

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

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

Approvato con Delibera del Comitato Esecutivo n. 8 in data 29/01/2025

Sommario

PREMESSA.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE PARCO ED ANALISI DEL CONTESTO	5
1.1 Chi siamo	5
1.2 Cosa facciamo.....	6
1.4 La mappatura dei processi.....	7
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
3.1.1 Risultati attesi di valore pubblico.....	7
2.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	8
2.2 Performance	9
2.2.1 Performance Organizzativa di Unità organizzativa	13
2.2.3 La riduzione dei tempi di pagamento come obiettivo da raggiungere ai fini della valutazione della performance	27
2.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere: il Piano delle azioni positive.....	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	33
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	34
3.1 Struttura organizzativa e organigramma	34
3.2 Graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione	43
3.3 Organizzazione del Lavoro Agile.....	44
3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027	45
3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale.....	45
3.4.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Formazione del personale	53
4. MONITORAGGIO	63

Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 commi del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113 e successivamente integrato e modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30/12/2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25/02/2022 n. 15 e dall'art. 7, comma 1, del D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022 n. 79.

Successivamente sono stati approvati i seguenti Decreti:

a) il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 entrato in vigore il 15/07/2022 *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*.

Tale Decreto, all'art. 1, comma 1, dispone che sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, i seguenti adempimenti:

- Piano dei Fabbisogni del Personale;
- Piano delle Azioni Concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2, lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019);
- Piano della Performance;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive.

Con il comma 4 del medesimo art. 1, inoltre, viene soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del d.lgs. 18/08/200 n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel PEG”*, stabilendo pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

I due piani citati vengono assorbiti nel PIAO in base al successivo art. 2, comma 1.

b) Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*, approvato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/20214, convertito in Legge n. 113/2021, definisce il contenuto del PIAO.

In particolare, esso stabilisce l'adozione del Piano entro il 31 gennaio, con aggiornamento a scorrimento e il differimento, in caso, di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio e le conseguenti sanzioni in caso di mancata adozione del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi

di performance a protezione del valore pubblico.

L'impianto è stato confermato dal DM 25/07/2023 che ha aggiornato il primo principio contabile applicato, ossia quello relativo alla programmazione.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano è articolato in quattro sezioni:

1. "Scheda Anagrafica dell'Amministrazione" in cui sono descritte le caratteristiche principali dell'Ente e le sue modalità operative;
2. "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" in cui vengono indicati gli obiettivi di valore pubblico e di performance, nonché le modalità di prevenzione della corruzione previste all'interno dell'Ente;
3. "Organizzazione e capitale umano" in cui viene descritta l'organizzazione interna all'Ente e vengono esplicitati la strategia e gli obiettivi di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. "Monitoraggio" in cui vengono definiti gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, ed indicati i soggetti responsabili.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025/2027, approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 2/2025 ed il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 3/2025. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE PARCO ED ANALISI DEL CONTESTO

1.1 Chi siamo

Denominazione	Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale
Indirizzo	Viale Martiri della Libertà n. 34 – Modena
Codice fiscale / Partita IVA	94164020367 / 03435780360
Rappresentante Legale	Serri Luciana
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024	21
Telefono	059/209311
Sito Internet	www.parchiemiliacentrale.it
E-mail	info@parchiemiliacentrale.it
PEC	protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it



1.2 Cosa facciamo

La Regione Emilia-Romagna, con la Legge regionale 23 dicembre 2011, n. 24 ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti di Rete Natura 2000. A tal fine sono state definite cinque Macroaree con caratteristiche geografiche e naturalistiche e conseguenti esigenze conservazionistiche omogenee, definite "Macroaree per i Parchi e la Biodiversità". Per ogni Macroarea è stato istituito un ente pubblico (Ente di gestione) delimitato e numerato come da cartografia riportata alla Tavola A dell'allegato 1 della Legge regionale medesima.

La Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale comprende territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma. L'Ente di gestione della suddetta Macroarea è denominato Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale.

Come previsto dalla Legge Regionale n. 24/2011, agli Enti di gestione per i Parchi e la Biodiversità competono, nel quadro della gestione dei Parchi regionali, delle Riserve naturali regionali e dei siti della Rete Natura 2000 ad essi afferenti, l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di fauna minore e di raccolta dei funghi epigei spontanei con relative attività di controllo e vigilanza (anche in collaborazione con altri organi), il coordinamento e la gestione delle attività di educazione alla sostenibilità in materia di biodiversità e conservazione della natura, oltre ad ulteriori compiti connessi alle proprie competenze assunti tramite accordi con gli enti locali, come, ad esempio, la raccolta del mirtilli spontaneo. Importante anche l'attività autorizzatoria svolta dall'Ente in merito a Nulla osta o Pareri di Conformità (L.R. 6/2005), Valutazioni o prevalutazioni d'incidenza (VINCA) previste dalla L.R. n. 4/21 e dalla D.G.R. n. 1191/07, a Autorizzazioni/permessi. Nell'ambito della promozione, della valorizzazione e dello sviluppo delle Aree protette rientrano poi tutte le attività di comunicazione e di informazione, oltre a quelle più specifiche legate all'organizzazione di eventi e all'accoglienza turistica sul territorio.

