con professionista - istruttoria pratiche autorizzative	Ricchiardone e/o Martin	Collaborazione espletamento pratiche
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1a2
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1a 2	Progettazione ed interventi straordinari
Obiettivo gestionale	Nuove realizzazioni di strutture	

Descrizione obiettivo (output)
Realizzazione punti ricarica e-bike mobili con pannello fotovoltaico

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
		Installazione di 3 punti di ricarica E-BIKE mobili con pannelli fotovoltaici c/o PNOR Val Chisone	€ 10.000 finanziato da GreenCommunit es Unione Val Chisone e Germanasca

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Installazione di 3 punti di ricarica E-BIKE mobili con pannelli fotovoltaici c/o PNOR Val Chisone	Np	numero			2	Np = Numero punti installati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Collaborazione con Unione Montana per procedure di acquisto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	100	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività competenza - collaborazione con UM	Martin	Collaborazione espletamento pratiche
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
		Gruppo Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1a3
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1a	Progettazione ed interventi straordinari
Obiettivo gestionale	Nuove realizzazioni di strutture	

Descrizione obiettivo (output)	
Realizzazione Punto informativo mobile Attività svolta in coordinamento con Servizio Fruizione e Comunicazione	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
	Acquisto ed allestimento punto informativo mobile in condivisione con Unione Montana Valli Chisone e Germanasca	Acquisto ed allestimento punto informativo mobile in condivisione con Unione Montana Valli Chisone e Germanasca	€ 77.000,00 finanziato da GreenCommunit es Unione Val Chisone e Germanasca

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Acquisto ed allestimento punto informativo mobile in condivisione con Unione Montana Valli Chisone e Germanasca	Nr	numero			4	Nr = Numero riunioni tecniche anche on line per la definizione dell'acquisto e dell'allestimento

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Collaborazione con Unione Montana per procedure di acquisto e definizione allestimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	60	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività competenza - collaborazione con UM	Martin	Collaborazione espletamento pratiche
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Area Fruizione e Comunicazione	40	Faure	Resp.Area coordinamento attività competenza sviluppo progetto allestimento punto info	Coletti	sviluppo progetto allestimento punto info
		Gruppo			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice	C1b1
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b 1	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Manutenzioni straordinarie alle sedi dell'Ente Parco	

**Descrizione obiettivo
(output)**

- 1) Manutenzione Straordinaria copertura tetto piano interrato sede Prapelato +pertinenze esterne sede Prapelato
- 2) Compartimentazione spazi e riorganizzazione aree di lavoro sede di Bussoleno
- 3) Zanzariere sede Bussoleno
- 4) Sede Avigliana: ricerca perdite ufficio GP piano terra e verifica occlusione pluviali e gronde in area vano scale (valutare installazione linea vita)

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
42510	Spese per la costruzione, ristrutturazione, sistemazione immobili in disponibilità dell'ente	Manutenzione Straordinaria copertura tetto piano interrato sede Prapelato +pertinenze esterne sede Prapelato	€ 7.000
		Compartimentazione spazi e riorganizzazione aree di lavoro sede di Bussoleno	€ 5.000
		Zanzariere sede Bussoleno	€ 1.000
		Sede Avigliana: ricerca perdite ufficio GP piano terra e verifica occlusione pluviali e gronde in area vano scale (valutare installazione linea vita)	€ 5.000
		TOTALE	18.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Completamento dei lavori	%	numero			70	Completamento dei lavori

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area coordinamento attività competenza	Martin	Affidamento lavori e coordinamento lavori in amministrazione diretta sede Prigelato
				Ricchiardone	Affidamento lavori e coordinamento lavori in amministrazione diretta sede Bussoleno e Avigliana
				Varetti/PourPour/Cavallo	Realizzazione interventi in amministrazione diretta
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività competenza	Pastre	Pagamento fatture



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b2
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale		Interventi di manutenzione o ripristino funzionalità impianti elettrici/idraulici/riscaldamento/fotovoltaico sedi e strutture in gestione

Descrizione obiettivo (output)
1) adeguamento impianto elettrico basso fabbricato ad uso locale congelatori (ex canile) presso la sede di Salbertrand 2) Revisione impianti videosorveglianza sede Salbertrand e mulino 3) sostituzione di 1 pannello fotovoltaico a servizio del rifugio alpino Casa Assietta 4) sostituzione scheda elettronica impianto fotovoltaico rifugio Orsiera (parzialmente bruciata) 5) efficientamento impianto idraulico Casotto Orsiera + messa in sicurezza vasca acquedotto 6) alimentazione a GPL scaldacqua – distribuzione interna Rifugio Assietta 7) Manutenzione straordinaria al termoconvettore del Rifugio non gestito del Beth 8) apertura tramite citofono cancello Vs autostrada sede Salbertrand

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
42510	Spese per la costruzione, ristrutturazione, sistemazione immobili in disponibilità dell'ente	1) adeguamento impianto elettrico basso fabbricato ad uso locale congelatori (ex canile) presso la sede di Salbertrand 2) Revisione impianti videosorveglianza sede	1) €1.000,00 2) €1.500,00 3) € 300,00 4) € 500,00 5) € 450,00 6) € 3.000,00

		<p>Salbertrand e mulino 3) sostituzione di 1 pannello fotovoltaico a servizio del rifugio alpino Casa Assietta 4) sostituzione scheda elettronica impianto fotovoltaico rifugio Orsiera (parzialmente bruciata) 5) efficientamento impianto idraulico Casotto Orsiera + messa in sicurezza vasca acquedotto 6) alimentazione a GPL scaldacqua – distribuzione interna Rifugio Assietta 7) Manutenzione straordinaria al termoconvettore del Rifugio non gestito del Beth 8) apertura tramite citofono cancello Vs autostrada sede Salbertrand</p>	<p>7) € 1.000,00 8) € 1.500,00 TOT € 9.250,00</p>
--	--	---	--

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Completamento dei lavori 8 interventi = 100%	%	numero			70	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area coordinamento attività competenza	Martin	Affidamento lavori e coordinamento lavori in amministrazione diretta area PNVT e PNGBS Prigelato
				Ricchiardone	Affidamento lavori e coordinamento lavori in amministrazione diretta area PNOR VS e VSG
				Varetti/PourPour/ Cavallo	Realizzazione interventi in amministrazione diretta
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività competenza	Pastre	Pagamento fatture
		Gruppo			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b3
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b3	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Manutenzione ordinaria alla rete sentieristica e alle strutture outdoor	

Descrizione obiettivo (output)

- 1) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria alla rete sentieristica delle Aree Parco e chiusura di sentieramenti “scorciatoie” per evitare dissesti con adeguata cartellonistica ad inizio sentiero di spiegazione.
 - 2) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture presenti sul territorio (bacheche, aree attrezzate, ecc)
 - 3) Manutenzione ordinaria e segnatura del percorso Ciaspole a Pragelato
- Attività svolte in collaborazione con Area Vigilanza

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
23090	Spese per la manutenzione ordinaria della tabellazione di confine e della segnaletica interna ed esterna dell'area protetta	1) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria alla rete sentieristica delle Aree Parco e chiusura di sentieramenti “scorciatoie” per evitare dissesti con adeguata cartellonistica ad inizio sentiero di spiegazione. 2) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strutture presenti sul territorio (bacheche, aree attrezzate, ecc) 3) Manutenzione ordinaria e segnatura del percorso Ciaspole a Pragelato	TOT € 10.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Quantità di interventi progettati, coordinati e/o realizzati internamente dal personale dell'Ente rispetto al totale degli interventi realizzati.	Nti = (Nipi+Niri)	numero			7	Nti numero totale interventi realizzati nell'anno con personale interno o affidati esternamente Nipi Numero interventi progettati e coordinati da personale interno (valore max per intervento 1) Niri Numero interventi realizzati da personale interno (valore max per intervento 1)

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	75	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Martin	Coordinamento lavori in amministrazione diretta area PNVT + PNOR VCH + PNGB + relative forniture
				Ricchiardone	Coordinamento lavori in amministrazione diretta area PNOR VS -VSG e Avigliana +

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

					relative forniture
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Realizzazione interventi in amministrazione diretta
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Pastre	Pagamento fatture
Vigilanza	20%	Rosselli	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Personale di vigilanza	Monitoraggio stato di conservazione sentieri + Realizzazione interventi di manutenzione
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b4
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b4	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Interventi straordinari per la sistemazione dei sentieri	

Descrizione obiettivo (output)

- 1) Rifacimento integrale segnaletica verticale sentieri Roure/Fenestrelle
- 2) Interventi di messa in sicurezza del Sentiero degli Alpini- Massello
- 3) Manutenzione straordinaria strada del Colle della Vecchia – Usseaux
- 4) Manutenzione straordinaria Sentiero dei Franchi nel tratto Sapè - Clot Vacher all'interno del PNGBS

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
45099	Spese per la costruzione, il ripristino e la manutenzione straordinaria di strade di collegamento interno, strade forestali, stradelle, sentieri, passaggi, passerelle di collegamento e relative spese tecniche	1) Rifacimento integrale segnaletica verticale sentieri Roure/Fenestrelle 2) Interventi di messa in sicurezza del Sentiero degli Alpini- Massello 3) Manutenzione straordinaria strada del Colle della Vecchia – Usseaux 4) Manutenzione straordinaria Sentiero dei Franchi nel tratto Sapè - Clot Vacher all'interno del PNGBS	€ 24.866,79 inanziato da GreenCommunit es Unione Val Chisone e Germanasca 2) 50.600,00 finanziato da GreenCommunit es Unione Val Chisone e Germanasca 3) € 447.500,00 finanziato da bando FESR Dissesti IDROGEOPARC

			HI 4) € 52.439,51 finanziato da bando FESR Dissesti IDROGEOPARC HI

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Quantità di interventi progettati, coordinati e/o realizzati internamente dal personale dell'Ente rispetto al totale degli interventi realizzati.	Nti = (Nipi+Niri)	numero			7	Nti numero totale interventi realizzati nell'anno con personale interno o affidati esternamente Nipi Numero interventi progettati e coordinati da personale interno (valore max per intervento 1) Niri Numero interventi realizzati da personale interno (valore max per intervento 1)

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Martin	Coordinamento lavori in amministrazione diretta area PNVT + PNOR VCH + PNGB + relative forniture
				Ricchiardone	Coordinamento lavori in amministrazione diretta area PNOR VS -VSG e Avigliana +

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

					relative forniture
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Realizzazione interventi in amministrazione diretta
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Pastre	Pagamento fatture
		Area Gruppo Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b5
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Implementazione aree attrezzate e camping Pian dell’Alpe	

Descrizione obiettivo (output)	
<p>Necessità di implementare e sostituire le dotazioni presenti nelle principali aree attrezzate e nel Campeggio autorizzato di Pian dell’Alpe. Manufatti realizzati in amministrazione diretta nelle due falegnamerie del Parco e installati dal personale</p>	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
22590	Spese per la gestione e l'ordinaria manutenzione di aree verdi, aree attrezzate, parcheggi, campeggi e viabilità'	fornitura legname, vernici impregnanti, ferramenta, leganti e materiale di consumo o attrezzatura per esecutori tecnici	€ 10.000 finanziato da GreenCommunity es Unione Val Chisone e Germanasca

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Quantità di manufatti realizzati (tavoli/panche/steccati/fontane) + postazione barbecue Camping Pian dell'Alpe	N°	numero			10	N°= numero manufatti realizzati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività di competenza - collaborazione con UM	Martin	Collaborazione espletamento pratiche
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture
		Area			



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b6
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Interventi straordinari per la sistemazione dei sentieri	

**Descrizione obiettivo
(output)**

- 1) Interventi di riqualificazione sentiero da Fontana della Gerpula a rifugio Amprimo
- 2) Sistemazione dei dissesti della Strada del Selleries

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
45099	Spese per la costruzione, il ripristino e la manutenzione straordinaria di strade di collegamento interno, strade forestali, stradelle, sentieri, passaggi, passerelle di collegamento e relative spese tecniche	1) Interventi di riqualificazione sentiero da Fontana della Gerpula a rifugio Amprimo	€ 400.000,00 da finanziare con prossimo bando bando FESR dissesti idrogeologici
45099	Spese per la costruzione, il ripristino e la manutenzione straordinaria di strade di collegamento interno, strade forestali, stradelle, sentieri, passaggi, passerelle di collegamento e relative spese tecniche	2) Sistemazione dei dissesti della Strada del Selleries	€ 380.000,00 da finanziare con prossimo bando bando FESR dissesti idrogeologici

