



**PARCO DELLE GROANE E DELLA BRUGHIERA BRIANTEA**

Ente di Diritto Pubblico  
Sede Solaro – Via della Polveriera n. 2

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*Approvato con Deliberazione di CdG n° \*\* del 28/03/2025*

## Indice

<i>PREMESSA</i> .....	<i>pag. 1</i>
<i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i> .....	<i>pag. 1</i>
<i>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027</i> .....	<i>pag. 4</i>
<i>Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i> .....	<i>pag. 5</i>
<i>Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i> .....	<i>pag. 7</i>
2.1. <i>Valore pubblico</i> .....	<i>pag. 7</i>
2.2. <i>Performance</i> .....	<i>pag. 7</i>
2.3 <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	<i>pag. 7</i>
<i>Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i> .....	<i>pag. 8</i>
3.1. <i>Struttura organizzativa</i> .....	<i>pag. 8</i>
3.2. <i>Organizzazione del lavoro agile</i> .....	<i>pag. 10</i>
3.3. <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> .....	<i>pag. 12</i>
3.4 <i>Programma di formazione del personale 2025 – 2027</i> .....	<i>pag. 13</i>
3.5 <i>Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027</i> .....	<i>Pag. 14</i>
<i>Sezione 4 – MONITORAGGIO</i> .....	<i>pag. 17</i>

### Allegati:

- Obiettivi propedeutici al Piano della Performance.
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027.
- Organigramma dell'Ente.
- deliberazione del Consiglio di Gestione n. 53 del 20.12.2024.

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato Attività Organizzazione (PIAO) è uno strumento semplificato finalizzato a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani di natura organizzativa di competenza della Giunta (nel caso del Parco è di competenza del Consiglio di Gestione) che fino ad oggi le Amministrazioni locali erano tenute a predisporre distintamente. Il Decreto Legge 80/2021 dispone infatti l'adozione di un piano unitario con durata triennale, all'interno del quale tutte le parti devono essere strettamente interconnesse tra loro.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede: *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione."*

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai

Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (come il Parco) sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

## **SEZIONE 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **PARCO DELLE GROANE**

Indirizzo: Via della Polveriera n. 2 – 20033 SOLARO

Codice fiscale: 97003600158

Partita Iva: --

Presidente: Emiliano Campi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 16

Telefono: 029698141

Sito internet: [www.parcogroane.it](http://www.parcogroane.it)

PEC: [protocolloparcogroane@promopec.it](mailto:protocolloparcogroane@promopec.it)

### **DATI DI CONTESTO**

Il Parco Groane è un Ente di diritto pubblico costituito dagli Enti Locali di cui fanno parte le Province di Como, Monza e Brianza, Città Metropolitana di Milano e i Comuni di Milano, Arese, Barlassina, Bollate, Bovisio Masciago, Cabiato, Cantù, Carimate, Carugo, Ceriano Laghetto, Cermenate, Cesano Maderno, Cesate, Cogliate, Cucciago, Figino Serenza, Fino Mornasco, Garbagnate Milanese, Lazzate, Lentate sul Seveso, Limbiate, Mariano Comense, Meda, Misinto, Novedrate, Senago, Seveso, Solaro e Vertemate con Minoprio.

La popolazione di riferimento è quella relativa al censimento effettuato nel 2011:

<b>ENTE</b>	<b>ABITANTI</b>
Milano	1.397.715
Arese	19.201
Barlassina	6.886
Bollate	35.955
Bovisio Masciago	17.040
Cabiato	7.410
Cantù	39.513
Carimate	4.414
Carugo	6.610
Caeriano Laghetto	6.605
Cermenate	9.173
Cesano Maderno	38.011
Cesate	14.291
Cogliate	8.446
Cucciago	3.467
Figino Serenza	5.027
Fino Mornasco	9.797
Garbagnate Milanese	26.888

Lazzate	7.752
Lentate sul Seveso	15.872
Limbate	34.067
Mariano Comense	24.828
Meda	23.528
Misinto	5.544
Novedrate	2.863
Senago	21.483
Seveso	23.235
Solaro	13.903
Vertemate con Minoprio	4.101
<b>TOTALE</b>	<b>1.833.625</b>