L'Ente ha attraversato, a fasi alterne, momenti di sviluppo e adattamento organizzativo interno e (ri)definizione dei processi. Le stesse competenze dell'Ente sono significativamente cambiate, ad esempio, a seguito della con la L.R. 13/2015 e s.m.i. relativa alla riforma del sistema di governo regionale e locale è stato stabilito il trasferimento delle funzioni gestionali delle Riserve Naturali modenesi ("Salse di Nirano" e "Sassoguidano") e reggiane ("Fontanili di Corte Valle Re" e "Rupe di Campotrera") e del Paesaggio naturale e seminaturale protetto Collina reggiana - Terre di Matilde, ampliato di oltre 7.000 ettari nel corso del 2020, all'Ente di gestione (vd. Art. 18, comma 1). Successivamente con deliberazione di Giunta Regionale n. 1166/2016 il trasferimento effettivo delle competenze in materia di gestione delle riserve naturali e dei Paesaggi naturali e seminaturali protetti all'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale è stato stabilito che avvenisse a far tempo dal 01/10/2016.

A seguire, la L.R. 20 maggio 2021, n. 4 (rif. Art. 25, comma 1) stabilisce che "La gestione dei Siti della Rete natura 2000 ricompresi anche solo parzialmente in una o più aree protette è di competenza degli Enti gestori di tali aree, ognuno per il territorio di propria competenza". Pertanto, l'Ente da giugno 2021 gestisce in modo diretto una ulteriore superficie di 4.600 ettari.

Con palese evidenza, pertanto, in relazione all'oggetto della sottosezione 3.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza l'Ente si è dovuto interfacciare fin dalla sua nascita con una nutrita moltitudine di Enti Locali (29 Enti soci, 11 Comuni del Paesaggio protetto, 3 Comuni convenzionati per la gestione condivisa di Riserve naturali) con conseguente aumento della trasversalità, del confronto e della manifesta trasparenza del proprio operato.

Relativamente all'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente si rimanda alla sezione 2 del Documento Unico di Programmazione Semplificato, approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n.2/2025 la quale fornisce una descrizione dettagliata delle caratteristiche dell'Ente e della sua estensione territoriale, oltre ad approfondire le tematiche socio-demografiche e turistiche.

1.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, nozione confermata dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 che lo definisce come "incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Tale Decreto, inoltre, struttura il concetto di Valore Pubblico in quattro dimensioni, ossia:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

3.1.1 Risultati attesi di valore pubblico

L'Ente Parco tutela e gestisce i territori rientranti nel proprio perimetro e si relaziona con quelli limitrofi appartenenti agli stessi comuni del parco, allo scopo di perseguire, in particolare, il "Mandato Istituzionale", nonché gli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

A marzo 2023 si è insediato il nuovo Comitato Esecutivo ed ha eletto il Presidente sulla base di un Documento programmatico approvato con Deliberazione n. n. 8 del 27/03/2023.

Il contesto internazionale è tra i più complessi della contemporaneità tra agli anni della pandemia, l'incognita delle guerre in Ucraina e Israele-palestinese, con le pesanti conseguenze sulle esportazioni, l'inflazione, la crisi dell'energia e le problematiche dovute al cambiamento climatico. L'Agenda delle Nazioni Unite 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e il "Green Deal" dell'Unione Europea sono i riferimenti di indirizzo sulle politiche ambientali per il Pianeta, per l'Europa ma anche, ovviamente, per l'Italia e l'Emilia-Romagna.

In questi anni sono emerse in tutta la loro gravità le problematiche legate ai cambiamenti climatici e che hanno determinato un forte rilancio degli obiettivi e delle politiche legate alla sostenibilità e alla mitigazione degli impatti che l'azione dell'uomo ha sul pianeta, un'epoca che gli scienziati hanno

denominato "antropocene".

In questo contesto l'Ente Parchi Emilia Centrale, assieme agli altri Enti regionali e nazionali possono essere protagonisti nell'attuazione di importanti strategie e progetti per lo sviluppo sostenibile, per la tutela e il recupero della biodiversità e per la riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio.

Parchi e riserve dovranno diventare sempre più accoglienti ed attrattivi per le persone che amano rigenerarsi a contatto con la natura e praticare attività con essa compatibili contribuendo al contempo a creare occasioni di sviluppo sostenibile e lavoro per queste aree e a promuovere azioni finalizzate alla crescita della cultura ambientale e per la valorizzazione delle produzioni tipiche locali.

Sono stati raggiunti importanti risultati rispetto al consolidamento e al funzionamento dell'Ente il quale, ha raccolto le competenze che prima erano di due Province, tre Enti di gestione e quattro Comuni.

L'Ente Parco ha, dunque come obiettivi:

- contribuire al raggiungimento dell'obiettivo del 30 % di aree protette in generale e del 10 % di aree più strettamente tutelate;

- Riserva della Biosfera MAB Appennino Tosco-Emiliano, coordinamento dell'Area modenese della Riserva Biosfera;
- la gestione delle aree protette e dei SRN 2000 inclusi nella Macroarea con metodo coordinato e sistemico;
- gestione nell'ottica del miglioramento ambientale continuo, Marchio, CETS, ISO 14001, certificazione forestale;
- aggiornare gli strumenti di gestione delle AA.PP. e dei SRN 2000, piani e regolamenti e MGC
- dare attuazione ai programmi di investimento programmati e cercare ulteriori risorse;
- proseguire e rafforzare le attività di promozione e comunicazione e il benessere organizzativo dell'Ente;
- aggiornare la proposta di Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto del f. Secchia;
- rafforzare il ruolo aree naturali protette fattore distintivo, attrattivo e identitario per tutto il sistema territoriale;
- definire e potenziare la Rete Escursionistica regionale, gli itinerari a piedi e in bicicletta e le aree naturali protette;
- valorizzare i Boschi d'Appennino in un'ottica di transizione ecologica e adattamento ai cambiamenti climatici;
- potenziare la governance dell'Ente partecipata e condivisa.