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Numero progettazioni affidate e/o candidature al bando presentate Tot interventi 2	N°	numero			1	N°= Numero progettazioni affidate e/o candidature al bando presentate

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Affidamento ed esecuzione lavori/servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza affidamento progetto Selleries	Martin	Collaborazione espletamento pratiche Strada Selleries
				Ricchiardone	Collaborazione espletamento pratiche Strada Fontana della Gerpula
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture
		Area			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2023-2025

Codice	C1b7
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b7	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Manutenzione straordinaria ai Punti Informativi del Parco	

Descrizione obiettivo (output)

- 1) Ser Blanc installazione di pannello solare per corrente elettrica + sistema toilette a secco + staccionata Ser Blanc
 - 2) Pinea rifacimento copertura di Pinea e rimozione WC chimico (riadattamento spazi) + sistema toilette a secco + staccionate varie area Pinea
 - 3) Avigliana: Installazione toilette a secco ad Avigliana + chiusura Baia Grande
- Valutare installazione punto info per Lago Piccolo con tipologia smontabile
Attività svolta in coordinamento con Servizio Fruizione e Comunicazione

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
22590	Spese per la gestione e l'ordinaria manutenzione di aree verdi, aree attrezzate, parcheggi, campeggi e viabilità'	Affidamento lavori	€ 40.000 finanziati Alcotra Biotoursdivalps

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° interventi realizzati Complessivi interventi 9	N°	numero			5	N° interventi realizzati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Affidamento lavori		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Esecuzione lavori							X	X	X	X			

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	90	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività di competenza - partecipazione incontri ALCOTRA	Martin	Affidamento lavori Prigelato e Salbertrand/Oulx partecipazione incontri ALCOTRA
				Ricchiardone	Affidamento lavori Avigliana
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Realizzazione interventi in amministrazione diretta propedeutici o integrativi
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area	Garrone	Predisposizione

			coordinamento attività di competenza		eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture
Fruizione e Comunicazione	5	Faure	Resp. Area segnalazione infrastrutture e manutentive	Faure/Cotterchio	Confronto per valutazione ubicazione nuove toelette e affiancamento "informativo" nella successiva gestione
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b8
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b8	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica

Obiettivo gestionale	Manutenzione straordinaria alle infrastrutture outdoor	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)
1) Intervento manutentivo capanno Birdwatching Lago Piccolo 2) Rifugio Assietta: delimitazione parcheggio 3) Rifacimento dissuasori Strada Assietta

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
22590	Spese per la gestione e l'ordinaria manutenzione di aree verdi, aree attrezzate, parcheggi, campeggi e viabilità	Affidamento lavori 1) € 500,00 2) € 6.000,00 3) € 15.000	€ 21.500 finanziati Alcotra Biotoursdvalps

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° interventi realizzati Complessivi interventi 3	N°	numero			2	N° interventi realizzati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori					X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	90	Meirone	Resp.Area - coordinamento attività di competenza - partecipazione incontri ALCOTRA	Martin	Coordinamento lavori Assietta partecipazione incontri ALCOTRA
				Ricchiardone	Coordinamento lavori Avigliana
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Realizzazione interventi in amministrazione diretta propedeutici o integrativi
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

				Pastre	Pagamento fatture
Fruizione Comunicazione	e	5	Faure	Resp. Area segnalazione infrastrutturali manutentive	necessità e
			Area		
			Gruppo		
			Valle		



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C1b9
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
Programma operativo	C1b9	Manutenzione delle strutture di Aree protette e ZSC e della rete sentieristica
Obiettivo gestionale	Manutenzione straordinaria alle infrastrutture pastorali	

Descrizione obiettivo (output)

Manutenzione straordinaria alle abbeverate fisse PNOR Val Sangone in relazione all'attività pastorale e uso dei manufatti
 Lavori di miglioria abbeverata Jouglard (rifacimento opera di carico)
 Attività svolta in coordinamento con Servizi Conservazione e gestione Biodiversità e Vigilanza

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
		Manutenzione straordinaria alle abbeverate fisse PNOR Val Sangone in relazione alla attività pastorale ed uso dei manufatti Lavori di miglioria abbeverata Jouglard (rifacimento opera di carico)	€ 15.000,00 (costo stimato per lavori su 2/3 punti) da finanziare

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° interventi realizzati Complessivi interventi 3	N°	numero			1	N° interventi realizzati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori				X	X	X	X	X	X	X			

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	85	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Ricchiardone	Coordinamento lavori area PNOR VSG
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Realizzazione interventi in amministrazione diretta propedeutici o integrativi
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture
Conservazione e Gestione della Biodiversità	5	Aimone	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Regazzoni	Coordinamento con realtà pastorali coinvolte / progetto di

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

					miglioramento aree degradate da calpestio
Vigilanza	5	Rosselli	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Barolin	Coordinamento con realtà pastorali coinvolte
		Area			
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C1c1

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	C1	Infrastrutturazione del territorio di Aree protette e Zone Speciali di Conservazione
---------------------------	----	--

Programma operativo	C1c	Accessibilità alle persone
---------------------	-----	----------------------------

Obiettivo gestionale	Supportare e migliorare l'accesso estivo al Parco naturale della Val Troncea	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)

Individuazione miglior collaborazione con il Comune di Pragelato per la gestione del servizio estivo di navetta sulla strada di fondovalle del Parco Val Troncea con coerenza alla regolamentazione di accesso motorizzato alla valle, compresi i parcheggi / area parcheggio Baracot (esterne all'area protetta)

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Servizio Estivo in Val Troncea: collaborazione per servizio navetta a chiamata per fruitori	€ 1.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Attivazione miglior collaborazione con il Comune per gestione servizio navetta	Attivato Si/No (1/0)		Si		1	In sinergia e coerenza con le scelte comunali

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Verifica presupposti di collaborazione		X	X	X									
Gestione collaborazione per servizio navetta a chiamata VT					X	X	X	X	X				In relazione a stanziamento fondi a bilancio per l'attività

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	30%	Luca Marellò	Rapporti con Amministrazione comunale		
Comunicazione	40%	Nadia Faure	Gestione collaborazione di gestione del servizio	Bermond	Supporto all'informazione e diffusione del servizio
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Bilancio	30%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Personale area bilancio	Verifica tipologia di collaborazione, liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2023-2025

Codice	C2a1
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2a 1	Punti informativi
Obiettivo gestionale	Progetto di identificazione visuale Rete NATURA2000	

Descrizione obiettivo (output)

Stampa nuova cartellonistica per accessi alle ZSC, ristampa cartellonistica tematica accessi e sentieri Parchi, installazione nuova segnaletica verticale su sentieri (PNOR priorità)
 Attività svolta in coordinamento con Servizio Fruizione e Comunicazione

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
23090	Spese per la manutenzione ordinaria della tabellazione di confine e della segnaletica interna ed esterna dell'area protetta	-150 Pannelli informativi/tematici -alluminio composito spessore 3.00 mm dimensioni cm. 100 x 80 con applicazione grafica + impianto grafico - 16 Pannelli turistici per portali ingresso parco dimensioni cm. 150 x 90 con applicazione grafica e protezione graffio + impianto stampa - 50 Pannelli informativi ReteNATURA2000 - alluminio composito spessore 3.00 mm dimensioni cm. 100 x 80 con applicazione grafica + impianto grafico - 350 frecce segnavia Multistrato plastico HPL per esterni	€ 89.000 da finanziare

		Dimensioni 55x15 cm, spessore 10 mm	
		TOT 566 CARTELLI	

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Cartelli stampati						
Cartelli stampati	N°	numero			100	Cartelli stampati

Diagramma attività														
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note	
Affidamento lavori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	60	Meirone	Resp.Area coordinamento attività competenza	Martin	Collaborazione espletamento pratiche
				Ricchiardone	Collaborazione espletamento pratiche
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Posa manufatti
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture
Fruizione e Comunicazione	35	Faure	Resp. Area coordinamento attività competenza progettazione grafica	Faure/Coletti	Collaborazione nella definizione e verifica degli impianti stampa dei vari supporti nel

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

			segnalazione esigenze		rispetto della linea coordinata Sistema Parchi e Ente
		Area			
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C2a2

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2a	Punti informativi
Obiettivo gestionale	Gestire con continuità e coerenza la Comunicazione esterna e lungo il percorso ecomuseale	

Descrizione obiettivo (output)

Parco naturale del Gran Bosco ed Ecomuseo Colombano Romean: completare e adeguare ai tempi la comunicazione esterna con la sostituzione dei pannelli informativi dei siti, lungo il percorso ecomuseale, e rifare/sostituire i pannelli informativi, ormai fatiscenti, del sentiero dei franchi (tra Salbertrand e Oulx) e del punto panoramico all'inizio del Gta

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
335 70	Spese per stampa, pubblicazione ed acquisto di materiale promozionale anche su supporto informatico compresa attivazione siti web	Realizzare seconda tranches di pannelli informativi esterni aggiornati del percorso ecomuseale (finanziamento Ecomusei) GRV, Ghiacciaia, Lago, Cantiere Forestale, Chiesa, Forno, Carbonaia,	€ 3.250,00
380 13	Spese per stampa, pubblicazione ed acquisto di materiale promozionale anche su supporto informatico compresa attivazione siti web	Realizzare pannelli informativi esterni aggiornati Sentiero dei Franchi (Salbertrand – Oulx) + ristampa pannello di punto panoramico (illeggibile) su percorso didattico forestale	€ 500,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Realizzazione pannelli per esterno	Nr: Numero pannelli	numero	--		5<Nr<10	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Individuazione risorse	X	X	X										
Affidamento fornitura				X	X	X							
Predisposizione testi e immagini			X	X	X	X							
Realizzazione e installazione							X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	75%	Nadia Faure	Coordinamento e attivazione di tutti i servizi e le forniture in ambito Comunicazione esterna	Simona Molino	Predisposizione testi e immagini Verifica bozze
Tecnica	10%	Alba Meirone	Supporto Tecnico	Tutta l'area	Installazione pannelli informativi sul territorio
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Tutta l'area	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C2b1
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2b	Comunicazione esterna
Obiettivo gestionale		Comunicazione e Divulgazione azioni e provvedimenti riguardanti l'attività istituzionale dell'Ente

**Descrizione obiettivo
(output)**

Comunicazione e Divulgazione azioni e provvedimenti riguardanti l'attività istituzionale dell'Ente, diffusione informazioni legate a provvedimenti degli organi attraverso i mezzi di comunicazione a disposizione, compresa la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio dell'Ente.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
335 50	Spese per stampa, pubblicazione ed acquisto di materiale promozionale anche su supporto informatico, compresa attivazione siti web	Diffusione informazioni legate a provvedimenti degli organi attraverso i mezzi di comunicazione	500,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Aggiornamento Albo Pretorio (pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi)	T/N dove T= tempo impiegato per la pubblicazione in ore N=numero atti pubblicati	h	0,10	Non sono noti dati per pratiche con tipologia analoga	0,10	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari Generali	70	Massel Pierpaolo	Coordinatore delle attività	Casse Ornella	Supporto al coordinatore
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
		Area			
Direzione	10	Dirigente	Revisione e supervisione azioni di comunicazione e divulgazione riguardanti le attività istituzionali		
Area Comunicazione, fru-	10	Faure Nadia	Collabora con l'Area Af-		

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

zione ed educazione			fari generali per la Comunicazione e Divulgazione azioni e provvedimenti riguardanti l'attività istituzionale dell'Ente		
Personale e Bilancio	10%	Monica Leschiera	Referente per stesura atti e impegni di spesa	Garrone Renato	Referente per ordini MEPA/CONSIP
				Pastre Simone	Liquidazione fatture
		Gruppo			
		Valle			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice	C2b2
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2b	Comunicazione esterna
Obiettivo gestionale		Installazione tabellazione dei confini aree parco

**Descrizione obiettivo
(output)**

Installazione tabellazione dei confini:
PNOR VAL SANGONE – VAL CHISONE
PNVT
PNGBS
Attività svolta in coordinamento con Servizio Vigilanza

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
23090	Spese per la manutenzione ordinaria della tabellazione di confine e della segnaletica interna ed esterna dell'area protetta		€ 3.000 stampa adesivi per correzione tabelle e stampa nuove tabelle

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Tabelle installate	N°	numero			120	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori						X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	65	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Martin	Coordinamento esigenze e lavori PNVT - PNGBS
				Ricchiardone	Coordinamento esigenze e lavori PNOR VS - VSG Avigliana
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Posa tabellazione confine
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Vigilanza	35	Rosselli	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Personale vigilanza	Posa tabellazione di confine
		Area Gruppo			

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C2b3

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2b	Comunicazione esterna
Obiettivo gestionale	Comunicazione ambientale dell'Ente	

Descrizione obiettivo (output)

Mantenimento, e gestione del sistema informativo territoriale avviato col progetto PSR 7.5.1 "Sistema informativo integrato di informazione, comunicazione e promozione del piano "Outdoor TO.01". Attività di coordinamento e gestione del sistema Alpi Cozie Outdoor e sue componenti (mantenimento server cloud VPS, geodb, webgis di gestione, app mobile, minimappe, amministrazione sistema, pagine web e diffusione relativa su vari siti esterni, dominio alpicozie.eu e parchialpicozie.it)

Procedere con l'integrazione e valorizzazione dei dati su varie tematiche (normativa, toponomastica, infrastrutture, punti interesse, ricettività). Proseguire con l'organizzare i dati naturalistici e diffondere i risultati delle principali attività di gestione e monitoraggio faunistico.