### **TERRITORIO**

SUPERFICIE DEL PARCO REGIONALE:

Ha **7.770,04**

SUPERFICIE DEL PARCO NATURALE:

Ha **1.295,39** pari al **16,67%** del Parco Regionale

SUPERFICIE FORESTALE:

Ha **3.448** pari al **44,37%** del Parco Regionale

- 1.658 ettari ricadenti nel territorio della Provincia di Como e assoggettati al Piano di Indirizzo Forestale (PIF della Provincia di Como);
- 578 ettari ricadenti nel territorio della Provincia di Monza e Brianza;
- 1.211 ettari ricadenti nel territorio della Città Metropolitana di Milano.

Zone Speciali di Conservazione (Rete Natura 2000)

IT2020008 ZSC Fontana del Guercio

IT2050001 ZSC Pineta di Cesate

IT2050002 ZSC Boschi delle Groane

**SEZIONE 2.**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione di programmazione**  
**2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.  
Per l'individuazione degli obiettivi strategici si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione della Comunità del Parco n. 2/2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

**Sottosezione di programmazione**  
**2.2 Performance**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.  
A latere del presente Atto si allegano gli obiettivi propedeutici al Piano della Performance triennio 2025-2027, da affidare al Direttore e ai Responsabili di Area per il perseguimento delle finalità previste nel DUP 2025-2027,

**Sottosezione di programmazione**  
**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 2/2025.  
Considerato che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si sono comunque introdotte modifiche organizzative rilevanti, per tal ragione si allega e si rimanda al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027, con riferimento all'anno 2025.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione 3.1. Struttura organizzativa

#### ORGANIGRAMMA

Si allega organigramma dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 15 del 18/04/2023

#### Organi del Parco

**Comunità del Parco:**

Organo di indirizzo generale, composta dagli Enti Aderenti cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci, del piano triennale degli investimenti (LL.PP).

**Consiglio di Gestione:**

Il Consiglio di Gestione provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria del Parco, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani, dei progetti e delle linee di bilancio approvati dalla Comunità del Parco.

**Presidente:**

Il Presidente, legale rappresentante dell'Ente:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Gestione e la Comunità del Parco; ne firma i verbali in unione al Segretario;
- b) vigila sulla regolare e puntuale esecuzione dei provvedimenti presi dalla Comunità del Parco e dal Consiglio di Gestione;
- c) ha la legale rappresentanza dell'Ente Parco;
- d) rilascia le autorizzazioni, i nulla osta e i pareri di competenza, con esclusione di quanto la legge o il Piano del Parco attribuisce ad altri organi o alla dirigenza.

**Direttore:**

Il Direttore dell'Ente Parco è nominato dal Presidente, sentito il Consiglio. Il Direttore deve essere scelto tra gli iscritti nell'elenco dei Direttori di Parco istituito dalla Giunta regionale. L'incarico di direttore è conferito con contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, compresa fra tre e cinque anni.

Competono al Direttore le seguenti attribuzioni:

- a) direzione del Parco;
- b) rilascia le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta di competenza dell'Ente;
- c) assiste ai lavori del Consiglio e della Comunità in qualità di segretario;

- d) comunica alla Giunta regionale ogni variazione intervenuta nell'assetto degli organi di gestione del Parco e trasmette la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta regionale.

A norma dell'art. 17 dello Statuto il Direttore svolge le funzioni di **Segretario**. In tale veste, il Direttore provvede ai compiti e alle incombenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Il Direttore informa costantemente il Presidente della propria attività e dei risultati del proprio operato

#### **Revisore dei Conti:**

Organo preposto a collaborare con l'Amministrazione del Parco e il Consiglio di Gestione nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

La dotazione organica del Parco è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente: sezione Amministrazione trasparente (viene allegata al presente PIAO).

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Direttore/Segretario e da n. 3 Elevanti Qualificazioni, responsabili dell'Area, nello specifico:

- Amministrativo/Finanziaria;
- Tecnica
- Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di E.Q. (Elevata Qualificazione).

