

**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI
E LA BIODIVERSITA'
EMILIA CENTRALE**

**Allegato A
PIANO DELLA
PERFORMANCE 2023**

- 1 / 41 -

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale



Viale Martiri della Libertà, 34 - 41121 Modena
C.F. 94164020367 - Part. IVA 03435780360
tel 059 209311 - cell 348 5219711 - fax 059 209803
protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it
<http://www.parchiemiliacentrale.it>

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative e i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua in modo trasparente la definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e di quella individuale (titolari di posizione organizzativa, e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione che in base all'art.4 del D.Lgs.150/2009 novellato dal D.Lgs. n. 74/2017, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui il Piano della performance che allegato al PIAO ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Direttore dell'Ente Arch Valerio Fioravanti con propria determina N. 115 del 20/12/2019, prorogate con determinazione n. 86 del 05/05/2022 e n. 289 del 12/12/2022, ha conferito le Posizioni Organizzative e di Alta Specializzazione ai Responsabili dei Servizi, confermando la struttura Organizzativa secondo il seguente schema:

SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO
Servizio Finanziario Personale e Bilancio	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale
Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo e Contratti, Beni Strumentali, ICT (Information Communication Technology)	Servizio Tecnico Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale
	Servizio Strumenti della Gestione delle AA.PP., Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi

Per ciascuno dei cinque servizi istituiti, dislocati su tre diverse sedi operative coincidenti con la sede legale e le sedi dei soppressi consorzi, è stata definita la declaratoria delle mansioni ed individuata una figura di responsabilità, dotata di posizione organizzativa, con funzioni operative e di coordinamento.

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, con decorrenza 01/01/2012, svolge le funzioni amministrative in materia ambientale e biodiversità indicate all'art. 3 della legge istitutiva subentrando nei rapporti attivi e passivi dei disciolti Consorzi.

Le azioni di CONSERVAZIONE e VALORIZZAZIONE della BIODIVERSITÀ, sono la principale "MISSION" e, per essere efficaci, devono necessariamente dilatarsi nel contesto territoriale in cui una pluralità di soggetti, con i loro comportamenti, determinano i veri equilibri ambientali dell'Area Protetta.

Pertanto, consolidando il sistema di relazioni fisiche e istituzionali si sviluppano le opportunità fruibili e di valorizzazione del patrimonio naturale anche come risorsa economica in un contesto di sviluppo locale e interregionale.

STRUTTURA DEI SETTORI E SERVIZI DELL'ENTE

SETTORE AMMINISTRATIVO

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO

Titolare della PO con incarico di responsabilità: Galli Alessandra

Importo annuale € 11.000,00

DECLARATORIA:

Il Servizio in collaborazione con gli altri responsabili ed il direttore, si occupa della predisposizione degli strumenti di programmazione economica (DUP, Bilancio, PEG) del controllo di gestione e del rendiconto dell'Ente e verifica la sussistenza degli equilibri di bilancio, rilasci i pareri di regolarità tecnica e regolarità contabile sugli atti di spesa; si occupa della tesoreria unificata, assicura l'esecuzione di pagamenti e riscossioni, gestione dell'economato e redige i modelli per la dichiarazione Iva e 770. Il Servizio esplica le funzioni di assistenza al Revisore dei Conti.

Propone i regolamenti relativi alla gestione finanziaria ed alla gestione del personale.

Verifica la programmazione dei budget annuali per la gestione delle Riserve Naturali con i comuni convenzionati e la rendicontazione della spesa. Si occupa della gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, collabora con il direttore riguardo il ciclo della performance, la formazione dei dipendenti e gli obiettivi riguardanti le pari opportunità, assicura il pagamento delle retribuzioni e delle indennità e dei rimborsi spesa dei dipendenti e degli amministratori, gestisce il personale assegnato al servizio. Predisporre le procedure di reclutamento del personale e degli adempimenti giuridici, in attuazione delle disposizioni contrattuali e normative in materia di pubblico impiego.

Funge da responsabile del procedimento rispetto ai procedimenti assegnati al servizio di competenza.

Ha delega di firma per gli atti di competenza.

Risorse umane assegnate:

Contri Laura -Istruttore Direttivo Amministrativo -Istruttore amministrativo Tempo indeterminato

SETTORE AMMINISTRATIVO

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT (INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY)

Titolare della PO con incarico di responsabilità: Pozzi Giuliano

Importo annuale € 9.500,00

DECLARATORIA:

Declaratoria:

Il Servizio si occupa delle attività amministrative in senso lato, curando le attività a servizio degli organi istituzionali e le attività "trasversali" a tutti gli altri servizi/uffici dell'Ente; gestisce il protocollo, cura la comunicazione interna e la pubblicazione di bandi e avvisi assicura gli adempimenti in materia di sicurezza. Cura la redazione di atti e decreti adottati dagli organi dell'Ente e dal Direttore e l'applicazione delle procedure previste in materia di pubblicità, trasparenza amministrativa ed il rispetto delle disposizioni in materia di privacy e tutela dei dati sensibili. Cura la redazione dei contratti dell'Ente in collaborazione con i Responsabili dei servizi, gestendone l'iter amministrativo, la loro registrazione e archiviazione. Il Responsabile del servizio è responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Propone i regolamenti relativi alla trasparenza, all'anticorruzione ed ai contratti e appalti.

Cura le convenzioni con altri enti o soggetti del terzo settore.

Si occupa degli apparati telematici ed informatici dell'Ente Hw e Sw: connessioni di rete, server, pc client, gestione dati, tutti gli applicativi e software, stampanti, web-cam.

Sovrintende il corretto funzionamento del sito internet dell'Ente e cura i contenuti riguardanti l'amministrazione trasparente.

Promuove il "fondo verde" e gestisce i contratti per sponsorizzazioni ed erogazioni liberali.

E' referente per il Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente.

Gestisce il parco automezzi dell'Ente: manutenzioni, uso, acquisto carburante.

Svolge le funzioni di raccordo e coordinamento con la Comunità della Riserva delle Casse di

Espansione del fiume Secchia redigendone i verbali di seduta.

Collabora con il Direttore riguardo i rapporti con i comuni convenzionati per la gestione delle Riserve naturali (Fontanili Corte Valle Re, Rupe di Campotrera, Sassoguidano, Salse di Nirano), quelli interessati dal Paesaggio Naturale e Seminaturale protetto delle Colline Reggiane – Terre di Matilde quelli del PNSP del medio e basso corso del f. Secchia in fase di definizione.

Funge da responsabile del procedimento rispetto ai procedimenti assegnati al servizio di competenza.

Monitora lo stato della rete pedonale e ciclabile all'interno della riserva del Secchia e del futuro PNSP del medio e basso corso del f. Secchia e gestisce le attività relative alla manutenzione ordinaria.

Il Responsabile del servizio dovrà inoltre coordinare tutte le attività attinenti all'area protetta della Riserva delle Casse Espansione del fiume Secchia in collaborazione con il Direttore.

Ha delega di firma per gli atti di competenza.

Risorse umane assegnate:

Gherardi Manuela - Istruttore Amministrativo, Stefania Prando – Collaboratore Amministrativo part time 20 ore

SETTORE TECNICO

DENOMINAZIONE A.S: SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE

Titolare della A.S. con incarico di alta responsabilità: Bartoli Leonardo

Importo annuale €14.000,00

DECLARATORIA:

Declaratoria:

Il Servizio coordina le attività di vigilanza sulle aree protette ed i Siti della rete natura 2000 gestiti dall'Ente, sia attraverso il personale assegnato al servizio che in collaborazione con altri enti o corpi di polizia e con le GGEV territorialmente competenti. Gestisce il contenzioso e le sanzioni amministrative, sovrintende al monitoraggio faunistico e cura la gestione faunistico-venatoria nelle aree contigue ai parchi e degli equilibri faunistici complessivi nella AA.PP. compresa la prevenzione dei provocati dalla fauna selvatica.

Predisporre o collabora alla definizione regolamentare sugli aspetti faunistico venatori, raccolta funghi e prodotti del sottobosco, fruizione sostenibile all'interno degli strumenti di gestione della AA.PP. Gestisce l'autorizzazione della raccolta dei funghi epigei nella AA.PP. e con i comuni e le unioni dei comuni convenzionate.

Si occupa della promozione delle attività sostenibili nei comuni interessati dalle AA.PP. attraverso la gestione del regolamento "Qualità Parchi Emilia centrale" o attraverso altre iniziative che coinvolgano soggetti economici locali nel settore turistico, agricolo, artigianale, anche riguardo la gestione dei servizi eco-sistemici.

Cura l'organizzazione delle proposte su turismo, ambiente, sport nella AA.PP. gestite direttamente o in convenzione con soggetti privati e associazioni.

Si occupa della comunicazione dell'Ente e della promozione delle iniziative attraverso il sito internet, i social network, la realizzazione di materiale promozionale ed editoriale, rapporti con la stampa ed i media, in collaborazione con i comuni e le società di promozione turistica.

Gestisce le attività relative all'escursionismo e monitora lo stato manutentivo della rete sentieristica del Parco del Frignano.

Sovrintende l'attività connesse alla gestione dei Centri visita dell'Ente.

Il Servizio cura altresì le iniziative, i progetti ed i programmi di educazione e di divulgazione ambientale promossi o gestiti direttamente dall'Ente seguendo altresì i rapporti convenzionali con i comuni.

Svolge le funzioni di raccordo e coordinamento con la Comunità del Parco del Frignano redigendone i verbali di seduta. Funge da responsabile del procedimento rispetto ai procedimenti assegnati al servizio di competenza.

Il Responsabile del servizio dovrà inoltre coordinare tutte le attività attinenti all'area protetta del Parco del Frignano in collaborazione con il Direttore.

Ha delega di firma per gli atti di competenza

Risorse umane assegnate:

Zanelli Melissa - Istruttore tecnico di vigilanza full time, Balboni Michele - Guardia parco part time verticale, Battaglia Alessandro - Guardia parco part time verticale, Azzoni Roberta istruttore direttivo tecnico per l'educazione ambientale full time, Piacentini Claudia Istruttore Tecnico, Guardie Parco stagionali.

SETTORE TECNICO

DENOMINAZIONE PO: SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE

Titolare della PO con incarico di responsabilità: Mordini Gabriele

Importo annuale € 9.000,00

DECLARATORIA:

Declaratoria:

Il Servizio si occupa della programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche e relativi procedimenti, della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili proprietà o in comodato all'Ente. Gestisce le dotazioni tecniche e strumentali assegnate al servizio.

Assicura la gestione del Demanio forestale regionale, cura la redazione dei piani di gestione forestale e ne predispose gli interventi di miglioramento in riferimento ai trasferimenti regionali o ai bandi del PSR.

Cura i rapporti con le ASBUC e le altre proprietà pubbliche al fine di presentare progetti di miglioramento forestale nell'ottica di costituire un consorzio forestale dell'alto Appennino Modenese. Si occupa della gestione degli immobili di proprietà dell'Ente anche in gestione ai privati.