2.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese ed ha come obiettivo quello di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Il processo di digitalizzazione e semplificazione delle procedure coinvolge diversi attori che si impegnano a migliorare in campo organizzativo, amministrativo e tecnologico.

L'Ente sta continuando nel percorso di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e a tal proposito ha attivato canali digitali e favore delle utenze negli ambiti di proprio interesse, quali la vendita online dei tesserini dei funghi, le procedure legate a PagoPA e l'invio delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali tramite pec, nel limite dei servizi erogati dall'Ente.

È da sottolineare che, in conseguenza della pandemia da Covid 19, l'Ente si è organizzato in modo da privilegiare corsi di formazione tipo webinar e riunioni tenute in modalità asincrona, dotando tutti i dipendenti di pc portatili.

In tal modo si persegue l'obiettivo di riduzione dei tempi di gestione dei procedimenti ma anche di costi e consumo.

Per il futuro si prevede di aumentare gli iter che permettono la gestione completamente digitale dei

processi, incrementare l'utilizzo della firma remota ed aggiornare l'infrastruttura tecnologica dell'Ente; contemporaneamente si prevede di promuovere percorsi di formazione e continuo aggiornamento sulla sicurezza informatica.

L'Ente utilizza software gestionali per la contabilità armonizzata, fatturazione elettronica, management del patrimonio, protocollo informatico, atti amministrativi, albo pretorio on-line, trasparenza amministrativa ed anticorruzione (con specifico portale dedicato), via via integrati nel corso degli anni a partire dal 2014 per dare adempimento ai continui e reiterati aggiornamenti normativi introdotti dal Governo centrale anche per tramite dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), prima, e dell'Agenzia per la cybersicurezza (ACN), poi.

Nel 2022 i software gestionali e quindi i dati primari dell'Ente sono stati trasferiti dal server primario di proprietà ad un cloud esterno comprensivo di procedura di "disaster recovery" per aumentare il livello di sicurezza e fruibilità per l'Ente.

Dal 2015 l'Ente ha esternalizzato il servizio di posta elettronica ordinaria (peo) uscendo dal vincolo di dover gestire degli apparati hardware per la conservazione e il salvataggio dei dati di interscambio. Identica soluzione è stata adottata anche per i software gestionali dell'area del personale, rilevazione presenze e busta paga, per i quali si è scelta la soluzione on line su cloud esterno e non più un software residente sul server centrale dell'Ente.

Tutti questi gestionali sono forniti all'Ente in piena conformità con le regole operative e gestionali imposte da ACN e sono forniti da operatori certificati e/o come servizi certificati SaaS.

Durante la pandemia da Covid-19 (c.d. coronavirus) l'Ente ha intrapreso un importante aumento numerico delle dotazioni informatiche a disposizione del personale per garantire la piena e perfetta operatività lavorativa anche in situazioni limite di lock-down, poi standardizzatosi attraverso l'istituzionalizzazione dello smart working.

Questa importante azione di implementazione delle dotazioni hardware lato client ha portato a far sì che nel giro di un triennio i pc sono praticamente raddoppiati trovandosi ora l'Ente nella condizione di avere praticamente ogni unità di personale con doppia dotazione hardware, fissa e mobile.

Ciò ha comportato un conseguente sviluppo tecnologico orientato soprattutto alla tutela dei dati e alla sicurezza informatica per garantire la piena fruibilità dei sistemi da parte del personale, ma anche la massima tutela possibile dei dati e dei sistemi. Per tale motivo a partire dal 2020 è stato impostato un sistema di VPN, poi riorganizzato e migliorato nel 2022, per permettere l'accesso dall'esterno alle dotazioni informatiche mobili in piena sicurezza in quanto trattasi di sistemi personalizzati e nominali per ciascuna unità di personale. A ciò ha fatto seguito nel 2023 una riorganizzazione migliorativa dei servizi di firewalling sia lato server sia sui dispositivi di smistamento di rete nelle varie sedi (access point evoluti).

Tutti questi sistemi e queste attività messe in campo dall'Ente oramai da un decennio sono collegati tra loro da un denominatore comune, la sicurezza informatica, tant'è che nel corso di un decennio non si sono registrati attacchi informatici o incidenti bloccanti o invalidanti per l'attività lavorativa dell'Ente.

Certamente le azioni da intraprendere sono ancora tante e in continuo sviluppo e aggiornamento, soprattutto in un mondo sempre più digitalizzato e connesso e così spesso oggetto di attacchi informatici malevoli (hacking).

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza dell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm., le fasi del ciclo della performance sono le seguenti:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi 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 esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In attuazione del D.Lgs. 11/2011 viene utilizzato il DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato) come strumento per la programmazione economico-finanziaria, in quanto esso costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente e il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il documento si compone di due sezioni:

- parte prima: analisi della situazione interna ed esterna dell'Ente;
- parte seconda: indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio.