Al vertice dei "Servizi" vengono nominati i Responsabili apicali a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Nella struttura sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 Direttore/Segretario;
- n. 3 Elevanti Qualificazioni (ex P.O.);
- n. 1 Funzionari (ex cat. D) con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo;
- n. 1 Funzionari (ex cat. D) con profilo di Ufficiale Polizia Locale;
- n. 2 istruttori (ex cat. C) con profilo di Istruttore Amministrativo;
- n. 2 istruttori (ex cat. C) con profilo di Istruttore Tecnico;
- n. 5 istruttori (ex cat. C) con profilo di Agenti di Polizia Locale;
- n. 2 Operatore Esperto (ex cat. B) con profilo di Operaio Forestale;
- n. 1 Operatore Esperto (ex cat. B) con profilo di Amministrativo.

## Sottosezione di programmazione

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Ferma restando la centralità del lavoro in presenza, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro. Essa costituisce una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il 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.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017), degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle previsioni dettate dal CCNL.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

#### ORARIO STANDARD

LUNEDI'

8:00 – 13:30

MARTEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI'

8:00 – 13:00 14:00 – 17:30

VENERDI'

8:00 – 13:00

#### ORARIO "MAMME"

LUNEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI - VENERDI'

8:00 – 13:30 14:00 – 15:30

MARTEDI'

8:00 – 13:00 14:00 – 17:00

#### ORARIO TEMPO PARZIALE 30 ORE SETT.

LUNEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI - VENERDI'

8:00 – 13:30

MARTEDI'

8:00 – 13:00 14:00 – 17:00

#### ORARIO TEMPO PARZIALE 28 ORE SETT.

LUNEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI - VENERDI'

8:00 – 13:00

MARTEDI'

8:00 – 13:00 14:00 – 17:00

Resta in capo al Direttore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal Direttore, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario né la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Direttore.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Sono oggetto di lavoro agile le attività che possono essere esigibili a distanza, senza che sia necessaria la costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro, sulla base dell'analisi organizzativa svolta dall'Amministrazione: tale analisi si concretizza in un provvedimento dirigenziale che individua gli uffici ed i servizi nelle cui postazioni lavorative è possibile effettuare il lavoro a distanza.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati nelle attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) sottoscrizione da parte del dipendente e del Direttore di un apposito contratto individuale;
- b) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti;
- c) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- d) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- e) garanzia della sicurezza delle comunicazioni (cloud, Vpn);
- f) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- g) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al Direttore ed esprime il suo consenso a tale utilizzazione; il Direttore, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile procede alla stipula dello specifico contratto individuale.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri, nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti dalla normativa, dal contratto nazionale e da quello individuale specificamente siglato, nonché nel rispetto delle prerogative e dei diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento nazionale e da quello integrativo dell'Ente ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in

considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni

### **Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- a) la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- c) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- d) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- e) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di CdG n° 53/2024.

Per l'anno 2025 sono previste assunzioni per le seguenti figure professionali:

- n. 1 posto a tempo indeterminato full time di Istruttore Direttivo Tecnico Forestale, area "Funzionari ed Elevata Qualificazione";
- n. 1 posto a tempo indeterminato full time di Istruttore Tecnico, area "Istruttori";
- n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 18h/sett. di Istruttore Amministrativo-contabile, area "Istruttori".

#### **Anno 2026**

Nell'anno 2026 non si darà seguito a nuove assunzioni.

#### **Anno 2027**

Nell'anno 2027 si darà seguito a nuove assunzioni e più precisamente: n. 1 posto full time di Istruttore Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile, area "Istruttori".

## **Sottosezione di programmazione**

### **3.4 Programma di formazione del personale 2024 – 2026**

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Direttore o del Responsabile del servizio competente.
- La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:
- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

#### **Aree formative:**

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi.