Si occupa degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete sentieristica e delle infrastrutture per la sosta nelle aree protette gestite dall'Ente.

Collabora all'istruttoria delle gare e degli appalti inerenti i lavori affidati. Funge da responsabile del procedimento rispetto ai procedimenti assegnati al servizio di competenza.

Ha delega di firma per gli atti di competenza.

Risorse umane assegnate:

Santi Andrea – Istruttore Direttivo Tecnico, Savini Giovanni (per le funzioni che concernono la gestione della rete sentieristica dei Parchi del frignano e della Riserva del Secchia), Operaio specializzato full time, operaio stagionale, Istruttore Tecnico-geometra Tempo determinato part time

SETTORE TECNICO

Denominazione PO: SERVIZIO STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGI

Titolare della PO con incarico di responsabilità: Minelli Fausto

Importo annuale € 8.500,00

DECLARATORIA:

Declaratoria:

Il Servizio si occupa della gestione, implementazione e aggiornamento degli strumenti di gestione della AA.PP. previsti dalla legge: Piani territoriali, regolamenti, programmi di tutela e valorizzazione, piani di gestione e misure di conservazione dei Siti della Rete natura 2000.

Il servizio si occupa dell'istruttoria per del rilascio delle autorizzazioni e dei pareri di carattere competenza (nulla-osta e valutazioni di incidenza) e partecipa se delegato alle conferenze di VIA e alle conferenze di pianificazione.

Coordina le attività di ricerca scientifica e monitoraggio sulla biodiversità connesse alla gestione naturalistica del territorio, curando la predisposizione di iniziative di divulgazione.

E' referente per i progetti LIFE ambiente e natura che riguardano l'Ente e collabora alla loro proposta.

Cura i contenuti del sistema informativo territoriale dell'Ente.

Svolge le funzioni di raccordo e coordinamento con la Comunità del Parco dei Sassi di Roccamalatina redigendone i verbali di seduta. Funge da responsabile del procedimento rispetto ai procedimenti assegnati al servizio di competenza.

Monitora lo stato manutentivo della rete sentieristica e ciclabile, delle aree di sosta e delle infrastrutture per la visita del Parco dei Sassi di Roccamalatina e dei comuni limitrofi convenzionati con l'Ente.

Il Responsabile del servizio dovrà inoltre coordinare tutte le attività attinenti all'area protetta del Parco dei Sassi di Roccamalatina in collaborazione con il Direttore.

Ha delega di firma per gli atti di competenza.

Risorse umane assegnate:

Giovanni Savini (per le funzioni che concernono le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare in proprietà o in gestione all'Ente presente all'interno del Parco dei Sassi, nonché della rete escursionistica dello stesso)- Istruttore Direttivo Tecnico

Obiettivi strategici 2023 – FIORAVANTI

Indennità di risultato € 3.723,00

AREA	AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
RESPONSABILE	DIRETTORE
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0102 SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.02.02	DENOMINAZIONE COORDINAMENTO SEDI OPERATIVE PARCHI, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI., RELAZIONI CON ALTRI ENTI.
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Garantire l'efficiente funzionamento dell'Ente attraverso il coordinamento degli uffici e servizi al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo politico. Coordinamento delle attività svolte nelle sedi e nei territori di ciascuna area protetta in relazione agli obiettivi generali dell'Ente anche al fine di rafforzare l'identità complessiva. Coordinamento tra l'attività dell'Ente ed il Servizio Parchi regionale, le province di Modena e Reggio Emilia, i comuni e le Unioni dei Comuni interessate dalle aree protette e dai SRN 2000 gestiti dall'Ente, il GAL Antico Frignano e Appennino Reggiano, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali. Garantire il raccordo ed il collegamento con gli organi dell'Ente (Comunità C.E., Presidente) con i servizi e gli uffici dell'Ente. Particolarmente importante per il prossimo triennio sarà l'attenzione da porre riguardo la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), i bandi del programma FESR, la definizione del nuovo Piano Nazionale di Sviluppo / Piano Regionale di Sviluppo Rurale. Coordinamento e supervisione progetti afferenti il Programma Triennale della Aree Protette 2021-2023 finanziato dalla RER. Presidio dei tavoli di confronto regionale riguardante la L.R. n. 24/2011, la L.R. n. 6/2005 e le norme su Rete Natura 2000. Definizione ciclo programmazione e Performance (DUPS, Bilancio, PEG, Piano performance, valutazione personale P.O. e non P.O.) nei tempi di legge. Supervisione dell'attività riguardante il benessere organizzativo per le attività interne: uffici e servizi dell'Ente. Nel corso del 2022 è prevista una nuova sessione dedicata all'analisi del Clima che servirà da riscontro sul lavoro svolto: si procederà alla somministrazione dei questionari e alla lettura dei risultati. Verrà data continuità alle attività di Team Building e comunicazione interna, in particolare si darà seguito agli incontri plenari. Si procederà con un piano di sviluppo e formazione del personale.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	POZZI GIULIANO BARTOLI LEONARDO MINELLI FAUSTO GALLI ALESSANDRA MORDINI GABRIELE TUTTO IL PERSONALE DELL'ENTE

N°	FASI	TERMINE
1	Attività di coordinamento con i Responsabili di ciascuna area protetta e con i Responsabili servizi dell'Ente	Settimanale
2	Partecipazione ai tavoli di confronto regionali su leggi e norme riguardanti le Aree naturali protette ed i Siti della Rete natura 2000	Periodica
3	Coordinamento tra gli Organi dell'Ente, gli uffici ed i Servizi	Periodica
4	Attività di coordinamento con il Servizio Parchi regionale, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali e le province, il GAL e le unioni dei comuni	Periodica
5	Aggiornamento continuo riguardo gli strumenti di sostegno e cooperazione Comunitari, Nazionali e Regionali: PNRR, FESR, PSR,	Periodica

6	Ciclo programmazione e performance: DUPS, Bilancio PEG, Piano Performance e valutazione personale P.O. e non P.O.	Periodica secondo legge e regolamenti Ente
7	Supervisione attività di monitoraggio “customer satisfaction” dei servizi a valenza esterna, report dei risultati	Dicembre 2023
8	Verifica adattamento del personale e della struttura alla modalità del “lavoro agile” e coordinamento attività della formazione del personale	Periodica

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Attività di coordinamento con i Responsabili servizi dell’Ente	Numero incontri annui 50
Attività di coordinamento con il Servizio Parchi regionale, altri enti parco regionali e gli enti parco nazionali e le provincie, il GAL, i comuni e le loro unioni	Numero incontri annui 20
Partecipazione ai tavoli di confronto regionali su leggi e norme riguardanti le Aree naturali protette ed i Siti della Rete natura 2000	Numero incontri annui 12
Attività di erifica attuazione degli obiettivi del presente Piano	non quantificabile
Attività di verifica attuazione degli obiettivi legati al miglioramento ed al benessere organizzativo fissati: incontri plenari; formazione; team building; redazione vademecum attività per risposte all’utenza esterna; spazio virtuale scambio informazioni	non quantificabile
Attività di verifica e monitoraggio indagini “customer satisfaction” riguardanti i servizi a valenza esterna	non quantificabile

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.20	DENOMINAZIONE PARCO E COMUNITA' PERCORSO PARTECIPATO PER LA PROGETTAZIONE CONDIVISA DEL PIANO TERRITORIALE DEL PARCO DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con Determina n. 3347 del 17/02/2023 la Regione Emilia-Romagna ha assegnato e concesso un contributo a sostegno dei processi partecipativi di cui al bando 2022 (D.G.R. 1842/22) a cui l’Ente Parco ha partecipato, al fine della realizzazione del Progetto denominato nella presente scheda, ritenuto propedeutico al fine dell’avvio per la nuova stesura del PTP del Parco dell’Alto Appennino modenese. Tale Progetto dovrà essere avviato ufficialmente entro il 15 febbraio 2023 e concluso entro il 31/12/2023. Dovrà essere realizzato anche tramite un accordo di collaborazione con la Provincia di Modena, l’Unione dei Comuni del Frignano ed Ass.ni o Org.ni private. Il Progetto prevede l’avvio e la gestione di una Tavolo di negoziazione con il coinvolgimento degli “attori” organizzati del territorio, mediante iniziative partecipate, incontri riunioni etc., che avrà il compito di redigere e approvare un documento di proposta partecipata, contenente il punto di vista delle comunità per la ri-scrittura del PTP del Parco dell’Alto Appennino modenese (o Parco de Frignano). L’intervento si avvarrà del supporto di una ditta specializzata privata, previo specifico affidamento di incarico.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	DIRETTORE GIOVANNI SAVINI LEONARDO BARTOLI CLAUDIA PIACENTINI

N°	FASI	TERMINE
1	Avvio del Progetto.	15 febbraio 2023
2	Incarico ditta specializzata	30 aprile 2023
3	Incontri per Tavolo di negoziazione	13 agosto 2023
4	Conclusione progetto e rendicontazione finale	31 ottobre 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incarico a consulente specializzato in processi partecipativi.	1
Documento proposta partecipata	1

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.21	DENOMINAZIONE PROPOSTA DI ISTITUZIONE DEL PAESAGGIO NATURALE E SEMINATURALE PROTETTO DEL TORRENTE RODANO E DEI RII DEL MAURIZIANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE <u>Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del torrente Rodano (PNSP Rodano).</u> Su sollecitazione di Ass.ni ed Org.ni locali ed a seguito di incontri tenuti con l'Amm.ne del Comune di Reggio Emilia, si provvederà all'assegnazione di un incarico al fine della redazione di una proposta per l'istituzione del PNSP da sottoporre all'approvazione degli organi deliberativi ed in primo luogo del Comitato Esecutivo dell'Ente Parchi. A tale deliberazione dovrà seguire l'atto di assenso da parte del Comune di Reggio Emilia, a seguito della quale, la proposta dovrà essere trasmessa alla Regione che dovrà esprimersi sulla base di quanto definito nell'art. 51 della L.R. n. 6/2005. Dopo l'assenso della Giunta Regionale il PNSP potrà essere istituito dall'Ente. L'area agricola e naturale posta ad est dei comuni di Albinea e Reggio Emilia è, dalla fine degli anni '80, al centro di studi e progetti indirizzati alla sua tutela delle sue caratteristiche naturali, paesaggistiche, agronomiche e storico culturali attraverso modalità simili ai progetti di tutela e valorizzazione definiti nel PTPR. La proposta di istituire un PNSP prende le mosse dall'accordo denominato "Patto dei Rii" sottoscritto dall'Ente, dai Comuni di Albinea e Reggio Emilia, dalla Provincia di Reggio Emilia, dal Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, da ARPAE e dall'Associazione Il Gabbiano. L'idea del PNSP del sistema idrico del Rodano risulta essere la sintesi di vari progetti come la Fattoria di animazione ambientale; Patto dei Rii del Mauriziano; Parco lineare del Rodano, che a fronte di nuove esigenze determinate dalla transizione ecologica si evolvono in un progetto complessivo. L'obiettivo è quello di realizzare un'area protetta orientata alla transizione ecologica con funzioni di riduzione dell'impronta ecologica delle attività antropizzanti a partire dalla valorizzazione delle caratteristiche storiche culturali dei luoghi e attività presenti nel territorio. Obiettivo primario è la preservazione degli spazi non edificati e di conservazione delle aree naturali o rinaturalizzabili che svolgono una funzione importantissima per contrastare i fenomeni di urbanizzazione del territorio.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	FAUSTO MINELLI GIULIANO POZZI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