I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi è stato predisposto il PEG e affidate le risorse ai responsabili dei servizi.

Il DUPS, approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 2 del 13/01/2025 ricalca fedelmente i programmi dell'esercizio in corso ai quali vengono apportate le necessarie integrazioni ed aggiornamenti sulla base delle novità emerse dal quadro normativo e da quello economico – finanziario.

Il Bilancio di previsione Armonizzato 2025/2027, predisposto secondo i nuovi principi di contabilità finanziaria armonizzata ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 è stato approvato con delibera del C.E. n. 3 del 13/01/2025.

Con delibera del C.E. n. 4 del 13/01/2025 è stato approvato il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e sono, pertanto, state assegnate le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi.

In questa sottosezione vengono pertanto definiti gli obiettivi gestionali/esecutivi di performance finalizzati all'esecuzione degli obiettivi strategici contenuti nel programma di mandato.

Gli obiettivi sono articolati per servizio e, per ognuno, vengono enunciate le fasi che portano alla realizzazione degli obiettivi con il relativo termine e la relativa percentuale di realizzazione (sia in corso d'anno che a consuntivo), i risultati attesi, gli stakeholders e gli indicatori, ognuno con un target, utile al momento della rendicontazione.

La seconda parte della scheda-obiettivo comprende la sezione dedicata al monitoraggio sia interno all'ufficio che da parte del Nucleo Monocratico di Valutazione.

La ripartizione delle aree e dei relativi servizi sulle entrate (articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto) e sulle spese (articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli) del Bilancio di previsione 2025/2027 è da intendersi come ambito organizzativo e gestionale, alla cui direzione e responsabilità è preposto l'Arch. Fioravanti quale direttore dell'Ente, al quale sono assegnati formalmente:

- le dotazioni finanziarie e strumentali (budget) da impiegare per il perseguimento dei programmi contenuti nella relazione previsionale programmatica del bilancio;
- gli obiettivi da raggiungere attraverso le dotazioni, e i relativi risultati da perseguire, misurabili e valutabili con l'indicazione delle modalità di attuazione e i tempi di realizzazione e descrizione del servizio;
- le responsabilità nella gestione delle dotazioni finanziarie, umane, strumentali, compresa la responsabilità delle entrate riferibili alle attività e al perseguimento degli obiettivi;
- la competenza nell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle attività di gestione, anche in relazione alle procedure di entrata e spesa;

Il Direttore dell'Ente è l'Arch. Valerio Fioravanti, assunto con contratto di lavoro a tempo determinato con determinazione n. 146 del 30/06/2023.

Nel corso del 2024 si è svolto un percorso di revisione della metodologia di pesatura e valutazione della dirigenza e degli incaricati di EQ con il supporto del Nucleo monocratico di valutazione, che ha portato all'approvazione di diversi atti fondamentali riguardo la valutazione della performance, ossia:

- Regolamento "Criteri per l'incentivazione del personale con le risorse provenienti da economie da piani di razionalizzazione (ex art. 16 D.L. 98/2011 convertito dalla legge 111/2011) e somme conto terzi (art. 43 l. n. 449/1997)", approvato con deliberazione C.E. n. 69 del 21/10/2024;
- Regolamento per l'erogazione delle indennità di posizione ai dirigenti dell'Ente, approvato con deliberazione C.E. n. 77 del 07/11/2024;
- Regolamento graduazione e istituzione incarichi Elevata qualificazione, approvato con deliberazione C.E. n. 78 del 07/11/2024;
- Pesatura e graduazione della Dirigenza dell'Ente, approvata con deliberazione C.E. n. 90 del 28/11/2024;
- Pesatura e graduazione delle Elevate Qualificazioni, approvata con deliberazione C.E. n. 91 del 28/11/2024;

Successivamente, il Direttore, con determinazione n. 386 del 18/12/2024 ha conferito gli incarichi di Elevata Qualificazione, con decorrenza 01/01/2025-31/12/2025 assegnando ad ogni Responsabile deleghe, in particolare inerenti la responsabilità di procedimento, gestione delle risorse, adozione degli atti e responsabilità verso l'esterno.

Per l'anno 2025, sono stati individuati per ogni Servizio, degli obiettivi strategici, oltre a progetti di mantenimento; pertanto, ogni Responsabile verrà valutato in funzione degli obiettivi sotto specificati, secondo quanto previsto dalle deliberazioni di cui sopra.

In data 11/12/2023 è stato sottoscritto il contratto integrativo decentrato di parte giuridica 2023/2025, le risorse decentrate che annualmente vengono destinate ad incentivare la performance organizzativa ed individuale del personale dipendente sono distinte in due parti:

- a. il 60% delle risorse è destinato a remunerare la performance organizzativa;
- b. il 40% delle risorse è destinato a remunerare la performance individuale.

La corresponsione delle risorse destinate ai premi correlati alla performance individuale avviene mediante compilazione da parte del responsabile di servizio delle schede di valutazione secondo quanto previsto da vigente sistema di valutazione della performance e dal CCDI vigenti.

Nei primi mesi dell'anno 2025 è prevista la redazione del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance e dell'indennità di risultato, con un percorso di condivisione con i dipendenti e le Organizzazioni Sindacali.