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

#### Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

### **Sottosezione di programmazione**

#### **3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027**

Il presente Piano di azioni positive è un documento programmatico integrato quale allegato del PIAO che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 196/2000 e Legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art. 19 del C.C.N.L. 14.09.2000, inoltre, stabilisce: *"Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D. Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive a favore delle lavoratrici/lavoratori".*

#### **OBIETTIVI:**

Le politiche del lavoro già adottate nel Parco:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna;
- orario agevolato per assistenza a figli minori;

hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione dell'Ente Parco si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

### L'ORGANICO DEL PARCO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

#	Cat. A	Cat. B	Cat. B3	Cat. C	Cat. D	Direttore	Totale
<b>DONNE</b>			1	3	3		7
<b>UOMINI</b>			2	6	2	1	11
<b>TOTALE</b>			3	9	5	1	18

di cui Responsabili di servizio E.Q.:

#	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Direttore	Totale
<b>DONNE</b>	-			1		1
<b>UOMINI</b>	-			2	1	3
<b>TOTALE</b>	-			3	1	4

### DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

#### **1. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

*Obiettivo:* Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

*Finalità strategiche:* Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

*Azione positiva 1:* Realizzare un'indagine conoscitiva circa il grado di soddisfazione dell'attuale orario di lavoro tra tutti i dipendenti a tempo indeterminato

*Azione positiva 2:* Predisporre un'eventuale proposta di modifica dell'orario di lavoro in base all'esito dell'indagine di cui all'azione 1.

*A chi è rivolto:* tutti i dipendenti

## **2. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

*Obiettivo:* Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

*Finalità strategiche:* Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

*Azione positiva 1:* indire bandi per le progressioni economiche orizzontali riservando l'accesso alla selezione oltre che per categorie economiche anche per genere, ove non in contrasto con la normativa di settore

*A chi è rivolto:* tutti i dipendenti

## **3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

*Obiettivo:* Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

*Finalità strategiche:* Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

*Azione positiva 1:* Prevedere riunioni periodiche tra il Direttore e le Posizioni Organizzative per la condivisione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione al fine di declinare gli stessi in obiettivi operativi da realizzarsi nei confronti del personale di tutti i settori, senza distinzione di genere ed anzi agevolando la partecipazione e la comprensione.

*A chi è rivolto:* Responsabili di Posizione Organizzativa – E.Q.

### **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive programmate saranno coinvolti i seguenti servizi:

- Direzione;
- servizio Personale.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

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

<b>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</b>
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge 6/08/2021, 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 non è obbligatorio per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.</p>

<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>Sottosezione di programmazione 2.2 Performance</b>
---

<b><i>Piano della Performance 2025/2027</i></b>
---

Allegati: obiettivi propedeutici al Piano della Performance

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> Progetto n. 1/2025	<b>Servizio / ufficio</b> <b>DIREZIONE e AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA</b>	
<p><i>Titolo Progetto:</i></p> <p><b>Predisposizione azioni di valorizzazione e promozione del Parco</b></p>			
<p><i>Descrizione del contenuto del progetto:</i></p> <p>Un obiettivo di questa Direzione è migliorare la fruizione e la promozione del Parco, è necessario individuare delle azioni che consentano ai cittadini dei Comuni in cui insiste il Parco, nello specifico le famiglie, di conoscere e apprezzare il Parco sia come Istituzione che come realtà territoriale comprendente una serie di risorse e peculiarità ancora non abbastanza conosciute.</p>			
<p><i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i></p>	<b>MIGLIORAMENTO</b>		
<p><i>Responsabile progetto:</i></p> <p><b>DIRETTORE</b></p>	<p><i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i></p> <p><b>TUTTO IL PERSONALE DEL PARCO</b></p>		
<p>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</p> <p><b>31.12.2025</b></p>	<p><i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i></p> <p><b>Il personale interno del Parco</b></p>		
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
<p><b>1° Individuazione programma di valorizzazione del Parco</b></p>	<p>Entro il 30.06.2025</p>		
<p><b>2° Realizzazione di iniziative, almeno 2, di promozione e valorizzazione del Parco rivolte alle famiglie.</b></p>	<p>Entro il 31.12.2025</p>		

3° Cura dell'immagine unitaria e dei contenuti di comunicazione e informativi per la diffusione su supporti cartacei e multimediali delle iniziative.	Entro il 31.12.2025		
<b>INDICATORI</b>			
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>	
<b>Indicatore di efficienza</b>	Partecipazione di almeno 50 persone alle iniziative organizzate nel corso del 2025		
<b>Indicatore di efficienza</b>	Pubblicazione di almeno 10 contenuti di valore sull'immagine del Parco nel corso del 2025		
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati		
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%			
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività	
Data:		Firma	
<b>Criticità:</b>			