Restituzione dati e report relativi ai progetti scientifici in corso.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
380 13	Spese per acquisto software applicativi	Gestione e mantenimento GeoDB e applicazioni collegate (App Mobile, WebGis, MiniMap, Configurazione utenti e sistema)	€ 5.000 (€ 10.000,00 biennale)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Mantenimento del sistema	si/no (1/0)		si		1	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione piattaforma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rilascio nuove versioni AppMobile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Segnalazioni malfunzionamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Aggiornamento dati													

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	60%	Nadia Faure	Coordinamento e attivazione servizio di manutenzione	Rosario Decrù	Aggiornamento tematismo Alpeggi
Vigilanza	15%	Domenico Rosselli	Supporto Informazione territoriale	Tutta l'area	Supporto all'aggiornamento per le tematiche di competenza Diffusione materiale su territorio
Biodiversità	15%	Bruno Aimone	Supporto Informazione Tecnico-Ambientale	Tutta l'area	Supporto all'aggiornamento per le tematiche di competenza Installazione pannelli informativi sul territorio
Bilancio	10%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Tutta l'area	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C2b4
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2b	Comunicazione esterna
Obiettivo gestionale	Gestire con continuità e organicità la Comunicazione esterna e online dell'Ente verso l'ampio pubblico	

Descrizione obiettivo (output)

Dare continuità al coordinamento e alla gestione della comunicazione online dell'ente attraverso i seguenti canali attivi e presidiati: sito web (parchialpicozie.it), news e newsletter settimanale (uscita il venerdì), canali social con 5 pagine Facebook (ente + 4 Parchi) e un account su Instagram, YouTube e Twitter, calendario eventi ente con pubblicazione anche su relativa sezione su portale Piemonte Parchi e TTP. Nuova newsletter interna per i dipendenti (cadenza mensile). Realizzazione Calendario 2025 di ente (realizzazione grafica tavole interna)

Sostenere e gestire la comunicazione esterna cartacea o su altro supporto con aggiornamento materiale informativo, ristampa pieghevoli anche tramite collaborazione centro stampa Regione Piemonte, aggiornamento pannelli informativi sul territori, attivazione servizi giornalistici video durante eventi di rilievo, attivazione collaborazione radiofonica, redazionali su riviste, predisposizione avvisi, locandine e comunicati (pericolo valanghe, incendi boschivi etc...) attraverso sedi, bacheche dell'ente, punti informativi, rifugi e altri enti che collaborano.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
145 10	Spese per cancelleria e materiale di consumo informatico	Fornitura carta per stampa e ristampa pieghevoli (tramite collaborazione centro stampa regionale)	€ 1.500,00

335 70	Spese per stampa, pubblicazione ed acquisto di materiale promozionale anche su supporto informatico compresa attivazione siti web	Realizzazione e stampa Calendario 2025 dell'ente con qualità fotografica	€ 6.500.00
--------	---	--	------------

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Aggiornamento quotidiano sito (sezioni, progetti, pagine, news, eventi, newsletter)	Numero newsletter esterne + interne	numero	50		> 60 (50 + 12)	Periodicità settimanale e mensile

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione comunicazione online su canali attivi e presidiati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Gestione comunicazione esterna cartacea o su altro supporto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Realizzazione calendario APAC 2025 e successiva commercializzazione e distribuzione capillare alle scuole	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	65%	Nadia Faure	Coordinamento e attivazione di tutti i servizi e le forniture in ambito Comunicazione esterna	Anselmina Coletti	Forniture carta e rapporti con centro stampa per stampa materiale
				Simona Molino Anselmina Coletti	Gestione comunicazione online
Vigilanza	10%	Domenico Rosselli	Supporto Informazione territoriale	Tutta l'area	Supporto all'aggiornamento per le tematiche di

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

					competenza Diffusione materiale su territorio
Biodiversità	10%	Bruno Aimone	Supporto Informazione Ambientale	Tutta l'area	Supporto all'aggiornamento per le tematiche di competenza Installazione pannelli informativi sul territorio
Tecnica	10%	Alba Meirone	Supporto Informazione Tecnica	Tutta l'area	Supporto all'aggiornamento per le tematiche di competenza Installazione pannelli informativi sul territorio
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Tutta l'area	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C2b5
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2b	Comunicazione esterna
Obiettivo gestionale		Mantenimento domini internet e account store in capo all'Ente e sviluppo manutenzione evolutiva del sito web istituzionale con rilascio in nuova veste e architettura

Descrizione obiettivo (output)
<p>Gestire il servizio hosting, gestione, sicurezza e backup, manutenzione ordinaria ed evolutiva del sito web istituzionale dell'Ente attivato per il biennio 2023-2024 sulla base di specifico disciplinare tecnico redatto appositamente dall'ente ed in conformità ai principali strumenti per la condivisione di conoscenza e soluzioni tecnologiche per la PA tra cui le Linee guide design siti.</p> <p>Completare la manutenzione evolutiva supportando la Ditta incaricata che gestisce la completa riscrittura del Content Management System (CMS), utilizzando moderne tecnologie open-source: Django, React, PostgreSQL; il completo rifacimento della parte amministrativa del sito, che sarà basata su Django Baton, la revisione grafica e funzionale del frontend, la fornitura del servizio di newsletter su piattaforma Tazebao e la formazione e assistenza necessaria al personale dell'Ente per operare sul sito e sulla newsletter.</p> <p>Aggiornamento della dichiarazione di accessibilità del sito web online</p> <p>Mantenimento domini e account sugli store apple e android, in uso e in capo all'Ente oltre che servizio Cloud VPS su Aruba per Geodb ente</p> <p>Sviluppo attività in collaborazione e in accordo con il personale dell'Ente e, qualora di interesse e aiuto, dal confronto con il consulente della Transizione Digitale dell'Ente.</p>

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
380 13	Spese per acquisto software applicativi	Mantenimento domini internet in capo all'ente Mantenimento account store mantenimento servizio Cloud VPS Aruba per dati GeoDb	€ 1.100,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Messa online nuovo sito	Si/No (1/0)		Si		1	
Dichiarazione di accessibilità sito	Si/No (1/0)		Si		1	

Diagramma attività														
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note	
Riunioni di coordinamento attività	X	X	X	X	X									
Stesura e rilascio dichiarazione accessibilità sito					X	X								
Porting dati	X	X	X	X	X									
Formazione e assistenza personale ente						X	X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	90%	Nadia Faure	Coordinamento e attivazione del servizio biennale, programmazione e gestione del servizio, progettazione e collaborazione fornitore	Simona Molino Simone bobbio	Supporto alla revisione sito e gestione contenuti
				Anselmina Coletti Rosario Decrù Eleonora Bermond	Formazione e Test di accessibilità
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Tutta l'area	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C2b6

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C2b	Comunicazione esterna
Obiettivo gestionale	Comunicazione ambientale dell'Ente: implementazione webgis	

Descrizione obiettivo (output)

Definire internamente le scelte software per la gestione dei dati cartografici e tematici GIS utilizzati da tutte le strutture tecniche dell'ente

Valutare l'assetto dati dell'attuale geodb "Alpi Cozie Outdoor" individuando la miglior strada evolutiva per garantirne gestione e manutenzione nel tempo, valutando i costi anche di più soluzioni

Individuare le possibili alternative tenendo conto della necessità di mettere a disposizione del pubblico (tramite web) informazioni e dati territoriali in formato aperto mantenendo la consultazione pubblica dei dati rilasciati tramite piattaforma Alpi Cozie Outdoor (<https://www.parchialpicozie.it/webgis>)

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Stesura relazione di sintesi	si/no (1/0)		--		1	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Incontri di confronto tecnico				X	X	X							
Stesura relazione									X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	30%	Nadia Faure	Coordinamento attività		
Direzione	15%	Luca Marellò	Definizione gruppo di lavoro - indirizzi		
Vigilanza	15%	Domenico Rosselli	Confronto su informazione territoriale di interesse		
Tecnica	15%	Alba Meirone	Confronto su informazione territoriale di interesse		
Biodiversità	15%	Bruno Aimone	Confronto su informazione territoriale di interesse	Fabio Gallino Elena Regazzoni	Supporto tecnico



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C3a1
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C3a	Centri visitatori, ecomusei, beni monumentali, storici ed etno-culturali
Obiettivo gestionale	Certosa di Montebenedetto	

**Descrizione obiettivo
(output)**

- 1) nuova infrastruttura per allacciamento elettrico di rete della Certosa di Montebenedetto (in fase di verifiche con Enel e Comune)
- 2) Sostituzione lampade con tecnologia Led per la Chiesa
- 3) Messa in sicurezza arco Correria (compreso progetto)
- 4) pavimentazione dei due locali punto vendita e cucina, attualmente rifiniti con solo battuto in cls, per una superficie complessiva di circa 25-30 mq
- 5) impianto idraulico foresteria: rifacimento integrale con opere edilizie di completamento

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
42510	Spese per la costruzione, ristrutturazione, sistemazione immobili in disponibilità dell'ente	1) nuova infrastruttura per allacciamento elettrico di rete della Certosa di Montebenedetto (in fase di verifiche con Enel e Comune) 2) Sostituzione lampade con tecnologia Led per la Chiesa 3) Messa in sicurezza arco Correria (compreso progetto) 4) pavimentazione dei due locali punto vendita e cucina, attualmente rifiniti con solo battuto in cls, per una superficie complessiva di circa 25-30 mq 5) impianto idraulico foresteria:	1) € 20.000,00 2) € 2.000,00 3) € 5.000,00 4) € 15.000,00 5) € 150.000,00 da finanziare

		rifacimento integrale con opere edilizie di completamento	

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Interventi affidati (compresi servizi di progettazione) o svolti in amministrazione diretta	Ni = Niad+Niaf+Nsaf	numero			4	Ni = Numero interventi Niad = N° interventi amministrazione diretta svolti Niaf = N° interventi affidati° Nsaf= N° servizi affidati

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Esecuzione lavori				X	X	X	X	X	X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	95	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Brossa	Collaborazione espletamento pratiche ENEL
				Ricchiardone	Coordinamento esigenze e lavori
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Esecuzione lavori in Amm.Diretta
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C3a2
--------	------

Area strategica	C	Accogliere e raccontare – Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C2	Informazione turistica-ambientale
Programma operativo	C3a 2	Centri visitatori, ecomusei, beni monumentali, storici ed etno-culturali
Obiettivo gestionale	Restyling Aula didattica sede Avigliana	

Descrizione obiettivo (output)

Riallestimento scenografico aula didattica
 Attività svolta in collaborazione con servizio Fruizione e Comunicazione

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
50500	Spese per l'allestimento di strutture ricettive, informative, didattiche, punti vendita, musei, ed altre strutture a carattere storico culturale, comprese spese tecniche	Affidamento lavori	€ 14.000 da finanziare

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Ricerca fondi per affidamento lavori	N	numero			1	N= numero di bandi o simili a cui candidare l'intervento