Per quanto riguarda, invece, i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ, si fa riferimento all'art. 25 del contratto decentrato, che richiama a sua volta l'art. 17 comma 4 del CCNL, il quale definisce i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di E.Q.:

- a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti i titolari di incarico di E.Q., l'ente destina una quota almeno del 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle E.Q.;
- b) le risorse destinate alla retribuzione di risultato vengono ripartite tra gli incaricati di elevata qualificazione in proporzione all'indennità di posizione percepita.

Con il decreto del Presidente n. 3 del 24/04/2024, la Dott.ssa Francesca Cavallucci è stata nominata componente del Nucleo di Valutazione monocratico per il triennio maggio 2024/aprile 2027.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono. L'Amministrazione ha ritenuto di affidare due/tre obiettivi trasversali al Dirigente ed ai Responsabili titolari EQ e due obiettivi di Servizio, come di seguito riportati.

2.2.1 Performance Organizzativa di Unità organizzativa

Progetti e obiettivi strategici per l'erogazione dell'indennità di risultato delle EQ e performance organizzativa del personale non EQ.

RESPONSABILE	SERVIZIO	OBIETTIVO	PESO %
	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	Potenziare la comunicazione e l'ascolto verso i cittadini, le associazioni, le imprese	20
	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	30
	OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI	Implementare le attività di formazione	10
Direttore		Miglioramento dell'accessibilità alla Riserva regionale "Cassa di espansione del fiume Secchia" e del Sito Rete Natura 2000 e integrazione della connessione con la Ciclovia del fiume Secchia e il Percorso Natura Secchia	20
		Valorizzazione dell'area a est del Comune di Reggio Emilia tramite l'istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto "Terre ed Acque dell'Ariosto"	20
Pozzi Giuliano	Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT	Miglioramento della biodiversità negli agroecosistemi tramite il progetto GOI Ambire	20
		Investimenti per il sito Unesco "Carsismo e grotte nelle evaporiti dell'Appennino settentrionale"	20
Galli Alessandra	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio	Novità in materia economico-patrimoniale: avvio utilizzo nuovo software incassi online, nuova contabilità Accrual e Piano annuale dei flussi di cassa	20
		Verifica e affinamento degli strumenti di valutazione della performance ed implementazione del processo formativo verso gli uffici	20
Mordini Gabriele	Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale	Tutela e potenziamento degli habitat nel Lago Santo e nei siti contermini nell'Appennino Modenese	20
		Riqualificazione area del torrente Rodano bando PR FESR	20
Uccellari Francesco	Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP, Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi	Valorizzazione del turismo slow del territorio dell'Unione Terre di Castelli attraverso miglioramento della segnaletica nel "Cammino dell'Unione"	10
		Miglioramento delle condizioni degli habitat dell' <i>Emys orbicularis</i> ed <i>Emys trinacris</i>	30
Bartoli Leonardo	Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale	Valorizzazione e ripristino della biodiversità in aree protette attraverso il progetto "F4B – Fishing 4 Biodiversity e interventi di conservazione della biodiversità"	20
		Sviluppo attività di ricerca nel Parco del Frignano attraverso il progetto "Biodiversity Between the Roots"	20

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
1	Potenziare la comunicazione e l'ascolto verso i cittadini, le associazioni, le imprese	Strategico	20

L'attività di potenziamento della comunicazione e dell'ascolto dovrà veder coinvolti il direttore, i responsabili dei servizi e tutti i dipendenti dell'Ente considerando una attività su quattro fasi secondo il ciclo di PDCA: Plan, Do, Check, Act.

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Redazione delle linee guida per le attività di comunicazione; definizione di uno o più questionari per il rilevamento della "Customer Satisfaction"; definizione del tracciamento delle richieste e risposte attraverso mail e telefono	30/04/2025			
Dare esecuzione alle linee guida facendo perno sul Servizio di Comunicazione dell'Ente; diffusione del questionario, raccolta delle risposte; attuazione gestione delle richieste e delle segnalazioni tramite e-mail, telefono	31/10/2025			
Verifica dei risultati ottenuti	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Manuale condiviso per le buone pratiche di comunicazione ed informazione verso l'esterno	1		
Definizione condivisa o più questionari per il rilevamento della Customer Satisfaction	1		
Definizione delle modalità di gestione delle richieste e delle segnalazioni e loro tracciamento interno	1		
Numero questionari di Customer Satisfaction compilati e ricevuti	200		
Numero comunicati stampa	+ 10% rispetto alla media triennio 2022-2024		
Dati su social (facebook e instagram): followers, visite	+ 10% rispetto alla media triennio 2022-2024		
Dati sito web: utenti, nuovi utenti, sessioni	+ 10% rispetto alla media triennio 2022-2024		

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E TECNICO
DIRETTORE: FIORAVANTI VALERIO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	Mantenimento / Sviluppo	30

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento			
Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	≤ 0		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
3	Implementare le attività di formazione	Mantenimento / Sviluppo	10

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Definizione del programma operativo di formazione	31/03/2025			
Monitoraggio svolgimento attività di formazione dei dipendenti	Periodico			
Monitoraggio semestrale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	30/06/2025			
Monitoraggio annuale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
N° di ore di formazione annuali svolte da ciascun dipendente	40		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
4	Miglioramento dell'accessibilità alla Riserva regionale "Cassa di espansione del fiume Secchia" e del Sito Rete Natura 2000 e integrazione della connessione con la Ciclovia del fiume Secchia e il Percorso Natura Secchia		20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.20