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> <b>Progetto n. 2/2025</b>	<b>Servizio / ufficio</b> <b>DIREZIONE</b>	
<i>Titolo Progetto:</i> <b>Anticorruzione e Trasparenza</b>			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Promuovere la prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza, quali misure a protezione del valore pubblico. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	<b>MIGLIORAMENTO</b>		
<i>Responsabile progetto:</i> <b>DIRETTORE</b>	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> <b>TUTTO IL PERSONALE DEL PARCO</b>		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: <b>31.12.2025</b>	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> <b>Il personale interno del Parco</b>		
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
1° fase Analisi della vigente situazione	Entro il 30.06.2025		
2° fase realizzazione di momenti informativi e formativi, al fine di ridurre il rischio di corruzione.	Entro il 30.09.2025		

<b>INDICATORI</b>		
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>Indicatore di efficienza</b>	Partecipazione di tutto il personale dell'Ente ad almeno un corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
<b>Criticità:</b>		

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> Progetto n. 3/2025	<b>Servizio / ufficio</b> <b>DIREZIONE</b>	
<i>Titolo Progetto:</i> <b>Revisione Regolamento Organizzazione degli Uffici e dei Servizi</b>			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Il Parco ha in vigore il Regolamento Organizzazione Degli Uffici e dei Servizi, deliberato nel 2011, ormai vetusto sia normativamente sia rispetto alla situazione attuale dell'Ente. Risulta necessario procedere a rivedere il testo del regolamento al fine non solo di adeguarlo alle normative vigenti ma soprattutto di renderlo più agevole nell'applicazione.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>		<b>MIGLIORAMENTO</b>	
<i>Responsabile progetto:</i> <b>DIRETTORE GENERALE</b>		<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> <b>TUTTO IL PERSONALE DEL PARCO</b>	
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> <b>31.12.2025</b>		<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> <b>Il personale interno del Parco</b>	
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
<b>1° fase Analisi del Regolamento</b>	Entro il 30.06.2025	Direttore	
<b>2° fase Aggiornamento, modifica e nuova redazione del Regolamento</b>	Entro il 30.06.2025	Direttore	
<b>3° fase Predisposizione atti per deliberazione degli stessi da parte del Consiglio di Gestione</b>	Entro il 31.12.2025	Direttore	

<b>INDICATORI</b>		
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati	
<b>Indicatore di efficacia</b>	Approvazione del Regolamento	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
<b>Criticità:</b>		

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> <i>Progetto n. 4/2025</i>	<b>Servizio / ufficio</b> <b>AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA</b>	
<i>Titolo Progetto:</i> <b>Revisione del “Regolamento per la gestione del fondo economale di cassa”</b>			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Il Parco ha in vigore molteplici regolamenti, tra cui il “Regolamento per la gestione del fondo economale di cassa”. Detto regolamento, approvato nel novembre 1989, risulta vetusti e non aggiornato alle normative vigenti. Si procederà quindi all’aggiornamento dello stesso, utilizzando e valorizzando risorse umane interne.			
<i>Natura dell’obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	<b>MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO</b>		
<i>Responsabile progetto:</i> <b>AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA</b>	<i>Personale coinvolto nell’attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> <b>PERSONALE AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA</b>		
<i>Termine entro cui realizzare l’obiettivo:</i> <b>31 ottobre 2025</b>	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> <b>Il personale dell’Area sopraindicata</b>		
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
<b>1° fase: Analisi “Regolamento per la gestione del fondo economale di cassa”.</b>	31/05/2025	Responsabile Area Finanziaria/Amministrativa	
<b>2° fase: Aggiornamento, modifica e eventuale nuova redazione del regolamento in argomento</b>	31/07/2025	Responsabile Area Finanziaria/Amministrativa	

<b>3° fase: Predisposizione atti per deliberazione degli stessi da parte del Consiglio di Gestione</b>	31/10/2025	Responsabile Finanziaria/Amministrativa	Area
<b>INDICATORI</b>			
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>	
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati		
<b>Indicatore di efficacia</b>	Approvazione del Regolamento		
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%			
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività	
Data:		Firma	
<b>Criticità:</b>			