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Ricerca fondi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Pianificazione e gestione del territorio	60	Meirone	Resp.Area coordinamento attività di competenza	Ricchiardone	Collaborazione espletamento pratiche
				Varetti/Pourpour/ Cavallo + stagionali	Esecuzione lavori in Amm. Diretta se necessari
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente		Ruolo altri addetti
Fruizione	35	Faure	Resp. Area coordinamento attività di competenza collaborazione alla progettazione	Cotterchio	Condivisione nuove scelte di allestimento e gestione dell'attuale allestimento
Bilancio Personale	5	Leschiera	Resp. Area coordinamento attività di competenza	Garrone	Predisposizione eventuali gare MePA
				Pastre	Pagamento fatture



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C3b1
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale
---------------------------	----	--

Programma operativo	C3b	Visite guidate, incontri tematici e attività di sensibilizzazione per singoli, famiglie, gruppi organizzati, comitive, associazioni, aziende, gruppi di giornalisti
---------------------	-----	---

Obiettivo gestionale	Sensibilizzazione ambientale e culturale attraverso proposte turistiche, visite guidate per gruppi e associazioni	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)

Accompagnamenti guidati (anche tramite le guide, attivate a chiamata) sul territorio e attività tematiche rivolte a singoli, famiglie, associazioni, gruppi organizzati, comitive, per la diffusione della cultura, del rispetto dell'ambiente, dello sviluppo sostenibile.
Proposte turistiche tematiche sviluppate in giornate o serate
Servizi in parte venduti dall'Ente a tariffa

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Gestione servizi di fruizione (servizi didattici, sociali, culturali e turistici) per l'anno 2024 tramite Guide naturalistiche esterne e personale interno (SM e personale di vigilanza/biodiversità).	€ 10.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Numero uscite sul territorio con accompagnamento tematico (guide e/o gp)	N=Numero uscite	N			>50	Numero attività (mezza giornata o intera giornata) programmate e gestite tramite la segreteria dell'ente

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione segreteria per prenotazioni gruppi organizzati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Realizzazione attività e uscite sul territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Comunicazione e diffusione proposte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	65%	Nadia Faure	Coordinamento e attivazione di tutti i servizi e le forniture relativi accompagnamenti e visite guidate per gruppi organizzati (non scuole)	Anselmina Coletti Eleonora Bermond Simona Molino Maria Teresa Cotterchio	Gestione segreteria per prenotazioni attività gruppi organizzati, emissione fatture/scontrini e verifica pagamenti
			Coordinamento e gestione attività di accompagnamento	Simona Molino Anselmina Coletti	Accompagnamenti e visite, gestione gruppi
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	15%	Domenico Rosselli e funzionari di	Coordinamento	Tutti	Supporto negli interventi e/o negli

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

		vigilanza			accompagnamenti sul territorio quando possibile
Biodiversità	15%	Bruno Aimone	Coordinamento	Tutti	Supporto negli interventi e/o negli accompagnamenti sul territorio quando possibile
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Simone Pastre Eleonora Bermond	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C3b2

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale
Programma operativo	C3b	Aggiornamento catalogo offerte didattiche con progettazione di nuove proposte
Obiettivo gestionale		Realizzare un nuovo strumento di promozione attività turistiche dell'Ente sotto forma di catalogo

Descrizione obiettivo (output)

Redigere sotto forma di catalogo - sulle varie aree territoriali dell'ente e per vari target - le proposte di accompagnamento guidato sul territorio da rivolgere a famiglie, gruppi organizzati, associazioni e comitive favorendo la proposta turistica dell'Ente da veicolare tramite consorzi turistici, tour operator, uffici del turismo e altri soggetti come ad esempio ClubMed

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Redigere il catalogo turistico dell'ente contenente proposte per più target	N=Numero proposte	N			> =8	Obiettivo di Area

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Riunioni di coordinamento interno		X	X										
Raccolta proposte più significative				X									
Redazione catalogo					X	X							
Diffusione catalogo anche online							X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	70%	Nadia Faure	Coordinamento e gestione attività	Tutti ii collaboratori	Raccolta proposte Verifica contenuti Compilazione catalogo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	15%	Domenico Rosselli e funzionari di vigilanza	Coordinamento	Tutti i GP	Supporto all'attività in base alle tematiche
Biodiversità	15%	Bruno Aimone	Coordinamento	Tutti i GP	Supporto all'attività in base alle tematiche

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice	C3c1
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale
---------------------------	----	--

Programma operativo	C3c	Materiale di sensibilizzazione
---------------------	-----	--------------------------------

Obiettivo gestionale	Realizzazione nuovi materiali informativi tematici	
----------------------	--	--

**Descrizione obiettivo
(output)**

Realizzare (compreso progetto grafico) e stampa (tramite centro stampa RP) di un nuovo opuscolo "Giardino delle Farfalle" e di nuovo pieghevole "Formaggio tipico parchi Alpi Cozie"

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
145 10	Spese per cancelleria e materiale di consumo informatico	Fornitura carta per stampa e produzione pieghevoli (tramite collaborazione centro stampa regionale)	<i>Normali spese di cancelleria per acquisto carta</i>

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Realizzazione opuscolo / pieghevole (stesura contenuti, selezione immagini e disegni, progetto, stampa, ritiro e distribuzione)	Numero impianti stampa	n	1	--	2	Primi impianti realizzati dal personale dipendente senza collaborazioni esterne

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Stesura contenuti, selezione immagini e disegni, correzione	x	x	x	x									
Impaginazione e creazione impianto grafico con correzione bozze		x	x										
Stampa				x	x								
Distribuzione						x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	80	Nadia Faure	Coordinamento e supervisione prodotto e rapporti con grafico	Simona Molino Rosario Decrù Anselmina Coletti	Redazione contenuti, confronto con vigilanza, selezione immagini progetto grafico
				Anselmina Coletti	Rapporti con centro stampa per stampa e ritiro opuscolo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	20	Domenico	Coordinamento personale	Luca Giunti Bruno Usseglio	Lettura bozze per verifica scientifica



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C3c2
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale
---------------------------	----	--

Programma operativo	C3c	Materiale di sensibilizzazione
---------------------	-----	--------------------------------

Obiettivo gestionale	Realizzazione nuovi materiali informativi tematici	
----------------------	--	--

Descrizione obiettivo (output)
Realizzazione documentari e filmati su temi naturalistici, storici e sull'attività del Parco per diffusione via web con valenza anche didattica. In particolare realizzare il video racconto della cattura ibridi da restituire nel convegno finale LIFE WolfAlps EU

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Realizzazione e pubblicazione video tramite produzione interna	Numero video	n	1	--	3	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Incontri di coordinamento	x	x	x										
Montaggio e rilascio				x	x	x	x	x	x	x	x		
Attività di diffusione				x	x	x	x	x	x	x	x		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	55	Nadia Faure	Coordinamento	Simona Molino Simone Bobbio	Comunicazione e diffusione video
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	45	Domenico	Coordinamento	Luca Giunti Bruno Usseglio Massimo Rosso	Collaborazione alla realizzazione Montaggio video

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C3c3

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C3	Sensibilizzazione ambientale e culturale
Programma operativo	C3c	Materiale di sensibilizzazione
Obiettivo gestionale	Realizzazione nuove pubblicazioni culturali tematiche	

**Descrizione obiettivo
(output)**

Realizzare e stampare pubblicazioni tematiche anche in collaborazione con altri enti al fine di veicolare contenuti naturalistici o culturali di interesse.
In particolare "Gestione dei boschi (e non solo) in Val Chisone" tramite collaborazione con tipografia esterna.
Ulteriori due cahier della collana dell'Ecomuseo Colombano Romean con riferimento a "Ricerca storica Vauban Alta Valle Susa" e "Ricerca toponomastica frazioni (mancanti) del Comune di Oulx".

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
335 50		Stampa "Gestione dei boschi (e non solo) in Val Chisone" tramite collaborazione con tipografia esterna a cura di Usseglio	€ 2.000,00
		Stampa "Toponomastica frazioni Oulx" tramite collaborazione CFAVS	€ 2.000,00
		Stampa "Ricerca storica Vauban Alta Valle Susa" con collaborazione CFAVS	Già impegnata

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Realizzazione nuove pubblicazioni	Numero	n	1	--	n>=1	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Definizione collaborazioni	x	x	x	x									
Realizzazione			x	x	x	x	x	x	x				
Stampa										x	x		
Distribuzione												x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	60	Nadia Faure	Coordinamento attività Definizione collaborazioni Affidamenti	Molino	Supporto per pubblicazione ecomuseo
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	30	Domenico	Coordinamento	Bruno Usseglio	Realizzazione pubblicazione Boschi Val Chisone
Bilancio	10%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Tutta l'area	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C4b1
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C4	Divulgazione naturalistica, scientifica, gestionale
Programma operativo	C4b	Convegni, conferenze, workshop e webinar
Obiettivo gestionale	Partecipazione a convegni scientifici e organizzazione di eventi di comunicazione interna su progetti a cui aderisce l'ente predisposizione di eventuali comunicazioni orali o poster	

Descrizione obiettivo (output)

Partecipazione a convegni scientifici e organizzazione di eventi di comunicazione interna su progetti a cui aderisce l'ente predisposizione di eventuali comunicazioni orali o poster

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
95 10	Indennità di missione e rimborso spese, comprese le indennità chilometriche per le trasferte del personale, nonché indennità, rimborsi spese per trasferimento di personale in attività di servizio.	Partecipazione a Convegni scientifici e organizzazione seminari interni	2.000

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N° comunicazioni (C) presentate in occasione di convegni e formazione interna	$C=\sum c$	N.	2		2	c=n. comunicazioni presentate in convegni e formazione interna

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Partecipazione a Convegni scientificie a formazione interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	60%	Rosselli D.	Coordinamento attività formativa partecipanti	Tutti i GP	Partecipazione e organizzazione convegni seminari
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Area Biodiversità	35%	Bruno Aimone	Coordinamento e partecipazione all'attività formativa	E .Regazzoni Luca Maurino B, Rizzoli , Galliano Fabio	Partecipazione attività formativa e a convegni o seminari
Bilancio e personale	5%	Leschiera M.	Gestione finanziaria		
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	C4c1
--------	------

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	C4	Divulgazione naturalistica, scientifica, gestionale
---------------------------	----	---

Programma operativo	C4c	Formazione scientifica, naturalistica e gestionale
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Formazione e aggiornamento accompagnatori naturalistici	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)	
Gestione programma di formazione e aggiornamento rivolto ad accompagnatori naturalistici con il rilascio di attestato con riconoscimento crediti APAC con il coinvolgimento del personale interno ed eventuali collaboratori esterni	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Numero incontri tematici di formazione e informazione per gruppi omogenei	N=Numero incontri	N			>10	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Ideare e organizzare incontri tematici rivolti a soggetti mirati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Comunicare e promuovere il programma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Rilascio attestati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	50%	Nadia Faure	Coordinamento attività Individuazione temi da approfondire Contatti colleghi e gestione incontri	Nadia Faure Simona Molino	Definizione iniziative, coordinamento con colleghi, diffusione informazione, gestione incontri
				Anselmina Coletti	Predisposizione attestati di partecipazione
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	25%	Domenico Rosselli	Collaborazione per	Tutti i GP	Lezioni e serate di

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

		e funzionari di vigilanza	realizzare gli incontri di approfondimento/formazione guide		formazione e informazione per gruppi esterni
Biodiversità	25%	Bruno Aimone	Collaborazione per realizzare gli incontri di approfondimento/formazione guide	Tutti i funzionari	Lezioni e serate di formazione e informazione per gruppi esterni

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C5a1

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
-----------------	---	--

Pianificazione strategica	C5	Educazione ambientale
---------------------------	----	-----------------------

Programma operativo	C5a	Progetti di educazione ambientale
---------------------	-----	-----------------------------------

Obiettivo gestionale		Didattica e accompagnamenti per la Scuola di ogni ordine e grado
----------------------	--	--

**Descrizione obiettivo
(output)**

Gestione servizi di fruizione rivolti alle scuole e al mondo educativo, di ogni ordine e grado, tramite Guide naturalistiche esterne e personale interno
Forniture materiali didattici necessari (compresa cancelleria)