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Approvazione progetto esecutivo dell'opera	Entro 31/03/2025			
Affidamento e consegna lavori	Entro 15/05/ 2025			
Realizzazione opera	Entro 30/11/2025			
Collaudo e rendicontazione alla Regione	Entro 31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Approvazione progetto esecutivo	1		
Realizzazione dell'opera	1		
Collaudo e rendicontazione alla Regione	1		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
5	Valorizzazione dell'area a est del Comune di Reggio Emilia tramite l'istituzione del Paesaggio Naturale e Seminaturale Protetto "Terre ed Acque dell'Ariosto"		20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.21

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Ottenimento del parere della Giunta Regionale riguardo l'istituzione del nuovo PNSP	30/4/2025			
Costituzione e avvio della "Cabina di regia" del PNSP in accordo con il Comune di Reggio Emilia e le associazioni agricole e ambientaliste maggiormente interessate	31/06/2025			
Definizione delle linee guida per la redazione del Programma Triennale di Tutela e Valorizzazione del nuovo PNSP	30/09/2025			
Collegamento tra la realizzazione del Progetto Finanziato dal "Bando per la progettazione e realizzazione di infrastrutture verdi e blu in aree urbane e periurbane" POR Fesr e le prime attività legate alla presenza del PNSP	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Istituzione del PNSP "Terre ed Acque dell'Ariosto"	1		
Definizione delle linee guida per la redazione del Programma Triennale di Tutela e Valorizzazione	1		
Avvio del progetto finanziato dall'Azione 2.7.1. "Bando per la progettazione e realizzazione di infrastrutture verdi e blu in aree urbane e periurbane"	1		

Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT
RESPONSABILE: POZZI GIULIANO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	Mantenimento / Sviluppo	30

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento			
Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	≤ 0		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
3	Implementare le attività di formazione	Mantenimento / Sviluppo	10

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Definizione del programma operativo di formazione	31/03/2025			
Monitoraggio svolgimento attività di formazione dei dipendenti	Periodico			
Monitoraggio semestrale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	30/06/2025			
Monitoraggio annuale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
N° di ore di formazione annuali svolte da ciascun dipendente	40		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
4	Miglioramento della biodiversità negli agroecosistemi tramite il progetto GOI Ambire	Sviluppo	20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.29

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Attività di coordinamento e supporto ai partner dell'ATS	31/12/2025			
Azione 2 - Studi necessari alla realizzazione del progetto (di mercato, di fattibilità, piani aziendali, ecc.)	31/12/2025			
Azione 3.6 - Custodire la biodiversità: buone pratiche agricole e marchio di qualità	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Attività di coordinamento e supporto ai partner dell'ATS	Minimo 2 incontri plenari di ATS		
Azione 2 - incontri presso le aziende	11		
Azione 3.6 - incontri di coordinamento tecnico per analisi risultati e impostazione attività conseguenti	Minimo 2		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
5	Investimenti per il sito Unesco "Carsismo e grotte nelle evaporiti dell'Appennino settentrionale"	Strategico / Innovativo	20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.05.02

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Attuazione Lotto 1 - Acquisto di aree all'interno del sito Ekcna del Patrimonio Unesco	30/06/2025			
Attuazione Lotto 2 - Interventi finalizzati a migliorare la riconoscibilità e la fruizione del bene soprattutto in termini di turismo sostenibile.	30/11/2025			
Chiusura progetto e rendicontazione in Regione	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Accordo con Comune di Albinea	1		
Rilievi ambientali, raccolta documentale/permessi/autorizzazioni	3		
Rogito per compravendita	1		

SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE: GALLI ALESSANDRA
OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	Mantenimento / Sviluppo	30

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento			
Pagamento fatture	Entro 5 giorni dall'atto di liquidazione			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	≤ 0		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
3	Implementare le attività di formazione	Mantenimento / Sviluppo	10

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Definizione del programma operativo di formazione	31/03/2025			
Monitoraggio svolgimento attività di formazione dei dipendenti	Periodico			
Monitoraggio semestrale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	30/06/2025			
Monitoraggio annuale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	31/12/2025			
Aggiornamento fascicoli dipendenti	Periodico			
Redazione report semestrale	30/06/2025			
Redazione report annuale	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
N° di ore di formazione annuali svolte da ciascun dipendente	40		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
4	Novità in materia economico-patrimoniale: avvio utilizzo nuovo software incassi online, nuova contabilità Accrual e Piano annuale dei flussi di cassa ai sensi dell'articolo 6, comma 1 del DL 155/2024	Innovativo	20

Obiettivo di riferimento DUP: 01.03.03

FASI	Termine	Realizzato (Sì/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Avvio nuovo software incassi on line e connessione Pos	31/03/2025			
Individuazione operatori che eseguano la formazione su Piano dei flussi di cassa e svolgimento formazione	15/02/2025			
Adozione Piano dei flussi di cassa	28/02/2025			
Individuazione operatori che eseguano la formazione su nuova contabilità Accrual e svolgimento formazione	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Corsi di formazione Piano dei flussi di cassa	1		
Piano dei flussi di cassa e aggiornamento	4		
Corsi di formazione su nuova contabilità Accrual	1		
Formazione su quadro concettuale / itas / linee guida disponibile sul sito della Ragioneria Generale dello Stato	20% dei moduli a disposizione sul sito		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
5	Verifica e affinamento degli strumenti di valutazione della performance ed implementazione del processo formativo verso gli uffici	Sviluppo	20