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> <i>Progetto n. 5/2025</i>	<b>Servizio / ufficio</b> <b>AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE</b>	
<p><i>Titolo Progetto:</i></p> <p><b>Attività di educazione ambientale nelle scuole del Parco – Percorso “Volontari per un giorno: Guardie Ecologiche Volontarie, Volontari di Antincendio Boschivo, Protezione Civile ed Unità Cinofila”</b></p>			
<p><i>Descrizione del contenuto del progetto:</i></p> <p>Nell’ambito dell’attività di educazione ambientale fornita dal Parco delle Groane e della Brughiera Briantea alle scuole sul territorio del Parco, viene offerto, alle classi delle scuole primarie e secondarie di 1° grado, il percorso denominato “<i>Volontari per un giorno: Guardie Ecologiche Volontarie, Volontari di Antincendio Boschivo, Protezione Civile ed Unità Cinofila</i>”.</p> <p>Il progetto in argomento consente ai ragazzi di conoscere e comprendere l’importanza dell’attività di volontariato ecologico, svolta da semplici cittadini adeguatamente preparati, nella specificità dei ruoli di <i>Guardia Ecologica Volontaria, Volontario di Antincendio Boschivo, Volontario di Protezione Civile ed Unità Cinofila</i>, ruoli che affiancano e supportano le fondamentali figure specializzate nella salvaguardia dell’ambiente di Agronomi, Forestali e Ricercatori</p>			
<i>Natura dell’obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>		<b>MIGLIORAMENTO – MANTENIMENTO</b>	
<p><i>Responsabile progetto:</i></p> <p><b>AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA</b></p> <p><b>AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE</b></p>		<p><i>Personale coinvolto nell’attuazione del progetto e % di partecipazione:</i></p> <p><b>PERSONALE AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA</b></p> <p><b>VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE E VIGILANZA ECOLOGICA</b></p> <p><b>OPERATORI SOCIETA’ INCARICATA DEL SERVIZIO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE</b></p>	
<p><i>Termine entro cui realizzare l’obiettivo:</i></p> <p><b>30 giugno 2026</b></p>		<p><i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i></p> <p><b>Il personale assegnato alle unità sopraindicate</b></p>	
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
<p><b>1° fase: promozione percorso “Volontari per un giorno: Guardie Ecologiche Volontarie, Volontari di Antincendio Boschivo, Protezione Civile ed Unità Cinofila” nell’ambito del catalogo delle attività di educazione ambientale proposto dalla Società incaricata alle scuole presenti nel territorio del Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b></p>	30/06/2024	<p>Responsabili Area Finanziaria/Amministrativa Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile</p>	

<b>2° fase: raccolta iscrizione al percorso in argomento</b>	30/11/2025	Responsabili Area Finanziaria/Amministrativa Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile	
<b>3° fase: svolgimento attività del percorso in argomento</b>	31/05/2026	Responsabili Area Finanziaria/Amministrativa Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile	
<b>4° fase: feedback ed interfaccia con gli insegnanti per verifica qualità del servizio e possibili miglioramenti dello stesso</b>	30/06/2026	Responsabili Area Finanziaria/Amministrativa Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile	
<b>INDICATORI</b>			
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>	
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati		
<b>Indicatore di efficienza</b>	Partecipazione di almeno 20 unità al percorso formativo organizzato		
<b>Indicatore di efficienza</b>	Somministrazione di un questionario di CS e raggiungimento di un grado di soddisfazione superiore all'80% da parte dei partecipanti		
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%			
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività	
Data:		Firma	

Criticità:

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> <i>Progetto n. 6/2025</i>	<b>Servizio / ufficio</b> <b>AREA TECNICA</b>	
<i>Titolo Progetto:</i> <b>Piano di Settore dell'Agricoltura - Piano di Indirizzo Forestale – Piano di Gestione della Fontana del Guercio</b>			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Avvio delle procedura di revisione ed aggiornamento del PSA del PIF e del Piano di Gestione della Fontana del Guercio con l'estensione ai nuovi territori in ampliamento del Parco; procedura parallela al percorso di approvazione del nuovo Piano Territoriale di Coordinamento.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>		<b>STRATEGICO</b>	
<i>Responsabile progetto:</i> <b>RESPONSABILE AREA TECNICA</b>		<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> <b>PERSONALE DELL'AREA TECNICA</b>	
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> <b>Avvio delle procedure di revisione entro il 31 dicembre 2025</b>		<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> <b>Personale dell'Area Tecnica e professionista esterno (agronomo) di specifica competenza incaricato all'uopo.</b>	
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
<b>1°: Predisposizione e gestione incontri con le Aziende Agricole del Parco divisi per tematiche in tre giornate ( PSA )</b>	Incontro 1: entro febbraio 2025  Incontro 2: entro marzo 2025  Incontro 3: entro aprile 2025	Responsabile Area Tecnica	

<b>2°: Predisposizione e gestione delle due Conferenze di Valutazione Ambientale Strategica ( PSA – PIF )</b>		VAS n. 01: entro gennaio 2025 VAS n. 02: entro ottobre 2025	Responsabile Area Tecnica	
<b>3° : Predisposizione della procedura di adozione del Piano di Settore per la successiva adozione da parte della Comunità del Parco</b>		Entro dicembre 2025	Responsabile Area Tecnica	
<b>INDICATORI</b>				
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>		
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati			
<b>Indicatore di efficienza</b>	Adozione del Piano di Settore entro il 15 dicembre			
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%				
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività		
Data:		Firma		
<b>Criticità:</b>				

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> <i>Progetto n. 7/2025</i>	<b>Servizio / ufficio</b> <b>AREA TECNICA</b>		
<i>Titolo Progetto:</i> <b>Variante Generale al Piano Territoriale di Coordinamento</b>				
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Azioni finali della procedura finalizzata all'approvazione di Regione Lombardia della variante generale al piano territoriale di coordinamento				
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>		<b>STRATEGICO</b>		
<i>Responsabile progetto:</i> <b>RESPONSABILE AREA TECNICA</b>		<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> <b>PERSONALE DELL'AREA TECNICA</b>		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> <b>31 dicembre 2025</b>		<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> <b>Personale dell'Area Tecnica e professionista esterno ( cartografo ) di specifica competenza incaricato all'uopo.</b>		
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>				
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Area</b>	<b>Evaso in data</b>
<b>1°: Controdeduzioni ai contributi della Struttura Parchi alle Norme Tecniche di Attuazione ed alla cartografia in ordine al Perimetro ed ai confini di Azzonamento.</b>	Entro Aprile 2025	Responsabile Tecnica	Area	
<b>2°: Controdeduzioni ai contributi della Direzione Generale Agricoltura e della Struttura Assetto Idrogeologico alle Norme Tecniche di Attuazione.</b>	Entro Giugno 2025	Responsabile Tecnica	Area	
<b>3°: Aggiornamento della Cartografia perimetrale e degli azzonamenti in funzione delle disposizioni finali.</b>	Entro Settembre 2025	Responsabile Tecnica	Area	

<b>INDICATORI</b>		
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati	
<b>Indicatore di efficienza</b>	Valutazione del 100% delle controdeduzioni pervenute entro il mese di giugno 2025	
<b>Indicatore di efficienza</b>	Pubblicazione della cartografia perimetrale e dei relativi azzonamenti sul sito internet del Parco	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
<b>Criticità:</b>		