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
145 10	Spese per cancelleria e materiale di consumo informatico	Forniture materiali didattici – di tipo cancelleria - necessari per laboratori e attività	€ 1.500,00
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Gestione servizi di fruizione (servizi didattici) per l'anno 2024 tramite Guide naturalistiche esterne e personale interno (SM e personale di vigilanza/biodiversità)	€ 18.500,00 <i>(risorse da servizi venduti a tariffe)</i>

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Numero uscite sul territorio con accompagnamento tematico (guide e/o gp) per scuole	N=Numero uscite	N			> 90	Numero attività (mezza giornata o intera giornata) programmate e gestite tramite la segreteria dell'ente

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Gestione segreteria per prenotazioni attività didattiche scuole o gruppi organizzati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Realizzazione attività e uscite sul territorio	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	70%	Nadia Faure	Coordinamento e attivazione di tutti i servizi e le forniture relativi a lezioni, accompagnamenti e visite guidate per gruppi e scuole Coordinamento e gestione attività di accompagnamento	Anselmina Coletti Eleonora Bermond Simona Molino Maria Teresa Cotterchio	Gestione segreteria per prenotazioni attività didattiche scuole o gruppi organizzati, emissione fatture/scontrini e verifica pagamenti
				Simona Molino	Accompagnamenti e visite, gestione prenotazioni e gruppi, aggiornamento proposte didattiche
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

Vigilanza	15%	Domenico Rosselli	Coordinamento	Tutti i GP	Lezioni in classe, accompagnamenti e visite per scuole del territorio
Biodiversità	10%	Bruno Aimone	Coordinamento	Tutti	Supporto nelle lezioni e negli accompagnamenti sul territorio quando possibile
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Simone Pastre Eleonora Bermond	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice C5a2

Area strategica	C	Valorizzazione, fruizione sostenibile dei parchi, delle riserve e delle ZSC e diffusione della consapevolezza ambientale
Pianificazione strategica	C5	Educazione ambientale
Programma operativo	C5a	Aggiornamento catalogo offerte didattiche con progettazione di nuove proposte
Obiettivo gestionale		Adeguare e aggiornare le proposte didattiche alle nuove sfide climatiche e ambientali

Descrizione obiettivo (output)

Progettare nuove proposte – sulle varie aree territoriali dell’ente - per vari target e livelli scolastici articolandole in lezioni, uscite e laboratori adeguando e aggiornando i contenuti agli sviluppi e ai risultati dei progetti di ricerca scientifica in essere. Ampliare l’offerta verso gruppi di persone con disabilità. Sviluppare per ogni proposta la relativa documentazione e/o kit di supporto didattico

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Progettare e sviluppare nuove proposte comprensive di relativi kit	€ 5.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Progettare nuove proposte didattiche	N=Numero proposte	N			> 4	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Affidamento incarichi	X	X	X	X									
Riunioni di coordinamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Progettazione proposte	X	X	X	X	X	X	X	X					
Test su nuove proposte									X	X			
Aggiornamento catalogo online										X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	70%	Nadia Faure	Coordinamento e gestione attività di progettazione	Simona Molino	Supervisione proposte Verifica contenuti Affiancamento guide
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	5%	Domenico Rosselli e funzionari di vigilanza	Coordinamento	Tutti i GP	Supporto all'attività in base alle tematiche
Biodiversità	5%	Bruno Aimone	Coordinamento	Tutti i GP	Supporto all'attività in base alle tematiche
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Simone Pastre Eleonora Bermond	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	D1b1
--------	------

Area strategica	D	Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali
-----------------	---	---

Pianificazione strategica	D1	Marketing territoriale
---------------------------	----	------------------------

Programma operativo	D1b	Gestione delle strutture ricettive dell'Ente e di servizio ad esse
---------------------	-----	--

Obiettivo gestionale	Gestione rifugi e strutture ricettive e di servizio dell'ente	
----------------------	---	--

Descrizione obiettivo (output)	
Coordinamento delle attività di affidamento, gestione, manutenzione, controllo e pagamento canoni dei rifugi e delle strutture ricettive di proprietà o in concessione/comodato. Rilevazione dati relativi alla frequentazione e alla customer satisfaction. Affidamento gestione Rifugio Assietta.	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
N. affidamenti	$A=\sum a$	n°		-	1	a= n. affidamenti

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Attività di coordinamento e controllo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Concessione Rifugio Assietta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10	Marello	Coordinamento		
Pianificazione	50	Meirone	Attività di affidamento, miglioramento o manutenzione strutture	Brossa Stefano Lorenzo Martin	
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Personale e Bilancio	30	Leschera	Attività contabili collegate		
Fruizione e comunicazione	10	Faure Nadia	Attività di rilevazione dati, comunicazione e fruizione.		coadiuvanti
		Gruppo			
		Valle			



Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	D1c1
--------	------

Area strategica	D	Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali
Pianificazione strategica	D1	Marketing territoriale
Programma operativo	D1c	Eventi e manifestazioni di promozione
Obiettivo gestionale		Gestione calendario eventi compresa partecipazione con stand promozionale, proposta eventi a tema

Descrizione obiettivo (output)	
<p>Gestione rassegne e eventi turistico-culturali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventi Parchi e Certosa di Montebenedetto comprese collaborazioni con Rassegne (es. Scenario Montagna, Lo Spettacolo della Montagna, Borgate dal Vivo, Valsusa filmfest...) - Ecomuseo Colombano Romean (finanziamento Ecomusei) : visite teatralizzate, istuara 'd bo, giornata archeologia, giornate mulini - Rassegne culturali di territorio <p>Partecipazione con stand tematico e attività di divulgazione e sensibilizzazione a fiere e sagre del territorio prevedendo anche il coinvolgimento di Guide APAC</p> <p>Proposta per nuova edizione del Miglior Formaggio dei Parchi Alpi Cozie</p>	

Budget finanziario			
Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Eventi Parchi e Certosa (compresi Rassegne Scenario Montagna, Lo Spettacolo della Montagna e Borgate dal Vivo) Rassegna culturale territoriale (es. chantar l'uvern)	€ 7.000,00
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Partecipazione a fiere sulla base di programma annuale con animazione stand – coinvolgendo anche guide	€ 2.000,00

475 90	Spese per l'incentivazione ed il miglioramento delle attività agro-silvo.pastorali....	Partecipazione con stand e dimostrazioni di caseificazione	€ 1.000,00
475 90	Spese per l'incentivazione ed il miglioramento delle attività agro-silvo.pastorali....	Proposta per nuova edizione del Miglior Formaggio dei Parchi Alpi Cozie che richiede la valutazione da parte ONAF dei campioni di formaggio dei produttori e la gestione dell'evento di premiazione con caseificazione in piazza e degustazione	<i>Stanziameto da indicare da parte Amm.ne</i>

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Appuntamenti/eventi	$T=\sum I+\sum E+\sum M$	numero	--		> 30	T= totale I=Incontri E=eventi M=mostre e stand

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
Incontri tematici con pubblico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Organizzazione e gestione eventi e mostre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Definizione programma di partecipazione a fiere e mercati con stand promozionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	65%	Nadia Faure	Coordinamento e gestione attività	Anselmina Coletti Simona Molino Rosario Decrù	Gestione calendario eventi storico culturali Predisposizione materiale di comunicazione Aggiornamento siti/portali info Attivazione personale per presenza stand
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	20%	Domenico Rosselli	Coordinamento	Tutti i GP	Supporto e collaborazioni per

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

					interventi scientifici e tematici agli eventi Collaborazioni eventi da concordare
Biodiversità	20%	Bruno Aimone	Coordinamento		Supporto e collaborazioni per interventi scientifici e tematici agli eventi Collaborazioni eventi da concordare
Bilancio	5%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Simone Pastre Eleonora Bermond	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti



Aree Protette
Alpi Cozie

Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie

PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Codice	D1d1
--------	------

Area strategica	D	Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali
Pianificazione strategica	D1	Marketing territoriale
Programma operativo	D1d	Merchandising
Obiettivo gestionale	Attività commerciale dei prodotti promozionali delle pubblicazioni tematiche comprensive di iniziative a scopo promozionale	

**Descrizione obiettivo
(output)**

Dotare i punti informativi, i bookshop dell'ente (anche estivi) e gli stand itineranti di materiale promozionale vario (gadget vari, magliette, accessori personalizzati) nonché pubblicazioni tematiche di carattere culturale-storico-naturalistico con l'obiettivo di far conoscere e valorizzazione le aree protette e le attività svolte dall'ente e di incrementare i proventi propri dell'ente. La scelta del materiale promozionale dovrà tener conto della provenienza del prodotto privilegiando produzioni locali anche artigianali e scegliendo prodotti ecologici e eco-sostenibili. La scelta del fornitore di tale materiale sarà favorita – per produzioni non esclusive – dalla raccolta di manifestazioni di interesse tramite avviso pubblico.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
335 70	Spese per stampa, pubblicazione ed acquisto di materiale promozionale anche su supporto informatico compresa attivazione siti web	Forniture materiale promozionale vario – personalizzato APAC - nell'ambito dell'attività commerciale dell'ente da destinare ai punti vendita dell'ente e alle occasioni di fiere/sagre Regolazione acquisto pubblicazioni tematiche in conto vendita per attività commerciale (Rif DD 283 del 10.11.2021)	€ 20.000,00

a eventi esterni (fiere)														

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	80 %	Nadia Faure	Coordinamento e gestione attività, istruttorie di forniture	Anselmina Coletti, Simona Mollino, Eleonora Bermond Maria Teresa Cotterchio	Individuazione prodotti, gestione giacenze, vendita e incassi Registrazione e gestione corrispettivi per area PNOR, PNAV e PNVT
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Affari generali	5	Pierpaolo Massel	--	Ornella Casse	Registrazione e gestione corrispettivi per area PNGBS
Bilancio	15%	Monica Leschiera	Gestione stanziamenti su Bilancio (entrata e uscita) per gestire l'attività. Gestione della spesa. Pagamenti.	Simone Pastre Eleonora Bermond	Predisporre liquidazioni e mandati di pagamento, verifica DURC e tracciabilità. pagamento fornitori

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice D2a1

Area strategica	D	Promuovere e progettare – Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali
Pianificazione strategica	D2	Finanziamenti
Programma operativo	D2a	Contributi a comuni e stakeholders
Obiettivo gestionale		Nuova edizione rassegna culturale Chantar l'Uvern - 16 ^a edizione – Inverno 2024/2025

**Descrizione obiettivo
(output)**

Riattivazione gruppo di lavoro ampio per organizzare una nuova edizione della rassegna culturale Chantar l'Uvern frammenti di lingua e cultura occitana, francoprovenzale, francese sulla stagione invernale 2024/2025
Definizione budget e sua gestione
Modalità di coinvolgimento Comuni interessati

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
340 70	Servizi diversi inerenti accompagnamento attività turistiche	Spese per rassegna culturale territoriale compresa spese di comunicazione	€ 10.000,00

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno precedente	Valore benchmark	Target	Note
Appuntamenti/eventi	$T = \sum I + \sum E + \sum M$	numero	--		> 20	T= totale I=Incontri E=eventi M=mostre e stand

Diagramma attività														
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note	
Organizzazione gruppo di lavoro, definizione budget e modalità di gestione spese				X	X									
Definizione programma						X	X	X						
Stampa opuscolo e manifesto									X					
Avvio eventi e gestione rassegna										X	X	X		

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Comunicazione	50%	Nadia Faure	Coordinamento e gestione rassegna culturale	Tutta l'area	Gestione calendario eventi storico culturali Predisposizione materiale di comunicazione Aggiornamento siti/portali info Attivazione personale per presenza eventi
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	20%	Domenico Rosselli	Coordinamento	Tutti i GP	Supporto e

Scheda Obiettivo operativo versione 01.01.2024

					collaborazioni per interventi tematici agli eventi Collaborazioni eventi da concordare
Biodiversità	20%	Bruno Aimone	Coordinamento		Supporto e collaborazioni per interventi tematici agli eventi Collaborazioni eventi da concordare
Bilancio	10%	Monica Leschiera	Gestione spesa	Simone Pastre Eleonora Bermond	Liquidazioni, durc, pagamenti, rendiconti

Aree Protette
Alpi Cozie**Ente di gestione Aree Protette Alpi Cozie****PIANO PERFORMANCE 2024-2026**

Codice D2b1

Area strategica	D	Promuovere e progettare – Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali
Pianificazione strategica	D2	Finanziamenti
Programma operativo	D2b	Collaborazione istituzionale per la preparazione e gestione di progetti e interventi
Obiettivo gestionale	“Conservation actions of galliformes in the alpine grasslands of the western Alps – LIFE GALLIFORCE	

**Descrizione obiettivo
(output)**

Collaborazione istituzionale con i partner di progetto per la gestione della fase di eventuali integrazioni alla candidatura ed eventuale avvio del progetto.
Il progetto ha l'obiettivo di contribuire alla conservazione di specie di interesse comunitario (Fagiano di onte, Coturnice, Pernice bianca) attraverso azioni volte a ridurre le pressioni antropiche su tali specie per arrivare ad una strategia di gestione coordinata a livello di arco alpino occidentale.