N°	FASI	TERMINE
1	Incarico per redazione proposta PNSP.	30 giugno 2023
2	Proposta PNSP.	31 ottobre 2023
5	Delibera del C.E. Ente Parchi	31 dicembre 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Proposta PNSP Torrente Rodano.	1

Obiettivi strategici 2023 - POZZI

Indennità di risultato € 2.375,00

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.01	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E DI APPARATI DA STAMPA E SCANSIONE (MULTIFUNZIONE IN RETE) - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SU BASE CARTOGRAFICA - ORGANIZZAZIONE DATI - NUOVI SISTEMI DI COMUNICAZIONE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	L'emergenza epidemiologica da Covid-19 (c.d. coronavirus) ha comportato una notevole modifica integrativa delle strumentazioni informatiche mobili del personale per facilitare quanto più possibile l'attività di smart-working in ottemperanza alla normativa vigente in materia e in riferimento agli strumenti di programmazione dell'Ente (POLA). Di fatto nel corso del biennio 2020-2021, con alcune sostituzioni nel 2022, le dotazioni informatiche sono raddoppiate in modo tale che quasi la totalità del personale dispone ora di doppie dotazioni, una fissa e una mobile. Nel 2022 è stato inoltre effettuato il passaggio in cloud esterno certificato con disaster recovery di tutti i gestionali amministrativi e contabili per garantire un maggiore ed elevato livello di sicurezza. Ciò ha comportato e comporta tuttora un notevole aumento dell'impegno per la continua verifica della corretta funzionalità dei sistemi, anche con particolare riguardo alla sicurezza informatica. L'intervento consiste nel mantenere in essere, attraverso opportune gestioni contrattuali ICT, i servizi di assistenza ai software usati dagli uffici dell'Ente. In estrema sintesi l'attività riguarda la fornitura e/o manutenzione relativi a: - software di gestione atti amministrativi, protocollo, portale della trasparenza, contabilità armonizzata, albo pretorio, scrivania virtuale, Siope+ comprese licenze d'uso, tutto in cloud esterno dalla fine settembre 2022, con controllo della corretta operatività e gestione delle chiamate di intervento per le varie problematiche che si presentano - attivazione del nuovo portale PagoPA - implementazione flussi informatici tra gestionali di contabilità di di atti amministrativi per migliorare la gestione dei dati contabili in relazione all'amministrazione trasparente - software di gestione del personale e relativi apparati attivo in cloud esterno certificato a partire dall'inizio dell'anno 2022 per garantire migliori standard di sicurezza in accordo con il piano triennale nazionale dell'informatica - gestione back-up dati residuali e dei servizi di gestione di rete attivi sul server primario con controllo quotidiano, 7 giorni su 7, (doppio evento di copiatura dei dati in locale su altro disco e su apposito sistema di nas esterno al server) e software antivirus - sistema di cloud-mailing (controllo regolare funzionamento appalto pluriennale) - sistema webcam ed apparati di rilevazione meteo territoriali (verifica andamento appalto pluriennale) - servizi di hosting web ove necessari - servizi di noleggio di apparecchiature multifunzione da stampa e scansione documentale di rete (mantenimento degli attuali contratti in essere ed attivazione di nuovi contratti in caso di necessità e/o scadenza) - servizi di manutenzione degli apparati di proprietà dell'Ente - servizi di connettività di rete delle varie sedi - controllo regolare funzionamento servizi di connettività pubblica (wi-fi free Emilia-Romagna fornito da Lepida) attivato sul finire del 2022. L'attività prevede inoltre l'analisi/monitoraggio della rete informatica dell'Ente, in particolare per quanto concerne l'interoperabilità tra le diverse sedi dell'Ente, al fine di supportare gli organi politici e la Direzione nelle scelte di ampliamento dell'infrastruttura informatica/informativa, in modo da renderla sempre più adeguata alle esigenze dell'Ente. Altre attività previste nel presente intervento sono: - contratti di manutenzione dell'hardware e del software stipulati con le ditte fornitrici - integrazione e mantenimento attrezzature in dotazione al personale - monitoraggio specifico delle attrezzature primarie (server centrale) e relativa rete
PESO/PRIORITA 3	

	<p>informatica dell'Ente su tutte le sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio funzionale ed eventuale implementazione di macchine virtuali operanti sul server primario (es: servizio personale, dati Nisoria per inanellamento) - organizzazione di attività formative relative all'utilizzo dei singoli software in uso - sicurezza informatica (individuazione hardware, software e infrastrutture, individuazione banche dati, rilievo dati sensibili, controllo procedure di backup, valutazione criticità di sistema disaster recovery, assegnazione nome utenti password, previsione eventuali interventi di implementazione) - consulenza informatica di base ad uso degli uffici dell'Ente per il superamento di normali problematiche gestionali quotidiane - predisposizione modulistica informatica sia ad uso interno sia per l'utenza esterna per tutti gli uffici dell'Ente, il tutto nell'ambito della razionalizzazione ed omogeneizzazione dell'operatività comune e del processo di dematerializzazione cartacea delle procedure prevista dalla normativa. <p>In tal senso si tratterà di coordinare le attività dell'appalto dei servizi informatici 2021-2023 per la gestione e manutenzione delle pdl, l'assolvimento dei compiti di amministratore esterno di sistema e amministratore esterno di rete. Si dovrà poi procedere con una nuova procedura di appalto per il triennio 2024-2026.</p> <p>Sviluppo proposte di archiviazione dati e/o gestionali in uso all'Ente, sistemi di comunicazione fissa e mobile per introdurre ulteriori migliorie al sistema. Concludere il progetto per il nuovo centralino telefonico in cloud.</p> <p>Dopo il passaggio in cloud dei gestionali amministrativo-contabili è necessario procedere con alcune proposte per la riorganizzazione dei dati di lavoro e archiviati lato server primario (e cloud) per la gestione condivisa, archiviazione, utilizzo e scambio dei dati di lavoro fra i Servizi dell'Ente.</p> <p>Mantenimento e implementazione del sistema informativo territoriale su base georeferenziata e trasposizione cartografica attraverso utilizzo di apposito spazio sul server, elencazione e regolamentazione degli accessi (user, password, abilitazioni in lettura/scrittura), attività interna di formazione per la corretta ed omogenea gestione dei dati vecchi e nuovi di implementazione futura.</p> <p>Eventuale integrazione delle strumentazioni informatiche per i casi di ulteriori necessità. Creazione di un data base anche in semplice formato tabellare dei contatti o indirizzario unico dei contatti utilizzati dai vari servizi per le iniziative di competenza.</p> <p>Mantenere attivo il sistema di web-conferencing per facilitare le riunioni del personale limitando, ove possibile, la compresenza fisica con relativi spostamenti in auto, in stretta interconnessione con il sistema di gestione ambientale con gli obiettivi e traguardi di Emas.</p> <p>Mantenimento e gestione dei rapporti con Lepida in merito alla connettività su tre sedi (Modena, Rubiera, Pievepelago) e con gestore esterno per la connettività della sede di Guiglia; per quest'ultima verificare costantemente eventuali migliorie e/o possibile connettività con Lepida. Verifica eventuale fattibilità di collegamento tramite cavo di fibra ottica per la sede operativa di Pievepelago.</p> <p>Per quanto riguarda le webcam territoriali è previsto il monitoraggio del servizio di manutenzione degli apparati esistenti sul territorio ammodernati nel corso dell'ultimo triennio (Pievepelago, Fiumalbo, Riolunato, Guiglia, Barigazzo, San Pellegrino in Alpe, Pian del Falco, Salse di Nirano) e integrare le strumentazioni nei territori non coperti (Rubiera, Campogalliano, altre Riserve in gestione, PNSP Terre di Matilde).</p> <p>Dovrà essere predisposta una modalità condivisa di archiviazione dati che razionalizzi lo spazio di archiviazione nelle varie unità (Server, Cloud, HD dei PC) e faciliti la possibilità di reperire i documenti di utilizzo comune come le immagini, i progetti ecc.</p>
RISORSE UMANE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO, GIULIANO POZZI

N°	FASI	TERMINE
1	Software antivirus, sistema firewalling, controllo log di accesso, assistenza on-site per server primario	Annualità 2023
2	Assistenza, manutenzione e aggiornamenti inerenti al software gestionale di contabilità, segreteria/atti, protocollo, trasparenza, scrivania virtuale, albo pretorio, Siope+, patrimonio, conservazione sostitutiva, gestione richieste interventi per problematiche varie Attivazione nuovo portale PagoPA	Annualità 2023
3	Manutenzione e assistenza per software gestionale del personale	Annualità 2023
4	Gestione e controllo quotidiano back-up dati del server primario	Annualità 2023
5	Gestione appalto 2021-2023 di assistenza sistemistica per la manutenzione hardware e software di rete, amministrazione di rete, amministrazione di sistema, p.d.l. Procedura per nuovo appalto pluriennale	Annualità 2023
6	Gestione connettività di rete per le sedi operative dell'Ente (Guiglia)	Annualità 2023
7	Impegni di spesa, previo reperimento delle risorse economiche, per le eventuali necessità impellenti di modesta entità che dovessero verificarsi.	Annualità 2023
8	Integrazione o miglioramento, ove occorrente, dell'infrastruttura informatica dell'Ente	Annualità 2023
9	Contratti di noleggio ed assistenza fotocopiatrici (mantenimento) Contratti noleggio - nuovo appalto (sede operativa di Pievepelago)	Annualità 2023
10	Installazione nuovi apparati hardware e software per nuove e aumentate esigenze dell'Ente e/o personale neo-assunto	Annualità 2023
11	Gestione rapporti con Lepida spa per mantenimento connettività in fibra e ponte radio per le sedi (legale e operative di Rubiera e Pievepelago) dell'Ente Verifica possibile connettività con cavo in fibra per Pievepelago	Annualità 2023
12	Manutenzione e implementazione del sistema di webcam e degli apparati di rilevazione meteo territoriali	Annualità 2023
13	Eventuali ulteriori acquisti di nuove dotazioni informatiche per gli uffici	Annualità 2023
14	Cloud-mailing certificato potenziato e integrato con chat e web-conferencing e gestione domini internet dell'Ente	Annualità 2023
15	Consulenza informatica di base interna su software, applicativi, sistemi operativi e aggiornamenti di sistema per tutti i dipendenti dell'Ente	Annualità 2023
16	Predisposizione modulistica informatica ad uso comune nell'ambito del processo di dematerializzazione	Annualità 2023
17	Web services (hosting, newsletter, cloud archive, back-up, etc)	Annualità 2023
18	Organizzazione utilizzo e scambio dati lato server (e cloud) fra i Servizi	Annualità 2023
19	Mantenimento SIT su base cartografica georeferenziata e successivo mantenimento e implementazione	Annualità 2023
20	Controllo, mantenimento ed eventuale implementazione licenze d'uso per software Microsoft Office 365 per il personale	Annualità 2023
21	Mantenimento sistema di web-conferencing	Annualità 2023
22	Predisposizione di una modalità condivisa di archiviazione dati che razionalizzi lo spazio di archiviazione nelle varie unità (Server, Cloud, HD dei PC) e faciliti l'utilizzo dei dati condivisi	Annualità 2023
23	Attivazione nuovo centralino telefonico in cloud	Primo semestre 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Contratti manutenzione software gestionali e antivirus	Minimo 2
Contratti assistenza tecnica hardware & software	Minimo 1
Connettività di rete - gestione contratti attuali con Lepida spa e altro gestore - compresi eventuali interventi tecnico/strutturali	2
Fotocopiatrici (mantenimento/integrazione contratti)	5
Monitoraggio e eventuale implementazione infrastruttura informatica principale (server centrale) dell'Ente e attività di back-up	1
Acquisto ed installazione eventuali ulteriori apparecchiature informatiche	Non quantificabile preventivamente