<p align="center"><b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b></p>	<p align="center"><b>SCHEDA OBIETTIVO</b> Progetto n. 8/2025</p>	<p align="center">Servizio / ufficio <b>AREA POLIZIA LOCALE VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE</b></p>	
<p><i>Titolo Progetto:</i> <b>Attività Gruppo Intercomunale di volontariato di Protezione Civile, GEV, coadiuvati dal Corpo di Polizia Locale</b></p>			
<p><i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Coordinamento, formazione e integrazione nell'ambito delle finalità perseguite dal servizio di Protezione Civile, interagendo con associazioni Locali, Provinciali e Nazionali per la gestione delle emergenze. Attivazione procedure per l'acquisizione di finanziamenti erogati a seguito di partecipazione a bandi Nazionali e Regionali al fine di implementare le risorse umane, attrezzature e mezzi. Sviluppo di progetti ambientali a livello Europeo, per la salvaguardia e la conservazione del patrimonio di flora e fauna autoctona all'interno dell'area Parco. Vigilanza e coordinamento di quanto narrato in precedenza da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Parco Groane, con continua formazione per una costante crescita culturale e formativa, talvolta divulgata a personale esterno tramite corsi di formazione strutturati per una migliore fruizione delle aree Parco.</p>			
<p><i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i></p>		<p align="center"><b>MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO</b></p>	
<p><i>Responsabile progetto:</i> <b>RESPONSABILE AREA 3: POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE</b></p>		<p><i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> <b>PERSONALE DELL'AREA 3: POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE E RELATIVI VOLONTARI</b></p>	
<p><i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> <b>31 dicembre 2025</b></p>		<p><i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> <b>Tutto il personale coinvolto</b></p>	
<p align="center"><b>PIANO DI ATTIVITÀ</b></p>			
<p align="center"><b>Fasi</b></p>	<p align="center"><b>Tempi</b></p>	<p align="center"><b>Responsabile</b></p>	<p align="center"><b>Evaso in data</b></p>
<p><b>1° Riassetto del personale dipendente e volontario</b></p>	<p align="center">31/12/2025</p>	<p>Responsabile Area Polizia Locale, Vigilanza ecologica e Protezione Civile</p>	
<p><b>2° Organizzazione delle attività formative e di vigilanza</b></p>	<p align="center">31/12/2025</p>	<p>Responsabile Area Polizia Locale, Vigilanza ecologica e Protezione Civile</p>	
<p><b>3° Valutazione e monitoraggio delle attività, per la valutazione strategica dell'efficacia degli interventi</b></p>	<p align="center">31/12/2025</p>	<p>Responsabile Area Polizia Locale, Vigilanza ecologica e Protezione Civile</p>	

<b>INDICATORI</b>		
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto dei tempi sopra riportati	
<b>Indicatore di efficienza</b>	Organizzare almeno 2 attività formative nel corso del 2025	
<b>Indicatore di efficienza</b>	Report sulle attività svolte da sottoporre al CDG	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
<b>Criticità:</b>		

<b>Parco delle Groane e della Brughiera Briantea</b>	<b>SCHEDA OBIETTIVO</b> Progetto n. 9/2025	<b>Servizio / ufficio</b> <b>TUTTE LE AREE</b>	
<p><i>Titolo Progetto:</i></p> <p><b>Mantenimento standars di servizi all'utenza.</b></p>			
<p><i>Descrizione del contenuto del progetto:</i></p> <p>Considerando l'attuale dotazione organica, l'obiettivo si sostanzia nel mantenimento performance di lavoro, servizi attuali e mantenimento standars risposta alle istanze dei cittadini.</p>			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	<b>MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO</b>		
<p><i>Responsabile progetto:</i></p> <p><b>RESPONSABILE DI AREA</b></p>	<p><i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i></p> <p><b>PERSONALE DELLE AREE COINVOLTE</b></p>		
<p>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</p> <p><b>31 dicembre 2025</b></p> <p><b>Verranno predisposte verifiche intermedie con cadenza semestrale</b></p>	<p><i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i></p> <p><b>Tutto il personale interno dell' Area sopraindicata</b></p>		
<b>PIANO DI ATTIVITÀ</b>			
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Evaso in data</b>
1° predisposizione servizi e redazione atti inerenti	31/12/2025	Responsabile Area	
2° svolgimento atti e risposte ai cittadini a seguito di istanza	31/12/2025	Responsabile Area	
3° rendicontazione attività svolte con relazione finale dei responsabili di area.	31/12/2025	Responsabile Area	

<b>INDICATORI</b>		
<b>Sistema di indicatori</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>Indicatore di efficacia</b>	Rispetto di tutte le scadenze dettate dalla vigente normativa rispetto ai documenti di programmazione principali adottati dal Parco: PIAO, DUP, Bilancio, Rendiconto, assestamento.	
<b>Indicatore di efficienza</b>	Numero di pratiche online istruite nel 2025 maggiore di quelle istruite nel 2024	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
<b>Criticità:</b>		