Obiettivo di riferimento DUP: 01.10.02

FASI	Termine	Realizzato (Sì/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Riunioni – incontri e attività formativa programmata con NV	31/12/2025			
Riunioni – incontri con Sindacati	30/09/2025			
Revisione regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance	30/06/2025			
Revisione codice di comportamento e codice disciplinare	30/09/2025			
Predisposizione materiale formativo (slide) e condivisione del materiale con i dipendenti	Annuale			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Convocazioni Nucleo di Valutazione	3		
Convocazioni Sindacati	2		
Regolamenti elaborati	2		
Nuove piattaforme individuate per la formazione	2		

Incontri formativi con i dipendenti	2		
-------------------------------------	---	--	--

Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale

RESPONSABILE: MORDINI GABRIELE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	Mantenimento / Sviluppo	30

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento			
Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	≤ 0		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
3	Implementare le attività di formazione	Mantenimento / Sviluppo	10

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Definizione del programma operativo di formazione	31/03/2025			
Monitoraggio svolgimento attività di formazione dei dipendenti	Periodico			
Monitoraggio semestrale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	30/06/2025			
Monitoraggio annuale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
N° di ore di formazione annuali svolte da ciascun dipendente	40		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
----	------------------	-----------	--------

4	Tutela e potenziamento degli habitat nel Lago Santo e nei siti contermini nell'Appennino Modenese	Strategico	20
---	---	------------	----

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.25

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Individuazione dei professionisti da incaricare per la progettazione tramite procedure selettive ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	31/05/2025			
Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per l'incarico professionale.	30/07/2025			
Approvazione progetto esecutivo	31/08/2025			
Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	31/05/2025			
Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per i lavori da realizzare.	30/09/2025			
Consegna lavori e realizzazione interventi.	31/12/2025			
Eventuale approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Numero di interventi da eseguire	1		
Grado di avanzamento dell'obiettivo	50%		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
5	Riqualficazione area del torrente Rodano bando PR FESR	Strategico	20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.31

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Approvazione progetto esecutivo	31/05/2025			
Realizzazione di procedure di affidamento dei lavori ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.	30/07/2025			
Predisposizione di atti di affidamento ed assistenza alla stipula del contratto per i lavori da realizzare.	31/08/2025			
Acquisto aree previste da progetto	31/05/2025			
Consegna lavori e realizzazione interventi.	30/09/2025			
Eventuale approvazione e liquidazione stati di avanzamento dei lavori SAL	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Numero di interventi da eseguire	1		
Grado di avanzamento dell'obiettivo	50%		

Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP., Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi
RESPONSABILE: UCCELLARI FRANCESCO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	Mantenimento / Sviluppo	30

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento			
Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	≤ 0		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
3	Implementare le attività di formazione	Mantenimento / Sviluppo	10

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Definizione del programma operativo di formazione	31/03/2025			
Monitoraggio svolgimento attività di formazione dei dipendenti	Periodico			
Monitoraggio semestrale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	30/06/2025			
Monitoraggio annuale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
N° di ore di formazione annuali svolte da ciascun dipendente	40		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
4	Valorizzazione del turismo slow del territorio dell'Unione Terre di Castelli attraverso miglioramento della segnaletica nel "Cammino	Sviluppo	10

	dell'Unione"		
--	--------------	--	--

Obiettivo di riferimento DUP: 07.01.13

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Progettazione della segnaletica del Cammino	30/04/2025			
Fornitura segnaletica Cammino	31/08/2025			
Posa segnaletica Cammino	30/11/2025			
Interlocuzione con Regione E-R per inserimento del Cammino nel portale Regionale dedicato	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Realizzazione tabellazione Cammino	1		
Inserimento cammino all'interno del sito web camminiemiliaromagna.it	1		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
5	Miglioramento delle condizioni degli habitat dell' <i>Emys orbicularis</i> ed <i>Emys trinacris</i>	Sviluppo	30

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.18

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
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)	Scadenze previste dal progetto			
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	31/12/2025			
Avvio del "Centro Emys"	30/06/2025			
Cattura ed eradicazione <i>Trachemys</i>	31/10/2025			
Lavori di habitat restoration nei siti interessati	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Rendicontazioni progettuali (sulla base della tempistica dettata dal beneficiario capofila WWF Italia Onlus)	4 con cadenza trimestrale		
Procedure amministrative per appalto lavori, servizi forniture	3		
Costituzione e attivazione del "Centro Emys" all'Oasi "La Francesa" di Carpi	1		
Eradicazione <i>Trachemys</i> con coinvolgimento volontariato	50		
Interventi di habitat restoration	3		

SERVIZIO VIGILANZA, GESTIONE FAUNISTICA, SVILUPPO SOSTENIBILE, COMUNICAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE
RESPONSABILE: BARTOLI LEONARDO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento art. 4bis comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023	Mantenimento / Sviluppo	30