Budget finanziario

Capitolo	Descrizione capitolo	Utilizzazione	Importo necessario (€)
		Budget totale progetto: 4.643.013 € Budget Egap: 779.043 €	

Indicatori di performance						
Descrizione	Formula indicatore	Unità di misura	Valore anno prec.	Valore benchmark	Target	Note
N. aggiudicazioni	somma	n			1	

Diagramma attività													
Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Note
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Aree, gruppi e personale impiegati					
Area capofila	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Direzione	10	Marelli	Coordinamento progetto		
Area Biodiversità	45	Bruno Aimone	Coordinamento Progetto	Rizzioli Barbara	Attività tecniche per redazione, integrazioni, eventuale avvio
				Maurino Luca	
				Regazzoni Elena	
				Galliano Fabio	
Aree collaboranti	Ruolo: peso %	Referente obiettivo	Ruolo referente	Altri addetti	Ruolo altri addetti
Vigilanza	20	Rosselli	Supporto tecnico attività	Fabio Santo	Conoscenza delle risorse idriche
				Guido Teppa	Caratterizzazione degli habitat per il ripristino degli ambienti acquatici
				Barolin Debora	
Area comunicazione educazione ambientale	10	Nadia Faure	Supporto tecnico attività di comunicazione e attività didattiche	Molino	programmazione attività didattiche
				Bobbio	Comunicazione i

Area Amministrativa	15	Monica Leschiera	Coordinamento attività amministrative contabili	Cristina Geremia	Gestione atti amministrativi e rendicontazione
		Area			
		Gruppo			
		Valle			



Aree Protette
Alpi Cozie

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE 2024

All. 3_sez. 2.2 - Piano triennale azioni
positive



Aree Protette
Alpi Cozie

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ
(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11/04/2006 N.198)
TRIENNIO 2024-2026

Premessa

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il c.1 dell'art.48 del D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246) ha disposto che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive *“tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.2 del 26 giugno 2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* fornisce direttive volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione. Aggiorna inoltre alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

La direttiva prevede **6 linee di azione** a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche :

1. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

L'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie, in quanto amministrazione pubblica è tenuto a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

In particolare l'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Piani triennali di azioni positive.

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive che viene approvato come allegato al Piano della Performance, già componente del PIAO 2023-2025 e contenuto, come aggiornamento, nella PIAO 2024-2026.

3. Politiche di reclutamento e gestione del personale.

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Questa linea di azione trova la sua esplicitazione nella sezione "3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024-2026, che garantisce in ogni fase dell'attività il rispetto di valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie.

4. Organizzazione del lavoro.

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici:

- il proseguimento del progetto teso a migliorare il benessere organizzativo; a tal fine è prevista la riprogettazione del percorso formativo rivolto al personale dipendente dell'Ente Parco, concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione. Il focus sarà sul personale degli uffici e di tutti i servizi, per sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita;
- l'attuazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) descritto nella sezione "3.2 Organizzazione del lavoro agile" del PIAO 2024-2026 e la conseguente riorganizzazione del modello organizzativo, ponendo sempre attenzione ad una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- l'implementazione di tecnologie per migliorare la comunicazione tra il personale in presenza e quello in smart working che opera nei vari servizi dell'Ente e anche il rapporto con l'utenza esterna;

➤ La conciliazione dei tempi di vita e di lavoro favorendo la partecipazione alle attività dell'amministrazione, anche del personale assente a vario titolo, attraverso la pubblicazione sulla piattaforma cloud di informative sulle attività e le iniziative svolte dall'Ente nel corso dell'anno.

5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dalle posizioni apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere.

Per questa Linea d'azione l'Ente ha tra i suoi obiettivi specifici:

- l'attuazione del Piano della formazione, che prevede percorsi conformi ai principi relativi al contrasto delle discriminazioni e risponde ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile;
- lo svolgimento di analisi di genere dei dati dei dipendenti dell'Ente a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità.

6. Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia.

L'azione concerne la costituzione, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG).

Il CUG di Ente ha una composizione paritetica ed è formato da un componente per ciascuna delle organizzazioni sindacali presenti all'interno dell'Ente e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, rappresentativi delle componenti del personale in servizio, nonché da altrettanti componenti supplenti.

L'Ente procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell'amministrazione.

Il CUG esplica la propria attività attraverso 3 funzioni:

- Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- Funzione consultiva: svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione, formula pareri su riorganizzazioni, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- Funzione di verifica: redazione della relazione annuale sulla situazione del personale, attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative, verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro.

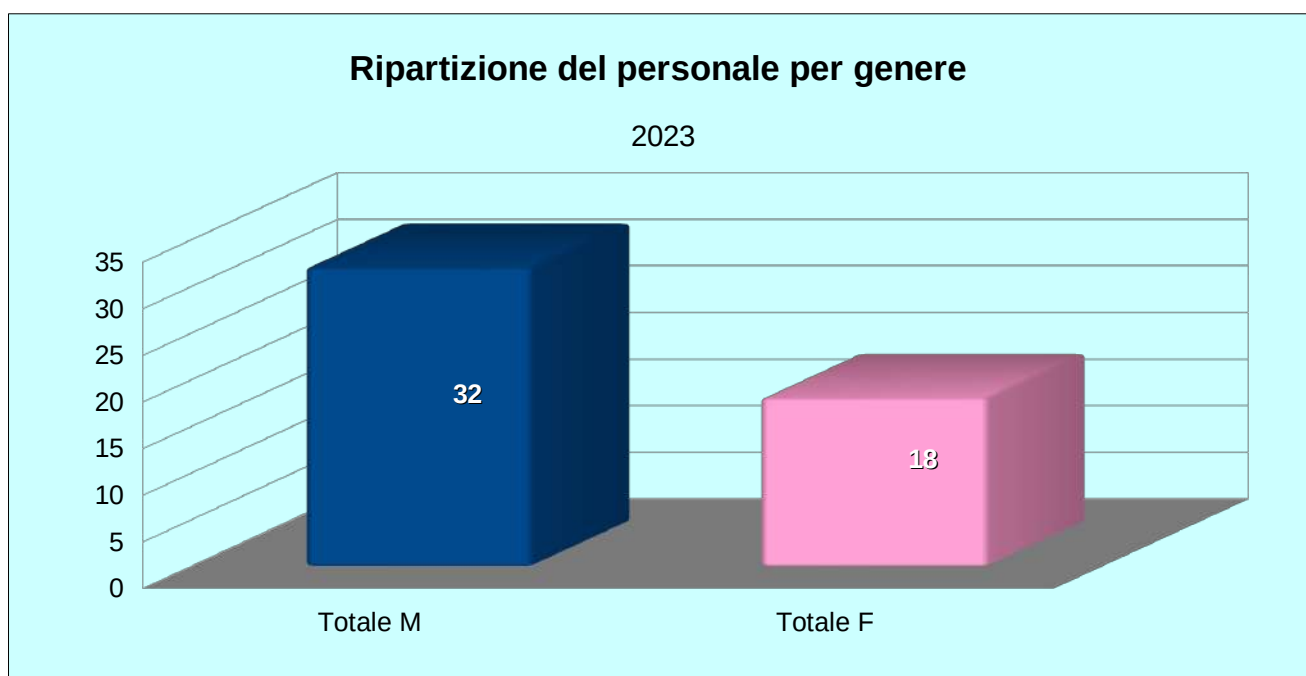
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/ 12/2023

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta la seguente situazione:

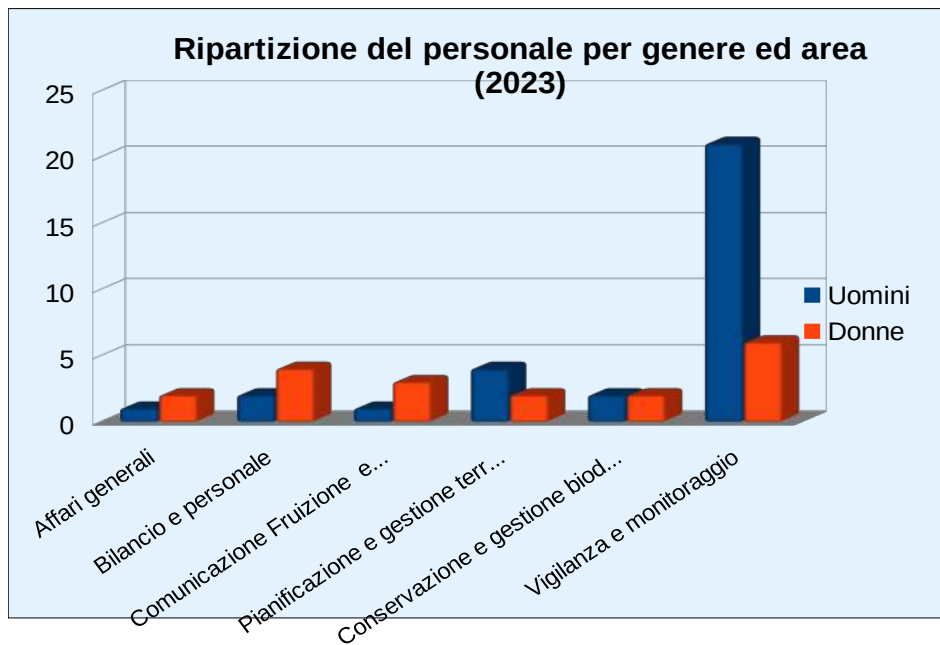
DIPENDENTI	N. 50	
DONNE	N. 18	(36 %)
UOMINI	N. 32	(64 %)



La suddivisione per Area è la seguente:

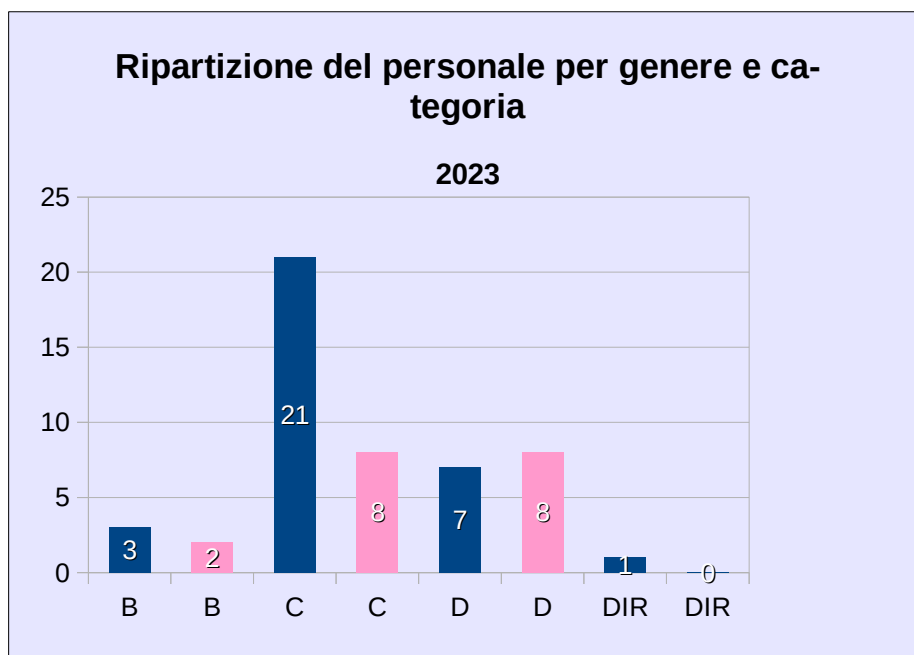
AREA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTALE
Affari generali	1	2	2	4	3
Area bilancio e personale	2	4	4	8	6
Area Comunicazione, Fruizione e educazione	1	2	3	6	4
Area Pianificazione e gestione del territorio	4	67	2	33	6
Area Gestione e Conservazione della Biodiversità	2	50	2	50	4
Vigilanza e monitoraggio	20	40	6	12	26
Direzione	1	2	0	0	1

Totali	30	60	19	38	49
---------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------



Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	3	2
C	21	8
D	7	8
Dirigenti	1	0
TOTALE	32	18



E' evidente in alcuni servizi uno squilibrio marcato di genere; è bassa la presenza maschile nelle aree affari generali, bilancio e personale e comunicazione e fruizione, nelle quali peraltro si ragiona su numeri bassi di dipendenti, mentre all'opposto nell'area vigilanza la presenza maschile è quasi quadrupla rispetto a quella femminile. Le nuove entrate maschili in questa categoria peraltro sono indipendenti da scelte dell'Ente poiché la maggior parte del nuovo personale è pervenuto a seguito di scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti. Quanto alla ripartizione per categoria lavorativa si evidenzia una forte prevalenza maschile nella categoria C, in cui sono inquadrati i guarda parco e viceversa una leggera prevalenza femminile nella D.