Rete Lepida - eventuali nuove connettività della sede operativa di Guiglia a seguito di sopralluoghi, analisi fattibilità e preventivi da parte di Lepida spa	Non quantificabile preventivamente
Sistema di webcam e rilevazione meteo territoriale (manutenzione ed eventuale implementazione ove possibile)	Minimo 10 (mantenimento) Se possibile 2 (integrazione)
Servizio di cloud-mailing ampliato e gestione domini internet dell'Ente	1
Consulenza informatica interna di base e predisposizione modulistica informatica	1
servizi web (hosting, newsletter, cloud archive, cloud mail, back-up, etc)	Minimo 3
SIT su base cartografica	1
Organizzazione utilizzo e scambio dati lato server (e cloud)	1
Web-conferencing	1
Contratti noleggio forocopiatrici - nuovo appalto (sede operativa di Pievepelago)	1
Servizi ICT - nuova procedura di appalto per il triennio 2024-2026	1
Gestionali amministrativo-contabili - attivazione del nuovo portale PagoPA	1
Attivazione nuovo centralino telefonico in cloud	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	7 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0701 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.16	DENOMINAZIONE PIAP ECEN 10 - PROGETTO COLLEGAMENTO RN CASSA ESPANSIONE CON CICLABILI REGIONALI E M.S. STRUTTURE PER LA FRUIZIONE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE: Collegamento tra la "Ciclovia dei parchi - Secchia" e la Ciclovia ER 13 tra Rubiera e Muraglione di Baiso ora parzialmente inclusa nel SRN 2000 ZSC-ZPS IT4030011 Cassa di Espansione del Secchia ampliato come da DGR n.1756 del 02/11/2021 e successivamente modificato con DGR n. 1958 del 22/11/2021.
PESO/PRIORITA 2	L'intervento ha dunque l'obiettivo di collegare la Riserva Naturale ed il Sito ZSC/ZPS IT 4030011 alle infrastrutture per la mobilità leggera presenti o in corso di realizzazione (Percorso Natura Secchia, Ciclovia dei Parchi, ER 13) in considerazione del fatto che, nel prossimo futuro, solo tali infrastrutture potranno garantire l'accesso alle aree naturali una volta completata la bretella Campogalliano-Sassuolo e la tangenziale di Rubiera. L'intervento consente inoltre di collegare diversi itinerari ciclo pedonali lungo il fiume Secchia generando una capacità fruitiva ampliata di circa complessivi 140 km di sviluppo ciclabile integrato, possibile grazie al collegamento fra la sponda reggiana e quella modenese del Secchia in corrispondenza del ponte ciclabile di Sassuolo. La realizzabilità del progetto è costituita dal perdurare delle problematiche legate al mancato superamento della linea ferroviaria di sole merci a fianco del fiume in Comune di Rubiera. Se verrà trovata la soluzione tecnico-economica si dovrà procedere con la realizzazione della variante progettuale finalizzata alla realizzazione di una nuova passerella ciclopedonale in legno sul torrente Tresinaro in Comune di Rubiera per interconnettersi con la viabilità ordinaria della Riserva, rimanendo all'interno del SRN IT4030011.
RISORSE UMANE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO, GIULIANO POZZI

N°	FASI	TERMINE
1	Sopralluoghi-di verifica e controllo con la DL	Annualità 2023
2	Approvazione progetto di variante e trasmissione in Regione.	Annualità 2023
3	Incontri e riunioni di varia natura con i Comuni e gli Enti di titolarità idraulica	Annualità 2023
4	Appalto lavori, esecuzione lavori, contabilità finale	(sarà necessaria richiesta di proroga al 2024)
5	Richiesta ulteriore proroga straordinaria in Regione	Annualità 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Controllo documenti e validazione progetto esecutivo	1
Approvazione progetto esecutivo di variante	1
Appalto lavori, contratto	1 con possibile rinvio al 2024
Esecuzione lavori e contabilità finale	1 con possibile rinvio al 2024
Richiesta ulteriore proroga straordinaria in Regione	1

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.18	DENOMINAZIONE PROGETTO LIFE 101074714 URCA PROEMYS - URGENT CONSERVATION ACTIONS PRO EMYS ORBICULARIS & EMYS TRINACRIS IN ITALY
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La testuggine palustre <i>Emys orbicularis</i> e la Testuggine palustre siciliana <i>Emys trinacris</i> (endemica della Sicilia), sono specie protette, inserite negli Allegati II° e IV° della Direttiva 92/43/CEE Habitat. Nell'ultimo secolo le popolazioni italiane hanno subito un drastico declino causa la riduzione dell'habitat e la competizione con testuggini alloctone, prima fra tutte la Testuggine palustre americana <i>Trachemys scripta</i> e relative sottospecie (oggetto di reiterati rilasci di origine antropica). Le specie sono attualmente classificate in via di estinzione nella <i>Lista Rossa</i> delle specie italiane e minacciate nella <i>Red list</i> europea. Per tali motivi l'Ente per quattro anni ha aderito in qualità di partner effettivo, con il WWF Italia Onlus quale soggetto beneficiario capofila, alla presentazione della candidatura, per l'attivazione di un Progetto <i>Life UrCA proEmys 101074714</i> per "Azioni urgenti di conservazione a favore di <i>Emys orbicularis</i> ed <i>Emys trinacris</i> ", con l'obiettivo di realizzare interventi per migliorare lo stato di conservazione delle due testuggini autoctone, mantenendo le diversità genetiche specifiche, delle due singole popolazioni (peninsulare e isolana). Tra le azioni previste dal Progetto, vi sono quelle di miglioramento delle condizioni degli habitat delle due specie, controllo ed eradicazione delle testuggini alloctone, rinforzo delle popolazioni autoctone, tramite allevamenti in cattività e rilasci. Il progetto, proposto dalla partnership composta da WWF Italia Onlus, Costa Endutainment spa (Acquario di Genova), Università di Pisa, Università di Firenze, Università di Modena e Reggio Emilia, Cesbin srl, Parco del Ticino, Soline Pridelava Soli D.O.O. Slovenia, Javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje Slovenia e da ultimo l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale. Dopo la firma del Grant Agreement nel mese di settembre, il progetto si è avviato formalmente nel mese di ottobre 2022 e nel successivo mese di novembre si è svolto il kick-off meeting di apertura, mentre alla fine del mese di dicembre è stato firmato l'accordo di partenariato tra il WWF Italia Onlus e l'Ente Parchi Emilia Centrale.
PESO/PRIORITA 3	<u>La titolarità dell'azione progettuale interna all'Ente è in capo al Servizio Strumenti di gestione delle AA.PP. Conservazione della natura, Ricerche e Monitoraggio.</u> Per quanto concerne il Servizio Segreteria il coinvolgimento è comunque importante, ampio e trasversale in quanto il responsabile è stato individuato dall'Ente quale referente amministrativo del progetto. Le attività che dovranno essere svolte saranno legate a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione completa delle varie fasi di rendicontazione formale di tutte le spese sulla base di tempistiche e richieste da parte del beneficiario capofila (WWF). Ciò

	<p>comporterà un complesso lavoro di raccolta e gestione documentale, sviluppo di modalità di archiviazione e censimento delle varie fasi progettuali, predisposizione schemi riassuntivi per Direzione, Servizio Conservazione della Natura e Servizio Finanziario, sia per la parte di lavori/forniture, sia per la parte legata alla rendicontazione delle spese di personale (timesheet, spese di viaggio, km auto dell'Ente, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborazione trasversale con il Servizio di Conservazione della Natura titolare dell'azione progettuale per la gestione degli appalti e degli atti necessari (es. disciplinari, capitolati, lettere di invito, svincoli cauzionali, etc.) per la realizzazione delle azioni progettuali (procedure a contrarre, indagini di mercato, impegni di spesa, verifiche conformità, liquidazioni, delibere, determine, decreti, convenzioni, accordi gestionali, etc.) ▪ rapporti con il volontariato coinvolto nel progetto (GEV Modena e Reggio Emilia, Legambiente Reggio Emilia, WWF Emilia Centrale, altri eventuali) ▪ partecipazione a riunioni, workshop e altri incontri, ove necessario e/o opportuno ▪ mantenimento dei rapporti amministrativi e informativi con il beneficiario capofila e con gli altri partner, ove necessario
RISORSE UMANE	GIULIANO POZZI, MANUELA GHERARDI

N°	FASI	TERMINE
1	Rendicontazioni fasi del progetto e rispetto delle fasi previste per l'anno in corso (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)	31 dicembre 2023
2	Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	31/12/2023
3	Accordi gestionali, convenzioni o altro con stakeholders pubblici e privati	31/12/2023
4	Rapporti con il volontariato	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rendicontazioni progettuali (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)	Stimate 4 con cadenza trimestrale
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	Stimate 5
Accordi, convenzioni (Comune di Carpi-Panda Carpi, Comune di Campogalliano, UniMoRE)	Stimate 3
Rapporti con il volontariato	Stimati 4

Obiettivi strategici 2023 - GALLI

Indennità di risultato € 2.750,00

SERVIZIO	FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.03	DENOMINAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D. LGS 118 DEL 23/06/2011
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il D.Lgs 118 del 23/06/2011 ha introdotto l'obbligo, per gli Enti Locali, di adottare il nuovo sistema di contabilità finanziaria, armonizzato a livello europeo e fondato su principi del tutto innovativi. La predisposizione del Bilancio armonizzato prevede la transcodifica di tutti i capitoli di bilancio secondo un nuovo Piano dei Conti Armonizzato e schemi di bilancio aggregati per missioni e programmi, così da rendere i bilanci degli enti locali omogenei e confrontabili tra loro, anche al fine del consolidamento con i bilanci di tutte le Amministrazioni pubbliche. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo attraverso il quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Il principio contabile della programmazione (D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni) ne disciplina i contenuti e le finalità, non definendo a priori uno schema e neppure le indicazioni minime necessarie ai fini del consolidamento dei conti pubblici. Secondo i nuovi principi contabili il DUP: <ul style="list-style-type: none"> • è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario anche le discontinuità ambientali ed organizzative. • costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Dal 2019 si è deciso di predisporre il DUP in forma "super" semplificata così come prevista per i comuni sotto i 2.000 abitanti. Nel corso del 2023 permangono le attività e gli adempimenti che interessano sia la contabilità finanziaria sia la contabilità economico-patrimoniale. L'art. 2 del D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto - per gli Enti in contabilità finanziaria - l'adozione di un sistema contabile integrato comprensivo dei fatti di gestione di carattere finanziario ed economico-patrimoniale. Pertanto accanto alla contabilità finanziaria dall'anno 2023 avremo anche quella economico-patrimoniale che comprende tutti i proventi e tutti i costi della gestione. Lo scopo è la predisposizione del conto economico rappresentativo delle utilità economiche impiegate nel corso dell'esercizio e della formazione del conto del patrimonio, inoltre permette la elaborazione del bilancio consolidato di ogni A.P. con i propri Enti e aziende partecipate con la determinazione analitica dei costi. Consente ancora la verifica della situazione patrimoniale ed economica ed infine informa tutti gli stakeholders sulla gestione dell'Ente. Occorre riclassificare l'inventario dei beni, inserire gli ammortamenti nei cespiti e quadrare con i residui fiscali e quadrare ed allineare con il consuntivo anche lo Stato Patrimoniale. Il Bilancio economico patrimoniale dovrà essere presentato al Comitato Esecutivo per la sua approvazione entro il 30/04/2023. Per quanto riguarda le attività legate al SIOPE+, previsto per gli enti strumentali in contabilità finanziaria che collega la tesoreria con la piattaforma per la certificazione dei sostenibili e prevede il collegamento diretto tra la tesoreria e gli strumenti di controllo dei pagamenti per le Pubbliche Amministrazioni, nel corso del 2023 l'obiettivo è quello di mantenere monitorati i tempi di pagamento delle fatture clienti e verificare la chiusura delle fatture sulla piattaforma nelle scadenze previste. Nel 2023 si intende migliorare la gestione degli incassi attraverso il nuovo software per i pagamenti on line e l'attivazione della connessione POS con la contabilità finanziaria. L'utilizzo di questo software permetterà l'ottimizzazione delle attività legate agli incassi ed accertamenti da parte del Servizio e dei Responsabili dei servizi.
PESO/PRIORITA 3	

	-
RISORSE UMANE	LAURA CONTRI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTORE ALTRI RESPONSABILI DI SERVIZIO

N°	FASI	TERMINE
1	Procedure SIOPE+	Annuale
2	Predisposizione PEG 2023/2024	28/02/2023
3	Inserimento cespiti 2022	31/03/2023
4	Riaccertamento ordinario residui	30/04/2023
5	Predisposizione Rendiconto 2022	30/04/2023
6	Approvazione salvaguardia degli equilibri di bilancio	Scadenza
7	Approvazione assestamento al bilancio di previsione 2023	31/07/2023
8	Avvio nuovo software incassi on line e connessione Pos	31/07/2023
9	Gestione nuovo bilancio, variazioni,	31/12/2023
10	Gestione economica	31/12/2023
11	Predisposizione del Dups 2024/2026	31/12/2023
12	Predisposizione del Bilancio Armonizzato 2024/2026	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle tempistiche delle fasi	12

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.01	DENOMINAZIONE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> I Mantenimento	DESCRIZIONE Il Servizio è impegnato nell'adeguamento degli strumenti regolamentari e organizzativi legati all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 24.10.2009, n. 150 (c.d. Riforma Brunetta), e successive modifiche, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Nel corso del 2023 il servizio sarà impegnato nella predisposizione del nuovo PIAO (che contiene Piano delle Performance, Pola, Piano Triennale fabbisogno del personale, Piano Occupazionale) e del Piano Formativo del personale finora mai adottato dall'Ente e anch'esso ricompreso nel PIAO: Con Decreto del Presidente n.2 del 15/04/2021 è stato rinnovato l'incarico per il nucleo di valutazione monocratico al Dott. Bevilacqua per il triennio 2021/2023. Attività previste per l'anno 2023: <ul style="list-style-type: none"> – approvare la Relazione alla performance 2022 da sottoporre all'esame del N.V. con funzioni di Organismo Indipendente per la Valutazione; – predisporre i Piani della performance e del fabbisogno triennale dell'Ente anno 2023; – Predisporre il nuovo PIAO; – Predisporre il nuovo Piano Formativo – Coadiuvare il nucleo di valutazione; – Nuovo sistema di riclassificazione in aree del personale
PESO/PRIORITA 3	

	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornare il contenuto del sito istituzionale e delle pubblicazioni nel rispetto del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; - incontri con le associazioni sindacali per la stipula del nuovo contratto decentrato 2023 parte giuridica e parte economica - analizzare il Fondo destinato alla contrattazione decentrata e adeguare il contratto decentrato alle disposizioni del nuovo CCNL; - Aggiornamento fascicoli elettronici del personale dipendente. - Applicazione regolamento incentivi tecnici ed erogazione
RISORSE UMANE	DIRETTORE LAURA CONTRI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione Piano performance 2023	30 aprile 2023
2	Predisposizione PIAO	30 aprile 2023
3	Predisposizione Piano formativo	
4	Acquisizione relazioni alla performance anno 2022	30 aprile 2023
5	Incontri associazioni sindacali	30 aprile 2023
6	Nuova Riclassificazione del personale in aree	31 maggio 2023
7	Stipula Contratto Decentrato 2023 parte giuridica ed economica	30 giugno 2023
8	Applicazione regolamento incentivi tecnici	Annuale
9	Analisi Fondi e contratti decentrati	30 settembre 2023
10	Monitoraggio e verifica piani performance 2023	31 ottobre 2023
11	Riunioni – incontri e attività formativa programmata con NV	31 dicembre 2023
12	Aggiornamento fascicoli elettronici dipendenti	annuale
13	Aggiornamento sito istituzionale	annuale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Riunioni con i Responsabili dei Servizi	4
Convocazioni Nucleo di Valutazione/OIV	3
Applicazione regolamento incentivi tecnici	1
Contratto decentrato 2023 parte giuridica ed economica	1
Predisposizione PIAO	1
Predisposizione Piano Formativo	1

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.02	DENOMINAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE; NUOVE ASSUNZIONI
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con delibera del Comitato Esecutivo n. 4 del 09/02/2022 è stata rettificata la dotazione organica approvata con deliberazione del Comitato Esecutivo N. 25 del 28/04/2017, rettifica necessaria dopo aver testato la dotazione approvata nel 2017. Nel corso del 2023 dovranno essere portate a conclusione due procedure concorsuali avviate a fine 2022 con le corrispondenti assunzioni (Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 e Istruttore Amministrativo cat. C1). Per il 2023 è previsto inoltre l'avvio delle seguenti pubbliche:
PESO/PRIORITA 3	

	<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 Collaboratore amministrativo cat. B3 ex Legge 68/99 a tempo indeterminato - N. 1 Operaio Specializzato cat. B3 a tempo indeterminato - N. 2 Guardiaparco stagionali a tempo indeterminato part time verticale <p>Il contratto del Direttore dell'Ente è stato prorogato fino al 30/06/2023, per cui è prevista l'indizione di una selezione pubblica per la figura del Direttore ex art. 110 del D.Lgs 267/2000.</p> <p>Il Servizio in accordo con il Direttore, propone al Comitato Esecutivo l'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto della normativa vigente in materia di possibilità assunzionali e di vincoli di spesa.</p> <p>Il Servizio, in accordo con il Direttore, approva le procedure di selezione e le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato nel rispetto del Regolamento per la disciplina dei concorsi in vigore: nomina le Commissioni esaminatrici, approva le graduatorie finali di merito, liquida i compensi eventualmente spettanti ai componenti, approva i provvedimenti di assunzione del personale, l'inquadramento nelle categorie e nei profili professionali previsti dal C.C.N.L. del 31.3.1999, predispone e sottoscrive i relativi contratti individuali di lavoro.</p> <p>Il Servizio, valutate le esigenze organizzative, sentiti i Responsabili interessati, autorizza la mobilità esterna volontaria su richiesta dei dipendenti verso altre Amministrazioni.</p> <p>In analogia, sentiti i Responsabili valuta con il Direttore e dispone eventuali mobilità interne di dipendenti anche a tempo determinato su servizi diversi.</p> <p>Il Servizio collabora con il Direttore nel coordinamento delle Posizioni Organizzative dell'Ente. In materia di formazione il Servizio predispone annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto delle disposizioni limitative dettate dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del d.l. n. 78/2010).</p> <p>In collaborazione con Istituti scolastici, Università, ecc. approva la realizzazione di progetti di orientamento e di formazione/stage/tirocini finalizzati a favorire le esperienze di alternanza scuola lavoro e/o il completamento di percorsi di studi.</p> <p>Oltre ad assunzioni da graduatorie sono previste assunzioni di personale stagionale o a TD attraverso la somministrazione di lavoro temporaneo delle seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 operaio, cat. B3, full time in attesa dell'indizione della nuova selezione pubblica - n. 1 Istruttore Tecnico Geometra part-time 18 ore settimanali (annuale) <p>Per la ricerca e selezione di questi profili professionali l'Ente si affiderà ad un'agenzia interinale e attiverà contratti di somministrazione. L'iter prevede l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo all'agenzia che avrà il compito di produrre gli elenchi di risorse con le caratteristiche richieste dall'Ente, al fine dell'assunzione di profili professionali specifici, ricercati, con esperienza e da subito impiegabili</p> <p>In attesa di nuove indicazioni in merito all'utilizzo dello smart working, prosegue all'interno dell'ente la gestione dello strumento per i dipendenti che ne faranno richiesta e con i quali verrà siglato un accordo individuale.</p> <p>Dare attuazione alla Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 8 della L. 67/2014 e dell'art. 2 del D.M. 9 giugno 2015 sottoscritta con il Tribunale di Modena per l'utilizzo di persone ammesse allo svolgimento di pene alternative al carcere</p>
RISORSE UMANE	<p>DIRETTORE LAURA CONTRI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO RESPONSABILI DI SERVIZIO</p>

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione Piano del fabbisogno di personale 2023/2025 e Piano occupazionale 2023	30 aprile 2023
2	Rilevazione delle eccedenze di personale	30 aprile 2023
3	Procedura concorsuale per Istruttore Direttivo Tecnico D	28 febbraio 2023
4	Procedura concorsuale per Istruttore Amministrativo C	31 marzo 2023
5	Procedura di affidamento agenzia interinale	30 aprile 2023
6	Servizio di reclutamento personale agenzia interinale	30 aprile 2023
7	Assunzioni personale stagionale (guardie parco)	31 maggio 2023
8	Procedura concorsuale Direttore ex art. 110 D.Lgs 267/2000	30 giugno 2023