Attualmente vi è una parità di genere nelle attribuzioni degli incarichi di responsabilità di area (50% uomini, 50% donne).

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali	1	0	1
Area bilancio e personale	0	1	1
Area Comunicazione, Fruizione e educazione	0	1	1
Area Gestione e Conservazione della biodiversità	1	0	1
Area pianificazione e Gestione del territorio	0	1	1
Vigilanza e monitoraggio	1	0	1
Totali	3	2	5

Questa situazione, quindi, non richiede particolari attenzioni restituendo un quadro equilibrato della parità di genere.

Azioni positive per il triennio 2024-2026

Istituzione del nucleo di ascolto

1. Si prevede l'organizzazione del nucleo di ascolto organizzato, uno sportello che abbia funzione di ascolto per i dipendenti e di offerta all'Ente di soluzioni relative a problematiche di diverso tipo. Allo sportello si potranno rivolgere tutti i dipendenti per la segnalazione di eventuali disagi personali o di criticità riguardanti il benessere operativo.
2. L'Ente Parco si impegna a nominare, un Consigliere/Consigliera di Fiducia, su designazione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il Consigliere raccoglie le eventuali segnalazioni di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e presta la sua assistenza, nell'ambito di applicazione del codice, a tutela di chiunque si ritenga vittima di una molestia, verificatasi in un luogo di studio o di lavoro a cui far pervenire.

Monitoraggio annuale della situazione dell'organico, declinato per genere

1. Il Comitato Unico di Garanzia effettuerà un'analisi annuale della situazione dell'organico, declinata per genere, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche, per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere e per suggerire eventuali modificazioni nelle procedure di reclutamento e selezione del personale.

Conciliazione e flessibilità orarie

1. Verrà favorita l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari e dimostrando sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità (L.30 dicembre 2018, n.145), per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane ed ottimizzazione delle professionalità per renderle parte attiva nel processo di semplificazione e digitalizzazione, verranno favorite le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze lavorative con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

3. Le riorganizzazioni saranno condotte tenendo in considerazione la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, disegnando una organizzazione che risponda al riequilibrio dei compiti e che consenta una riconfigurazione rapida ed efficiente di strategia, struttura, processi, allo scopo di assicurare la migliore efficacia nel raggiungimento degli obiettivi.

4. L'ente si impegnerà ad operare in funzione dell'adozione del POLA secondo i modi e i tempi stabiliti.

Disciplina del part-time

1. Le percentuali dei posti disponibili verranno calcolate come previsto dal C.C.N.L. .
L'ufficio personale assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Reinserimento lavorativo personale assente

1. Il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, a malattia ecc.), sarà attuato prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza.

2. Nel momento del rientro, verranno curati l'affiancamento da parte del responsabile di area o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune ed mantenere le competenze ad un livello costante.

Pari opportunità e formazione

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. In particolare a tutti i dipendenti sarà garantita la partecipazione ad attività di formazione qualificate, programmate e coordinate dal Direttore per sviluppare una crescita professionale e di carriera; ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste formative al proprio responsabile di area: tutte le richieste convogliano al Direttore che valuta e determina; durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro ad iniziative formative esterne ed interne, con copertura delle spese di trasferta.

Perequazione informativa e miglioramento senso di appartenenza

1. Per stimolare una maggiore perequazione informativa ai fini delle pari opportunità e della maggiore interazione tra le aree funzionali è stata sviluppata all'interno del Cloud di Ente una piattaforma comune nella quale vengono via via depositati tutti i provvedimenti e le informazioni di diversa natura che riguardano il personale dell'Ente, del CUG e del Consigliere di Fiducia, accessibile a tutti, denominata "bacheca del personale".
2. Potranno inoltre essere realizzate altre cartelle comuni per contribuire alla maggior armonizzazione e condivisione delle informazioni, con particolare enfasi alle attività ed ai progetti dell'Ente e a favore del senso di appartenenza di ogni area territoriale e organizzativa all'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie ai fini della maggiore condivisione delle attività di ogni unità organizzativa e delle relative problematiche.

Reclutamento, sviluppo di carriera e professionalità

1. L'Ente si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione.
2. Promuove il merito e il miglioramento della performance individuale indipendentemente dal genere anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi economici e di carriera) selettivi, secondo logiche esclusivamente meritocratiche.
3. Si impegna a promuovere le pari opportunità mediante l'inserimento di specifici obiettivi organizzativi che potranno rivolgersi al contesto interno e esterno di ciascun Ente nel *Piano della performance*. Sarà inoltre garantita la coerenza tra il *Piano della performance* e il Piano di Azioni Positive.
4. Per quanto attiene le selezioni ed i concorsi in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
5. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili, L'Ente Parco si impegna a stabilire requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
6. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, L'Ente Parco valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei

dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

7. L'affidamento degli incarichi di responsabilità avverrà sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione, preparazione professionale, si prevedono ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

8. L'assegnazione di attrezzature di lavoro avverrà sulla base delle necessità, della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri gruppi di lavoro

1. L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

Durata e pubblicità del Piano

1. Il Piano Triennale delle Azioni Positive per le Pari Opportunità ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, in coincidenza con il Piano di Attività ed Organizzazione.

2. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Trasparenza, valutazione e merito" e nella "bacheca del personale" in modo da renderlo disponibile a tutto il personale dipendente.

3. Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un conseguente adeguamento del Piano.



Aree Protette
Alpi Cozie

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DELLE ALPI COZIE 2024

All. 4_sez. 2.3-Valutazione rischio e
Trasparenza

ALLEGATO 4. - SEZIONE 2.3 – Valutazione aree a rischio corruttivo e Trasparenza

A) Modalità di valutazione delle aree di rischio

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Controlli
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi? 1 E' parzialmente vincolato solo dalla legge 2 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 3 4</p>	<p>Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% 2 Fino a circa il 80% Fino a circa il 100% 3 4 5</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte 3 No, il rischio rimane indifferente 4 5</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno? 1 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. 5</p>	<p>Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5</p>	
<p>Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 3 5</p>	<p>Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 1 0 Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>1 2 3 4 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riceve nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apical 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4</p>	
<p>Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Sì 5</p>		
<p>VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA' Nessuna probabilità 0 1 Improbabile 1 Poco probabile 2 Probabile 3</p>	<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Nessun impatto 0 1 Marginale 1 Minore 2 Segna 3</p>	<p>IL CONTROLLO COME CORREZIONE DELLA PROBABILITA' 0 1 2 3 4</p>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLVA DEL RISCHIO CORRETTA

1. Area di rischio obbligatoria: acquisizione e progressione del personale

Aree/Uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area Bilancio e personale / altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	2,0	0,9	1,4
Area bilancio e personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	2,2	0,9	1,5
Area bilancio e personale	Selezione	Contratti di somministrazione tramite agenzie di lavoro interinale	2,2	0,9	1,5
Area bilancio e personale	Reclutamento	Mobilità tra Enti	2,2	0,9	1,5
Area bilancio e personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali e verticali	1,5	0,9	1,2
Area bilancio e personale	Collaborazioni	Conferimento incarichi di collaborazione	2,3	0,9	1,6

2. Area di rischio obbligatoria: affidamento di lavori, servizi e forniture, compresi affidamenti e procedure di affidamento lavori /servizi e forniture finanziati con fondi PNRR

Aree/Uffici competenti	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Aree varie (Affari generali, Bilancio e Personale, Comunicazione - Fruizione ed educazione, Area Pianificazione e Gestione territorio, Conservazione e gestione biodiversità, Vigilanza e monitoraggio)	Definizione oggetto affidamento	3,2	0,9	2,0
Idem	Individuazione strumento per l'affidamento	2,7	0,9	1,8
Idem	Requisiti di qualificazione	2,7	0,9	1,8
Idem	Requisiti di aggiudicazione	2,8	0,9	1,9
Idem	Valutazione delle offerte	2,7	0,9	1,8
Idem	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,7	0,9	1,8
Idem	Procedure negoziate	2,7	0,9	1,8
Idem	Affidamenti diretti	3,3	0,9	2,1
Idem	Revoca del bando	3,2	0,9	2,0
Idem	Redazione cronoprogramma	3,2	0,9	2,0

Idem	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,5	0,9	2,2
Idem	Subappalto	3,3	0,9	2,1
Idem	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	3,2	0,9	2,0
Idem	Certificazioni di Collaudo lavori, forniture e servizi	3,3	0,9	2,1

3. Area di rischio obbligatoria: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Uffici competenti	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area affari generali, Area Pianificazione e Gestione territorio, Area Conservazione e gestione biodiversità e Area vigilanza e monitoraggio	Rilascio Pareri sul Piano d'Area ex art. 26 L.R. 19/2009	2,8	0,9	1,9
Area affari generali, Area Pianificazione e Gestione territorio, Conservazione e gestione biodiversità e Area vigilanza e monitoraggio	Rilascio Pareri Valutazione di incidenza e verifiche di assoggettabilità ex art. 43 L.R. 19/2009	2,8	0,9	1,9
Area affari generali, Area Pianificazione e Gestione territorio, Conservazione e gestione biodiversità, e Area vigilanza e monitoraggio	Rilascio autorizzazioni in deroga ai sensi ex art. 8 L.R. 19/2009	2,3	0,9	1,6
Area comunicazione, fruizione e educazione	Consegna marchio collettivo e qualità	3,2	0,9	2,0
Area Pianificazione e Gestione territorio, Area Conservazione e gestione biodiversità e Area vigilanza e monitoraggio	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale	2,8	0,5	1,7
Area Pianificazione e Gestione territorio, Area Conservazione e gestione biodiversità e Area vigilanza e monitoraggio	Controlli ed interventi in altre materie	2,8	0,5	1,7
Area affari generali, Area Pianificazione e Gestione territorio, Area	Procedimento di revisione Piano d'Area ex art. 26 L.R. 19/2009 e revisione altri strumenti di	2,8	0,9	1,9

Conservazione e gestione biodiversità e Area vigilanza e monitoraggio	pianificazione			
Area vigilanza e monitoraggio	Procedimento sanzionatorio amministrativo nelle sue varie fasi (accertamento, contestazione, notificazione, contenzioso)	2,8	0,5	1,7

4. Area di rischio obbligatoria: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Uffici competenti	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Aree Affari generali, Bilancio e personale, Comunicazione, fruizione ed educazione, Pianificazione e Gestione territorio, Conservazione e gestione biodiversità, Vigilanza e monitoraggio	Concessione di contributi e benefici economici a privati	3,0	0,9	1,9
Area bilancio e personale, Area Pianificazione e Gestione territorio, Area Conservazione e gestione biodiversità	Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	2,5	0,9	1,7
Area comunicazione, fruizione ed educazione	Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadget	3,0	0,5	1,8
Area bilancio e personale	Missioni e rimborsi al personale	1,8	0,5	1,2
Area bilancio e personale	Missioni e rimborsi agli amministratori	1,8	0,5	1,2

5. Area di rischio non obbligatoria: ulteriori provvedimenti soggetti a rischio (altri processi non rientranti nelle soprastanti aree, che posseggono caratteristiche di coinvolgimento di utenti esterni e discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni)