9	Procedura concorsuale per Collaboratore Amministrativo B3	31 luglio 2023
10	Procedura concorsuale operaio specializzato	31 dicembre 2023
11	Predisposizione bando selezione Guardie Parco	31 dicembre 2023
12	Attivazione stage /tirocini	31 dicembre 2023
13	Lavori di Pubblica utilità- verifica fattibilità -programma lavori- inserimento	31 dicembre 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle tempistiche	13
Assunzioni lavoratori interinali	4
Assunzioni personale a tempo determinato/stagionali	6/8
Procedure concorsuali	3/4
Progressione verticale	1
Aggiornamento POLA e contratti individuali	1 – 17/20
Richieste smart working	17/20

Obiettivi strategici 2023 - MORDINI

Indennità di risultato € 2.250,00

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.11	DENOMINAZIONE PROGETTO REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI COMUNE DI FANANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE PIAP PROGETTO PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI MOTORIZZATI E RAZIONALIZZAZIONE DELLE AREE ADIBITE A PARCHEGGIO NELLA VALLE DELL'OSPITALE IN COMUNE DI FANANO (MO)". La "Valle dell'Ospitale" in comune di Fanano all'interno del Parco del Frignano, rappresenta una delle aree di maggior pregio ambientale e paesaggistico del territorio di competenza dell'Ente per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ed è servita da infrastruttura viaria classificata dal Piano Territoriale del Parco come " <i>viabilità primaria percorribile senza limitazioni</i> " (da Fanano fino alla località Capanna Tassone) e come " <i>viabilità secondaria ad accesso regolamentato</i> " (da Capanna Tassone al Passo della Croce Arcana). La località "Capanna Tassone", luogo ultimo raggiungibile con gli automezzi, ha un elevato afflusso di turisti nel corso dell'intero anno, con maggior incidenza nel periodo estivo, sia come punto di ristoro presso i due rifugi presenti, sia come punto di partenza di molti sentieri escursionistici ed attualmente non è presente nessuna area di posteggio ben organizzata ed armonicamente inserita nel contesto paesaggistico e nessun servizio alternativo per raggiungere la località. Nell'anno 2021 è stato redatto ed approvato il progetto esecutivo con il coinvolgimento del comune di Fanano e prevede la realizzazione di un'area destinata a parcheggio in località "Capanna Tassone", quale primo intervento per la razionalizzazione degli accessi motorizzati nei periodi di maggior afflusso. L'attuazione delle azioni progettuali da realizzare dovrà risolvere od almeno attenuare significativamente, le problematiche inerenti la presenza dei mezzi motorizzati nella valle dell'Ospitale e ridurre l'annoso problema del parcheggio selvaggio in prossimità dei Rifugi. Il progetto è ammesso a finanziamento all'interno del Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione 2021-2023. E' stata espletata la procedura per l'affidamento a professionista esterno dell'incarico professionale per la progettazione esecutiva e per la direzione dei lavori I lavori sono stati consegnati con verbale in data 30/08/2022 e sono in corso di esecuzione, successivamente la Regione Emilia Romagna con determinazione dirigenziale n. 25284 del 23/12/2022 ha prorogato la scadenza per la conclusione di questo intervento finanziato nell'ambito del Programma di investimenti 2021-2023 a tutto l'anno 2023. Si prevede la fine dei lavori e l'entrata in servizio del parcheggio entro l'estate dell'anno 2023.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/08/2023
	Realizzazione di una parte utilizzabile e funzionale per i parcheggi	30/06/2023
2	Conclusione dei lavori, (salve necessità di proroga)	31/12/2023
3	Realizzazione e liquidazione opere previste dal Progetto di Compensazione Forestale	31/12/2023
4	Liquidazioni finali lavori e spese tecniche, e rendicontazione alla RER (salve necessità di proroga)	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di progetti realizzati	1
Numero di posti macchina realizzati	40
Parziale funzionalità del parcheggio per la stagione estiva 2023	

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	0701 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N°07.01.15	DENOMINAZIONE PIAP ECEN 05; PROGETTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA A FAVORE DELLA FRUIZIONE SULLA REER
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Le Foreste appartenenti al Patrimonio Indisponibile della Regione Emilia-Romagna e gestite dall'Ente, rappresentano zone ad alta vocazione turistica per la vicinanza agli abitati di S. Anna Pelago, Fanano e Piandelagotti per la presenza di rifugi attivi tutto l'anno, in particolare nel periodo estivo e per la varietà di sentieri presenti, molti dei quali rappresentano anche punti di accesso all'Alta Via dei Parchi. Le eccezionali nevicate dell'inverno 2020/2021 hanno causato molti crolli e schianti ed attualmente molte piante o parti di esse, cadute sui percorsi escursionistici, impediscono il transito dei fruitori o possono essere fonte di pericolo. Il progetto prevede il taglio e sistemazione delle piante cadute/stroncate dalle nevicate dell'inverno 2020/2021, piante anche di grandi dimensioni che non permettono l'agevole passaggio. Si prevede inoltre la manutenzione straordinaria del piano di calpestio nei tratti interessati da erosione incanalata intensa e la realizzazione di piccole opere di sostegno della sede dei sentieri realizzate con materiale reperito in loco. L'intervento previsto riguarda tratti di sentiero interni all'area demaniale o di proprietà pubblica che verranno resi nuovamente percorribili. Il progetto per la realizzazione di interventi di manutenzione della rete sentieristica è ammesso a finanziamento all'interno del Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione 2021-2023. Nell'anno passato è stato affidato l'incarico professionale per la redazione della progettazione esecutiva e per il successivo servizio di direzione dei lavori. I lavori sono stati consegnati con verbale in data 19/11/2022 e sono in corso di esecuzione, successivamente la Regione Emilia Romagna con determinazione dirigenziale n. 25284 del 23/12/2022 ha prorogato la scadenza per la conclusione di questo intervento finanziato nell'ambito del Programma di investimenti 2021-2023 a tutto l'anno 2023. Si prevede la fine dei lavori l'accessibilità del ponte entro l'estate dell'anno 2023.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA, ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/08/2023
2	Conclusione dei lavori, (salve necessità di proroga)	31/12/2023
3	Liquidazioni finali lavori e spese tecniche, e rendicontazione alla RER (salve necessità di proroga)	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi avviati e conclusi	1
Km di sentieri ripristinati e nuovamente percorribili	80

SERVIZIO	TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE
RESPONSABILE	MORDINI GABRIELE
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.17	DENOMINAZIONE PIAP ECEN 8; PROGETTO INTERVENTI DI CONSERVAZIONE HABITAT NEI DEMANI REGIONALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il progetto prevede la realizzazione di azioni per il mantenimento del valore naturalistico di aree aperte di quota attraverso interventi che contrastano la diffusione di specie alloctone all'interno di habitat naturali e la loro conservazione. Il piano di lavoro prevede sostanzialmente due azioni ed in particolare: 1) Rivegetazione di suoli e recupero di terreni degradati: L'azione prevede l'impiego di sistemi di rivegetazione con uso di materiale vegetale autoctono ed il contrasto di fenomeni erosivi al fine di innescare e potenziare processi attivi di stoccaggio di carbonio nel suolo. Le situazioni di intervento sono di 3 tipologie: a) tratti di pista da sci e aree aperte intrasilvatiche; b) tratti di pista da sci e aree aperte al di sopra del limite del bosco; c) scarpate/margini di raccordo tra pista da sci (e/o aree aperte) con bosco o vaccinetto e presso stradelli di servizio. 2) Conservazione e ripristino di torbiere: Gli interventi proposti per le torbiere di Montalbano riguardano essenzialmente il blocco del drenaggio, ovvero dell'emissario, ed il conseguente innalzamento del livello dell'acqua per aumentarne l'accumulo durante il periodo in cui le precipitazioni sono abbondanti e per diminuirne lo sversamento nei periodi in cui le precipitazioni sono scarse (estate). L'intervento proposto rappresenta una prosecuzione dell'azione dell'Ente volta al mantenimento delle praterie e brughiere di quota limitando l'espansione di specie alloctone e la conservazione delle specie di interesse conservazionistico. Il progetto per la realizzazione di interventi di conservazione habitat nei demani regionali è ammesso a finanziamento all'interno del Programma Investimenti per le Aree Protette della Regione 2021-2023 (PIAP). Durante l'annualità 2021, in attuazione della deliberazione di Giunta Regionale 06 Aprile 2021 n° 465, veniva affidato a questo servizio la realizzazione dell'intervento a titolo "INTERVENTI DI CONSERVAZIONE HABITAT E SUOLI SUPRA - SILVATICI NEI DEMANI REGIONALI" è stata espletata la procedura per l'affidamento a professionista esterno dell'incarico professionale per la progettazione esecutiva e per la direzione dei lavori, si è poi proceduto ad approvare il progetto esecutivo poi trasmesso alla Regione Emilia Romagna per la presa d'atto ed autorizzazione all'esecuzione dell'intervento. La Regione ha successivamente provveduto a validare il progetto esecutivo, risultando completa e coerente la documentazione inviata. L'esecuzione dei lavori sono previsti dalla programmazione per l'anno 2023, con fine lavori e rendicontazione fine 2024.
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	SANTI ANDREA

N°	FASI	TERMINE
1	Realizzazione di procedura di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	30/06/2023
2	Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per i lavori da realizzare.	31/08/2023
3	Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/08/2023
4	Approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di interventi in corso di esecuzione	1

Obiettivi strategici 2023 - MINELLI

Indennità di risultato € 2.125,00

SERVIZIO	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO E CONTRATTI, BENI STRUMENTALI, ICT
RESPONSABILE	POZZI GIULIANO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.18	DENOMINAZIONE PROGETTO LIFE 101074714 URCA PROEMYS - URGENT CONSERVATION ACTIONS PRO EMYS ORBICULARIS & EMYS TRINACRIS IN ITALY
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La testuggine palustre <i>Emys orbicularis</i> e la Testuggine palustre siciliana <i>Emys trinacris</i> (endemica della Sicilia), sono specie protette, inserite negli Allegati II° e IV° della Direttiva 92/43/CEE Habitat. Nell'ultimo secolo le popolazioni italiane hanno subito un drastico declino causa la riduzione dell'habitat e la competizione con testuggini alloctone, prima fra tutte la Testuggine palustre americana <i>Trachemys scripta</i> e relative sottospecie (oggetto di reiterati rilasci di origine antropica). Le specie sono attualmente classificate in via di estinzione nella <i>Lista Rossa</i> delle specie italiane e minacciate nella <i>Red list</i> europea. Per tali motivi l'Ente per quattro anni ha aderito in qualità di partner effettivo, con il WWF Italia Onlus quale soggetto beneficiario capofila, alla presentazione della candidatura, per l'attivazione di un Progetto <i>Life UrCA proEmys</i> 101074714 per "Azioni urgenti di conservazione a favore di <i>Emys orbicularis</i> ed <i>Emys trinacris</i> ", con l'obiettivo di realizzare interventi per migliorare lo stato di conservazione delle due testuggini autoctone, mantenendo le diversità genetiche specifiche, delle due singole popolazioni (peninsulare e isolana). Tra le azioni previste dal Progetto, vi sono quelle di miglioramento delle condizioni degli habitat delle due specie, controllo ed eradicazione delle testuggini alloctone, rinforzo delle popolazioni autoctone, tramite allevamenti in cattività e rilasci. Il progetto, proposto dalla partnership composta da WWF Italia Onlus, Costa Endutainment spa (Acquario di Genova), Università di Pisa, Università di Firenze, Università di Modena e Reggio Emilia, Cesbin srl, Parco del Ticino, Soline Pridelava Soli D.O.O. Slovenia, Javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje Slovenia e da ultimo l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale. Dopo la firma del Grant Agreement nel mese di settembre, il progetto si è avviato formalmente nel mese di ottobre 2022 e nel successivo mese di novembre si è svolto il kick-off meeting di apertura, mentre alla fine del mese di dicembre è stato firmato l'accordo di partenariato tra il WWF Italia Onlus e l'Ente Parchi Emilia Centrale. La titolarità dell'azione progettuale interna all'Ente è in capo al presente Servizio, ma è trasversale con il Servizio Segreteria, in quanto il responsabile è stato individuato dall'Ente quale referente amministrativo del progetto. Le attività che dovranno essere svolte saranno legate a:
PESO/PRIORITA 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione completa delle varie fasi di rendicontazione formale di tutte le spese sulla base di tempistiche e richieste da parte del beneficiario capofila (WWF) da parte del Servizio Segreteria. Ciò comporterà un complesso lavoro di raccolta e gestione documentale, sviluppo di modalità di archiviazione e censimento delle varie fasi progettuali, predisposizione schemi riassuntivi per Direzione, Servizio Conservazione della Natura e Servizio Finanziario, sia per la parte di lavori/forniture, sia per la parte legata alla rendicontazione delle spese di personale (timesheet, spese di viaggio, km auto dell'Ente, etc.) ▪ collaborazione trasversale tra i due Servizi per la gestione degli appalti e degli atti necessari (es. disciplinari, capitolati, lettere di invito, svincoli cauzionali, etc.) per la realizzazione delle azioni progettuali (procedure a contrarre, indagini di mercato, impegni di spesa, verifiche conformità, liquidazioni, delibere, determine, decreti, convenzioni, accordi gestionali, etc.) ▪ rapporti con il volontariato coinvolgo nel progetto (GEV Modena e Reggio Emilia, Legambiente Reggio Emilia, WWF Emilia Centrale, altri eventuali)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipazione a riunioni, workshop e altri incontri, ove necessario e/o opportuno ▪ mantenimento dei rapporti amministrativi e informativi con il beneficiario capofila e con gli altri partner, ove necessario.
RISORSE UMANE	DIRETTORE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO GIULIANO POZZI MANUELA GHERARDI

N°	FASI	TERMINE
1	Rendicontazioni fasi del progetto e rispetto delle fasi previste per l'anno in corso (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)	31 dicembre 2023
2	Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	31/12/2023
3	Accordi gestionali, convenzioni o altro con stakeholders pubblici e privati	31/12/2023
4	Rapporti con il volontariato: coinvolgimento nelle attività del progetto, definizione gruppi di volontari, formazione dei volontari	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rendicontazioni progettuali (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)	Stimate 4 con cadenza trimestrale
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	Stimate 5
Accordi, convenzioni (Comune di Carpi-Panda Carpi, Comune di Campogalliano, UniMoRE)	Stimate 3
Rapporti con il volontariato: WWF Emilia Romagna, GGEV Modena e Reggio Emilia,	Stimati 4

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.20	DENOMINAZIONE PARCO E COMUNITA' PERCORSO PARTECIPATO PER LA PROGETTAZIONE CONDIVISA DEL PIANO TERRITORIALE DEL PARCO DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con Determina n. 3347 del 17/02/2023 la Regione Emilia-Romagna ha assegnato e concesso un contributo a sostegno dei processi partecipativi di cui al bando 2022 (D.G.R. 1842/22) a cui l'Ente Parco ha partecipato, al fine della realizzazione del Progetto denominato nella presente scheda, ritenuto propedeutico al fine dell'avvio per la nuova stesura del PTP del Parco dell'Alto Appennino modenese. Tale Progetto dovrà essere avviato ufficialmente entro il 15 febbraio 2023 e concluso entro il 31/12/2023. Dovrà essere realizzato anche tramite un accordo di collaborazione con la Provincia di Modena, l'Unione dei Comuni del Frignano ed Ass.ni o Org.ni private. Il Progetto prevede l'avvio e la gestione di una Tavolo di negoziazione con il coinvolgimento degli "attori" organizzati del territorio, mediante iniziative partecipate, incontri riunioni etc., che avrà il compito di redigere e approvare un documento di proposta partecipata, contenente il punto di vista delle comunità per la ri-scrittura del PTP del Parco dell'Alto Appennino modenese (o Parco de Frignano). L'intervento si avvarrà del supporto di una ditta specializzata privata, previo specifico affidamento di incarico.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	DIRETTORE GIOVANNI SAVINI LEONARDO BARTOLI CLAUDIA PIACENTINI

N°	FASI	TERMINE
1	Avvio del Progetto.	15 febbraio 2023
2	Incarico ditta specializzata	30 aprile 2023
3	Incontri per Tavolo di negoziazione	13 agosto 2023
4	Conclusione progetto e rendicontazione finale	31 ottobre 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incarico a consulente specializzato in processi partecipativi.	1
Documento proposta partecipata	1

SERVIZIO	STRUMENTI DI GESTIONE DELLE AA.PP, CONSERVAZIONE DELLA NATURA, RICERCHE E MONITORAGGIO
RESPONSABILE	MINELLI FAUSTO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.21	DENOMINAZIONE PROPOSTA DI ISTITUZIONE DEL PAESAGGIO NATURALE E SEMINATURALE PROTETTO DEL TORRENTE RODANO E DEI RII DEL MAURIZIANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE <u>Proposta di istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del torrente Rodano (PNSP Rodano).</u> Su sollecitazione di Ass.ni ed Org.ni locali ed a seguito di incontri tenuti con l'Amm.ne del Comune di Reggio Emilia, si provvederà all'assegnazione di un incarico al fine della redazione di una proposta per l'istituzione del PNSP da sottoporre all'approvazione degli organi deliberativi ed in primo luogo del Comitato Esecutivo dell'Ente Parchi. A tale deliberazione dovrà seguire l'atto di assenso da parte del Comune di Reggio Emilia, a seguito della quale, la proposta dovrà essere trasmessa alla Regione che dovrà esprimersi sulla base di quanto definito nell'art. 51 della L.R. n. 6/2005. Dopo l'assenso della Giunta Regionale il PNSP potrà essere istituito dall'Ente. L'area agricola e naturale posta ad est dei comuni di Albinea e Reggio Emilia è, dalla fine degli anni '80, al centro di studi e progetti indirizzati alla sua tutela delle sue caratteristiche naturali, paesaggistiche, agronomiche e storico culturali attraverso modalità simili ai progetti di tutela e valorizzazione definiti nel PTPR. La proposta di istituire un PNSP prende le mosse dall'accordo denominato "Patto dei Rii" sottoscritto dall'Ente, dai Comuni di Albinea e Reggio Emilia, dalla Provincia di Reggio Emilia, dal Consorzio di Bonifica Emilia Centrale, da ARPAE e dall'Associazione Il Gabbiano. L'idea del PNSP del sistema idrico del Rodano risulta essere la sintesi di vari progetti come la Fattoria di animazione ambientale; Patto dei Rii del Mauriziano; Parco lineare del Rodano, che a fronte di nuove esigenze determinate dalla transizione ecologica si evolvono in un progetto complessivo. L'obiettivo è quello di realizzare un'area protetta orientata alla transizione ecologica con funzioni di riduzione dell'impronta ecologica delle attività antropizzanti a partire dalla valorizzazione delle caratteristiche storiche culturali dei luoghi e attività presenti nel territorio. Obiettivo primario è la preservazione degli spazi non edificati e di conservazione delle aree naturali o rinaturalizzabili che svolgono una funzione importantissima per contrastare i fenomeni di urbanizzazione del territorio.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	DIRETTORE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

N°	FASI	TERMINE
1	Incarico per redazione proposta PNSP.	30 giugno 2023
2	Proposta PNSP.	31 ottobre 2023
5	Delibera del C.E. Ente Parchi	31 dicembre 2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Proposta PNSP Torrente Rodano.	1

Obiettivi strategici 2023 – BARTOLI

Indennità di risultato € 4.200,00

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	7 – TURISMO
PROGRAMMA	0701- SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 07.01.12	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE ALTA VIA DEI PARCHI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Coordinamento delle attività di gestione e valorizzazione del percorso escursionistico Alta Via dei Parchi, da attuarsi a seguito di apposito finanziamento regionale in fase di definizione e sulla base di un protocollo d'intesa (in fase di perfezionamento presso la RER) da condividere con tutti i soggetti pubblici territorialmente interessati dal percorso. Le attività dovranno svilupparsi in continuità con quanto realizzato al 31/12/2022, coordinando la rete dei gestori pubblici (Enti di gestione delle Aree Protette, Comuni e/o loro unioni) al fine di dare uniformità agli interventi nei diversi ambiti di competenza. Nell'anno corrente si prevede in particolare di dare avvio alla riorganizzazione e supporto della rete delle strutture ricettive e degli altri operatori economici coinvolti nelle attività collegate (guide, noleggi, associazioni ecc.), all'implementazione e promozione di 2/3 sotto-itinerari escursionistici ad anello, che si snodino per la maggior parte sull'Alta Via cogliendone i tematismi più salienti ed idonei alla costruzione di pacchetti turistici che ne favoriscano il più possibile la promo-commercializzazione, alla revisione del materiale informativo e promozionale esistente del percorso, sia cartaceo che digitale (opuscoli, guida, carte ecc.), all'aggiornamento costante ed implementazione ed aggiornamento del sito web di riferimento e dei social collegati, sviluppando azioni di comunicazione e mkg prevalentemente sui medesimi canali. Considerata l'esiguità della dotazione organica dell'Ente per l'attuazione delle attività sopra descritte sarà necessario ricorrere anche a collaborazioni esterne, individuando operatori economici specializzati nel settore in grado di supportare lo staff interno.
PESO/PRIORITA 3	
RISORSE UMANE	ZANELLI MELISSA GUARDIAPARCO