Aree/uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area bilancio e personale	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,3	0,5	1,9

Area bilancio e personale	Servizio economato	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
Area bilancio e personale	Gestione Carta di Credito dell'Ente	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
Area affari generali	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti o incrementati	2,5	0,5	1,5
Aree Bilancio e personale, Affari generali, Comunicazione, fruizione ed educazione, Pianificazione e Gestione territorio, Conservazione e gestione biodiversità, Vigilanza e monitoraggio	Gestione fondi europei	Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, anche con partner stranieri	Utilizzo dei fondi non corrispondenti e ai principi comunitari	2,7	0,9	1,8
Aree Bilancio e personale, Affari generali, Comunicazione, fruizione ed educazione, Pianificazione e Gestione territorio, Conservazione e gestione biodiversità, Vigilanza e monitoraggio	Attribuzione borse di studio	Istruttoria per l'attribuzione, commissione di valutazione ed emissione procedimento finale	Attribuzione borse a soggetti non meritevoli	2,7	0,9	1,8

B) Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Aree di rischio obbligatorie	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
A) Acquisizione e progressione del personale (Vedi allegato A)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediato	Responsabil e di Area, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
		Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Commissari	
		Dichiarazione espressa, all'interno delle procedure di assunzione, da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediato	Responsabile di Area, procedimento, commissari	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabil e di Area, procedimento	Costante confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediato	Responsabil e di Area, procedimento	Controlli dell'OIV
		Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 d.lgs. 165/2001	Immediato	Responsabil e di Area, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio segnalazioni Whistleblowing
		Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture (vedi allegato A)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, dove possibile anche sotto 1.000 €, e applicazione diffusa principi rotazione	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio campionamento sul rispetto ove possibile separazione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Pubblicazione di CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Costante	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
		Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs. 50/2016)
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Svolgimento di tutte le verifiche dei requisiti degli operatori prescritte dal par. 4 Linee Guida ANAC 4/2018	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Costante	Responsabile di Area, procedimento	Costante confronto con il RUP sull'attuazione delle previsioni del Piano Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
		Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 36/2023	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito www.parchialpicozie.it
		Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti e OIV
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	Controlli di cui alle Linee Guida Anac 4/2018
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	

<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali</p>	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento	Immediato	Responsabile di procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del procedimento	
		Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	Costante confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
		Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, responsabile procedimento	Controlli OIV Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
<p>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali</p>	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile di Area, Procedimento	
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione apposita sez, trasparenza	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Confronto con il Responsabile di area/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in
		Rispetto del Codice di	Immediato	Tutto il personale	

		Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT			
Segue Area D)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.lgs.n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	occasione delle periodiche riunioni col Revisore dei Conti
		Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile di procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV
E) Ulteriori provvedimenti soggetti a rischio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Alternarsi nella emissione dei mandati	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Costante confronto con il Responsabile di Area/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
		Rotazione nella composizione delle commissioni di attribuzione delle borse	Immediato	Direzione	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli periodici revisori conti	Immediato	Revisori conti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Tutto il personale	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV Formulazione idonei progetti europei in ambito scientifico e verifica corrispondenza prescrizioni

Allegato C) Dati ulteriori trasparenza

Descrizione azione	Data raggiungimento attualmente prevista	Link al risultato
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> , sulle iniziative per la trasparenza	In occasione dell'approvazione e dei successivi aggiornamenti del Programma Trasparenza	https://www.parchialpicozie.it/page/view/amministrazione-trasparente
Potenziamento della <i>newsletter</i> esterna (già esistente)	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	https://www.parchialpicozie.it/news/archive https://www.parchialpicozie.it/page/view/archivio-news
Potenziamento dell'utilizzo di <i>Zoom</i> internamente e come canale di comunicazione interno per il personale ed esterno per cittadini, Enti ed imprese.	Attivato uso interno e ad uso esterno per riunioni convocate dall'Ente di Gestione	
Potenziamento dell'utilizzo di <i>Whatsapp</i> come canale di comunicazione interno, oltre alle comunicazioni via mail e telefoniche	Attivato uso interno per comunicazioni operative relative all'attività dell'Ente di Gestione	
Attivazione di un servizio di modulistica, già disponibile sul sito e modulistica <i>on line</i> , dedicata alle attività didattiche	Dati pubblicati – Implementazione annuale	https://www.parchialpicozie.it/page/view/cartografia-e-modulistica https://www.parchialpicozie.it/page/view/proposte-didattiche
Potenziamento delle funzioni e delle attività degli Ufficio Relazioni con il Pubblico e dell'Ufficio Stampa (già esistenti)	Implementazione annuale	https://www.parchialpicozie.it/page/view/amministrazione-trasparente https://www.parchialpicozie.it/page/view/dichiarazioni-sostitutive-acquisizione-dufficio-dati
Potenziamento del sito <i>web</i> del Parco tramite nuove funzioni, quali esempio il sito in diverse lingue, PagoPA, WebGis, Archivio Progetti di ricerca scientifica, Press room.	Dati pubblicati - Implementazione annuale	https://www.parchialpicozie.it/?lng=en_US https://www.parchialpicozie.it/?lng=fr_FR https://www.parchialpicozie.it/?lng=it_IT https://www.parchialpicozie.it/page/view/piemonte-pay
Mantenimento e aggiornamento delle pagine <i>Youtube</i> , <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> e	Dati pubblicati - Implementazione annuale	https://www.youtube.com/user/parchialpicozie https://www.facebook.com/parchialpicozie

Twitter del Parco (già esistenti)		https://www.instagram.com/parchialpicozie https://twitter.com/ParchiAlpiCozie
-----------------------------------	--	--

D) Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione per i quali il Dirigente è sia Responsabile della individuazione e trasmissione del dato, che Responsabile della pubblicazione del dato.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuto normativo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	Tempestivo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.	Tempestivo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.	Tempestivo

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale.	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) il curriculum;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all' articolo 7 . L.441/82: Entro tre mesi dalla proclamazione i membri del Senato della Repubblica ed i membri della Camera dei deputati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza della Camera di appartenenza: 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"; 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o	Tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Annuale	

	f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.	Annuale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all' articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;	Tempestivo
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	b) il curriculum vitae;	Tempestivo

		33/2013		
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;	Tempestivo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell' articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.	Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	b) il curriculum;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Tempestivo

	<p>d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.</p> <p>L.441/82 art.2 c. 1 Entro tre mesi dalla proclamazione i membri del Senato della Repubblica ed i membri della Camera dei deputati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza della Camera di appartenenza: 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;</p> <p>Art.3 Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale si applica il penultimo comma dell'articolo 2.</p>	Tempestivo
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto.</p> <p>2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.</p> <p>3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.</p>	Annuale
	<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.</p>	Annuale
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p>	Tempestivo
	<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>b) il curriculum;</p> <p>1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p>	Tempestivo
	<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p>	Tempestivo
	<p>Art. 14, c. 1, lett.</p>	<p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p>	Tempestivo

Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all' articolo 7 .	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall' articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 . L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.	Tempestivo
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	1-bis. L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione (<i>dirigenziale</i>) che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	7. Il ruolo (dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato) e' pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione e' dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett.	b) il curriculum;	Tempestivo	

Dirigenti cessati	b), d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all' articolo 7 . L.441 /82 (vedi sopra)	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all' articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: 1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell' articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 , nonché nei casi di cui all' articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.	Tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all' articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. 14. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.	Tempestivo
	Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche. 8. I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.	Tempestivo
	Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall' articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all' articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 , nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. Dlgs 165/01: art.47 c.8. I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.	Tempestivo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n.150/2009	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall' articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all' articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 , nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. Dlgs.150/09 4. Le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al comma 1, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3.	Tempestivo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	Tempestivo
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata.	Tempestivo	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.	Tempestivo	

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso. Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale, nonché trasmesso alla Commissione.	Tempestivo
	Piano della Performance Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.	Annuale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Abrogato	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;	Annuale
		2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.	Tempestivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	Tempestivo
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.	Annuale	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. 7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l' articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 .	Annuale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti,	Annuale
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.	Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Abrogato		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1	Tempestivo
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs.	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma (enti diritto privato);	Annuale

		n.33/2013		
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;		Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all' articolo 36 ;		Tempestivo
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;		Tempestivo	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1,	d.lgs.33/13 art.35 lett. d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di		Tempestivo	

		c. 29, l. 190/2012	<p>accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>2L.190/12 9. Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.</p>	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:</p> <p>a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;</p>	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<p>d.lgs.33./13 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.</p> <p>L.190/12 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;</p> <p>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.</p>	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<p>d.lgs.33./13 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.</p> <p>L.190/12 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto</p>	Semestrale

			<p>legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;</p> <p>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.</p>	
Controlli sulle imprese	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>L.190/12 32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.</p> <p>D.lgs.33/13 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.</p> <p>Delibera ANAC: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=8409c48b0a77804235c229e96d8802b1</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>D.lgs.33/13 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.</p> <p>D.lgs.50/16 art.21 c.7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4.</p> <p>art.29 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di</p>	

	distintamenti e per ogni procedura		progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell' articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell' articolo 162 , devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 . Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 . Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l' articolo 73, comma 5 , i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	D.lgs.33/13 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 . art.29 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell' articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell' articolo 162 , devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 . Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 . Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l' articolo 73, comma 5 , i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	505. Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, le amministrazioni pubbliche approvano, entro il mese di ottobre di ciascun anno, il programma biennale e suoi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro. Il programma biennale, predisposto sulla base dei fabbisogni di beni e servizi, indica le prestazioni oggetto dell'acquisizione, la quantità ove disponibile, il numero di riferimento della nomenclatura, le relative tempistiche. L'aggiornamento annuale indica le risorse finanziarie relative a ciascun fabbisogno quantitativo degli acquisti per l'anno di riferimento. Il programma biennale e gli aggiornamenti sono comunicati alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, nonché pubblicati sul profilo del committente dell'amministrazione e sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Autorità nazionale anticorruzione.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell' articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 , i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990 , di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;	Tempestivo

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	Tempestivo
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell' articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	D.lgs.33/131. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. DPCM 1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home-page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomia tali da consentire un'immediata e agevole consultazione.	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs.33/13 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell' articolo 7 , secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. DPCM 1. Sono adottati gli aggiornamenti degli schemi tipo che le regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti regionali in contabilità finanziaria e gli enti locali in contabilità finanziaria, utilizzano, a decorrere dall'esercizio 2016, per la pubblicazione sui propri siti Internet istituzionali dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi,	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	D.lgs.33/13 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011. D.lgs.91/11 Le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo, presentano un documento denominato 'Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio', di seguito denominato 'Piano', al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. (...) D.lgs.118/11 1. Al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.(...)	Tempestivo
Beni	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo

immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile			
	Corte dei conti			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	2. Del ricorso e' data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso e' altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	2. Della sentenza che definisce il giudizio e' data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma 2.	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	6. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio.	Tempestivo

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 (abrogato)	2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' articolo 10, comma 5 , pubblicano: a) i costi contabilizzati;	Annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	6. Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	Tempestivo
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	3. Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.	Annuale
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Annuale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1-bis. Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	DI.lgs.33/13 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all' articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 . D.lgs.82/05 1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all' articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144 , incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.	Tempestivo

	pubblici			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	<p>D.lgs.33/13 2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>2-bis. Per i Ministeri, gli atti di programmazione di cui al comma 2 sono quelli indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228.</p> <p>D.lgs.50/16 art.21 c.7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4.</p> <p>Art.29 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente. (...)</p>	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs.33/13 2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all' articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 , le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;	Tempestivo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata	Tempestivo

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	4. E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intersorsi.	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;	Tempestivo
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Annuale

Altri contenuti		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.180/12 art.1 c8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. D.lgs.33/13 Art.43 c.1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.	Annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	14. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.	Annuale
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.	Annuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto (<i>inconferibilità e incompatibilità ndr</i>) è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1309/del.1309.2016.det.LNfoia.pdf	Tempestivo

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L.17 dicembre 2012, n. 221	7. Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.190/2012	D.lgs.33/13 art.7 bis c. 3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. L.190/12 art1. c.9 Il piano di cui al comma 5 (<i>piano prevenzione corruzione ndr</i>) risponde alle seguenti esigenze: f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.	Annuale