N°	FASI	TERMINE
1	Perfezionamento protocollo d'intesa regionale	30/06/2023
2	Riorganizzazione rete delle strutture ricettive e degli operatori economici coinvolti	31/12/2023
3	Monitoraggio delle condizioni del percorso per garantirne la percorribilità	31/12/2023
4	Ideazione di 2 sotto-itinerari escursionistici ad anello di 2/3 giorni	31/12/2023
5	Revisione del materiale informativo e promozionale esistente del percorso	31/12/2023
6	Implementazione ed aggiornamento del sito web di riferimento e dei social collegati	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	8
Numero azioni di monitoraggio percorso	6
Numero sotto-itinerari realizzati	2
Numero interventi di implementazione/aggiornamento sito web	6
Numero determinazioni	4

AREA	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE,
-------------	---

	COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	0902 TUTELA E VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 09.02.16	DENOMINAZIONE PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' DELLA RISERVA BIOSFERA MAB UNESCO DELL'APPENNINO TOSCO- EMILIANO DEI COMUNI MONTANI E COLLINARI MODENESI
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L'Ente gestisce la maggior parte dei territori protetti ricompresi nella Riserva di Biosfera dell'Appennino Tosco-Emiliano: vi rientrano infatti i Parchi regionali del Frignano e dei Sassi di Roccamalatina, le Riserve naturali regionali della Cassa di Espansione del Fiume Secchia, delle Salse di Nirano, della Rupe di Campotrerà e di Sassoguidano, il Paesaggio naturale e seminaturale protetto Collina Reggiana-Terre di Matilde, oltre alle Zone a protezione speciale ed alle Zone speciali di conservazione di Rete Natura 2000. Vista anche la vastità della Riserva, si è riscontrata l'opportunità, in accordo con il Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano in qualità di referente generale, di dare vita ad un comitato di coordinamento della Riserva per i territori ricadenti nell'ambito provinciale modenese, al fine di facilitare la comunicazione in merito tra enti, associazioni, operatori economici, scuole e più in generale tutta la cittadinanza. Trattandosi infatti di una realtà che non coincide con un ente nonchè priva di una sede fisica, risulta senz'altro utile creare un interfaccia che possa interagire maggiormente a livello locale con i diversi portatori d'interesse, sia per quanto riguarda la sensibilizzazione rispetto ai contenuti fondativi della Riserva quanto per la valorizzazione dei territori protetti in essa compresi. Il Servizio dell'Ente si pone quindi l'obiettivo di contribuire, in particolare attraverso lo strumento del Coordinamento Modenese della Riserva, alla definizione dell'action Plan della Riserva Biosfera MAB, di promuovere l'organizzazione di iniziative specifiche e la produzione di materiali divulgativi integrati, di divulgarne l'immagine attraverso azioni di comunicazione, di favorire la maggiore integrazione delle iniziative dell'Ente riguardanti l'educazione alla sostenibilità, la promozione del territorio e la valorizzazione ambientale in chiave di "Riserva Biosfera".
PESO/PRIORITA 2	
RISORSE UMANE	CLAUDIA PIACENTINI ROBERTA AZZONI

N°	FASI	TERMINE
1	Partecipazione ai tavoli di concertazione pluri coordinati dal PNATE per la Riserva Biosfera anche in funzione dell'aggiornamento del Piano di Azione della Riserva	31/12/2023
2	Organizzazione tavoli nell'area modenese e definizione di un coordinamento stabile nella sotto-area, organizzazione di iniziative pubbliche dedicate all'area MAB	31/12/2023
3	Organizzazione di iniziative pubbliche sul tema della MAB in Provincia di Modena	31/12/2023
4	Realizzazione di materiali divulgativi integrati	31/12/2023
5	Attivazione di azioni di comunicazione mirate	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di incontri in sede plenaria e locale dedicati alla Riserva Biosfera MAB	5
Organizzazione di iniziative dedicate alla promozione dell'area MAB	2
Inserimento azioni all'interno dell'Action Plan della Riserva Biosfera MAB	5
Realizzazione di materiali divulgativi integrati	1

SERVIZIO	VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE	BARTOLI LEONARDO
MISSIONE	16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
PROGRAMMA	1601 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 16.01.01	DENOMINAZIONE GESTIONE FAUNISTICO VENATORIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Dare corso alle attività di gestione faunistico-venatoria dei territori protetti, in primo luogo garantendo l'attuazione delle convenzioni con gli ATC territorialmente interessati (MO 2 e MO3), secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia. Predisporre un nuovo Programma pluriennale di gestione e controllo della fauna selvatica dell'Ente, inclusivo di tutte le specie opportuniste, da sottoporre al parere di ISPRA e proporre all'approvazione del C.E. Attivare in caso di necessità piani di limitazioni numerica nei territori protetti per il contenimento di specie responsabili di danneggiamenti all'agricoltura e/o all'ecosistema. Collaborare all'attuazione di piani e programmi attivati a livello regionale e/o nazionale. Accertare gli eventi dannosi ed espletare le relative pratiche di indennizzo nel territorio di competenza, coordinare censimenti e monitoraggi faunistici delle specie di maggiore impatto (ungulati). Adottare misure di prevenzione per limitare i danni arrecati dalla fauna selvatica alle colture acquisendo e fornendo agli agricoltori presenti nelle aree gestite materiali specifici. Partecipare ai tavoli per la definizione del calendario ittico regionale per le provincie di Modena e Reggio Emilia. Partecipare alle attività di coordinamento, monitoraggio e prevenzione del fenomeno della "peste suina", in collaborazione con Provincia di Modena e Regione ER. Collaborare alle attività di monitoraggio delle specie tasso ed istrice promosso dalla RER per la difesa idraulica. Collaborare al progetto di monitoraggio ed eradicazione delle specie invasive aliene promosso dal Ministero ed attuato dalla RER.
PESO/PRIORITA 1	
RISORSE UMANE	MELISSA ZANELLI GUARDIAPARCO

N°	FASI	TERMINE
1	Attuazione convenzione con ATC territorialmente interessati	31/12/2023
2	Verifica di applicabilità di un nuovo Programma pluriennale di controllo faunistico	31/05/2023
3	Attuazione programmi di limitazione numerica su specie obiettivo	31/12/2023
4	Partecipazione al monitoraggio regionale delle specie tasso ed istrice	31/12/2023
5	Partecipazione al progetto di monitoraggio ed eradicazione delle specie alloctone	31/12/2023
6	Attività di coordinamento e monitoraggio peste suina	31/12/2023
7	Partecipazione ai tavoli ittici di coordinamento	31/12/2023
8	Acquisto attrezzature per la prevenzione danni da fauna	31/12/2023
9	Svolgimento sopralluoghi di accertamento dei danni	31/12/2023
10	Gestione pratiche di indennizzo	31/12/2023

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero incontri di coordinamento realizzati	20
Numero convenzioni attuate	2
Numero Piani di gestione elaborati	1
Numero determinazioni	3



**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'
EMILIA CENTRALE**

Allegato 1

SERVIZIO:			
Incarico di P.O.			
Sede di lavoro		Graduazione	
INCARICATO:			

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER RISULTATO		Peso
Anno 2023		
<u>OBIETTIVO 1</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<u>OBIETTIVO 2</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<u>OBIETTIVO 3</u>		

Indicatore di Valutazione		
OBIETTIVO 4		
Indicatore di Valutazione		
<p>IL DIRETTORE</p> <p>Per presa visione : data _____</p> <p>_____</p> <p>(Firma del dipendente)</p>		



**ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'
EMILIA CENTRALE**

Allegato 2

SERVIZIO:			
DIPENDENTE			
Sede di lavoro		Graduazione	
RESPONSABILE			

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER PRODUTTIVITA'		Peso
Anno 2023		
<u>OBIETTIVO 1</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<u>OBIETTIVO 2</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		

<u>OBIETTIVO 3</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<u>OBIETTIVO 4</u>		
<u>Indicatore di Valutazione</u>		
<i>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</i>		<i>IL DIRETTORE</i>
Per presa visione : data _____		_____

<i>(Firma del dipendente)</i>		

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

• **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Punti 60)**

Al momento dell'affidamento dell'incarico, viene assegnato un peso a ciascun obiettivo; il peso complessivo degli obiettivi è pari a punti 60.

A fine anno il valutatore determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo in base alla relazione annuale dell'incaricato; per ogni obiettivo la quota di realizzazione viene ponderata con il relativo peso. La somma dei valori così determinati esprime, in 60esimi, il punteggio complessivo conseguito.

Obiettivo	Peso	% di realizzazione	Punteggio conseguito
1	_____		
2		
3		
...			
Totale	60		

• **COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO – PERFORMANCE INDIVIDUALE (Punti 40)**

Il Direttore predispone annualmente una valutazione motivata, rispetto ad una serie di fattori attinenti alla qualità e quantità del lavoro svolto, nonché abilità e capacità applicate nel contesto lavorativo, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di 40 punti.

I fattori presi in esame sono i seguenti:

Motivazione e valutazione collaboratori			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

Promozione e gestione del cambiamento			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		

Insufficiente	punteggio 2		
----------------------	-------------	--	--

<i>Puntualità e precisione delle prestazioni</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

<i>Qualità delle relazioni esterne al Servizio</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 8		
Buona	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

RIEPILOGO FINALE		Punteggio		Quota Retribuzione Risultato	
Raggiungimento degli Obiettivi					
Comportamento					
Totale					

Il Direttore

Per presa visione l'incaricato P.O.

Li, _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' DIPENDENTI NON PO

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (Punti 50)**

Al momento dell'affidamento dell'obiettivo, viene assegnato un peso; il peso complessivo degli obiettivi è pari a punti 50.

A fine anno il valutatore determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo; per ogni obiettivo la quota di realizzazione viene ponderata con il relativo peso. La somma dei valori così determinati esprime, in 50esimi, il punteggio complessivo conseguito.

<i>Obiettivo</i>	<i>Peso</i>	<i>% di realizzazione</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
1			
2		
3		
...			
Totale	50		

- COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO (Punti 50)**

Il Responsabile del Servizio predispone annualmente una valutazione motivata, rispetto ad una serie di fattori attinenti alla qualità e quantità del lavoro svolto, nonché abilità e capacità applicate nel contesto lavorativo, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di 50 punti.

I fattori presi in esame sono i seguenti:

<i>Autonomia propositiva e gestionale</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 10		
Buona	punteggio 8		
Adeguate	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

<i>Promozione e gestione del cambiamento</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 10		
Buona	punteggio 8		
Adeguate	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

<i>Collaboratività e flessibilità per il raggiungimento di obiettivi assegnati</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 10		
Buona	punteggio 8		

Adeguata	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

<i>Puntualità e precisione delle prestazioni</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 10		
Buona	punteggio 8		
Adeguata	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

<i>Qualità delle relazioni esterne al Servizio</i>			Punteggio attribuito
Eccellente	punteggio 10		
Buona	punteggio 8		
Adeguata	punteggio 6		
Migliorabile	punteggio 4		
Insufficiente	punteggio 2		

RIEPILOGO FINALE		Punteggio		Quota Retribuzione Risultato	
Raggiungimento degli Obiettivi					
Comportamento					
Totale					

Il Responsabile del Servizio

Per presa visione Dipendente.

Li, _____