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Liquidazione fatture	Entro 25 giorni dal ricevimento			
Comunicazione alla ragioneria di importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili	Tempestiva			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	≤ 0		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
3	Implementare le attività di formazione	Mantenimento / Sviluppo	10

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Definizione del programma operativo di formazione	31/03/2025			
Monitoraggio svolgimento attività di formazione dei dipendenti	Periodico			
Monitoraggio semestrale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	30/06/2025			
Monitoraggio annuale sul n° di ore di formazione dei dipendenti	31/12/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
N° di ore di formazione annuali svolte da ciascun dipendente	40		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
4	Valorizzazione e ripristino della biodiversità in aree protette attraverso il progetto "F4B – Fishing 4 Biodiversity e interventi di conservazione della biodiversità"	Innovativo	20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.09

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Acquisto materiali e attrezzature	30/11/2025			
Affidamento incarichi e servizi	30/11/2025			
Monitoraggio delle attività affidate	30/11/2025			
Rendicontazione degli interventi effettuati	30/11/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Eradicazione trote, numero esemplari catturati	400		
Numero di uscite per cattura degli esemplari delle specie target, per analisi per caratterizzazione genetica delle specie target	10		
Numero associazioni coinvolte	3		
Numero acquisizione forniture	4		

N.	TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA	PESO %
5	Sviluppo attività di ricerca nel Parco del Frignano attraverso il progetto "Biodiversity Between the Roots"	Innovativo	20

Obiettivo di riferimento DUP: 09.02.23

FASI	Termine	Realizzato (Si/No)	% Realizz. al 30/06	% Realizz. al 31/12
Acquisizione servizi per il monitoraggio della qualità e della pedofauna del suolo	30/11/2025			
Acquisizione servizi per la realizzazione della piattaforma interattiva "Biosoil"	30/11/2025			
Acquisizione servizi per il rilevamento di stazioni floristiche e caratterizzazione vegetazionale	30/11/2025			
Acquisizione servizi per il miglioramento e ripristino di habitat di interesse conservazionistico	30/11/2025			
Acquisizione servizi e/o forniture per l'attuazione della strategia di divulgazione scientifica	30/11/2025			
Acquisizione di servizi e/o forniture per la realizzazione struttura museale/immersiva per una consultazione interattiva dei dati raccolti	30/11/2025			

INDICATORI	Obiettivo previsto a fine anno	Rilevazione al 30/06	Rilevazione al 31/12
Numero progetti esecutivi redatti	1		
Numero incontri di coordinamento svolti	12		
Numero data base informatici interattivi realizzati	1		
Numero monitoraggi qualità del suolo effettuati	3		
Numero monitoraggi stazioni floristiche e vegetazione effettuati	3		
Numero interventi divulgativi cittadinanza/scuole effettuati	10		
Numero affidamenti servizi/forniture	6		

2.2.3 La riduzione dei tempi di pagamento come obiettivo da raggiungere ai fini della valutazione della performance

La direttiva europea 2011/7/UE ha stabilito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di procedere al pagamento delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

Da tale dettame sono conseguiti due fondamentali adempimenti per gli Enti pubblici, ossia la pubblicazione trimestrale e annuale nel sito internet dell'Ente del c.d. indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm. e l'obbligo di aggiornamento puntuale e costante della Piattaforma dei Crediti Commerciali, la quale ha assunto, dal 2014, la funzione di piattaforma per il monitoraggio dei debiti commerciali delle P.A.

La riduzione dei tempi medi di pagamento costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che l'Italia si è impegnata a realizzare, prevedendo che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi in termine di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento gli Enti del Servizio sanitario nazionale ed in 30 giorni per quello dei restanti comparti; per tutti il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

Con la circolare n. 1 del 03/01/2024 il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha fornito alcune indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 in tema di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., chiedendo alle Amministrazioni di adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance e, nelle more di tale aggiornamento, integrare le schede di programmazione degli obiettivi di performance individuale dei responsabili del pagamento delle fatture, fissando specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi medi di pagamento, ai quali dovrà essere attribuito un peso non inferiore al 30% e che saranno valutati ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

Pertanto, a ciascun responsabile di Servizio, viene assegnato un obiettivo di performance individuale, avente un peso pari al 30% dell'intera performance dello stesso, denominato "Rispetto dei tempi medi di pagamento".

L'obiettivo prevede come unico indicatore il "tempo medio di ritardo dei pagamenti", che dovrà essere ≤ 0 in base alle risultanze della Piattaforma per i Crediti Commerciali.

Alla fine dell'anno verrà verificato il raggiungimento dell'obiettivo, attestato dal Revisore Unico dei Conti e conseguentemente si procederà con l'erogazione o meno del 30% della retribuzione di risultato.

All'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, pertanto, è affidato il compito di monitorare l'attuazione delle misure sia accertando l'integrazione dei contratti individuali con la previsione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi medi di pagamento, sia verificando il raggiungimento di tali specifici e obiettivi e il relativo riconoscimento degli emolumenti in questione al personale interessato.

In tema di rispetto dei tempi di pagamento l'Ente Parchi Emilia Centrale risulta virtuoso, in quanto nell'ultimo triennio ha ampiamente rispettato il target fissato dalla normativa, come si evince dalla seguente tabella:

ANNO	INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI
2022	- 13,98
2023	- 9,33
2024	-15

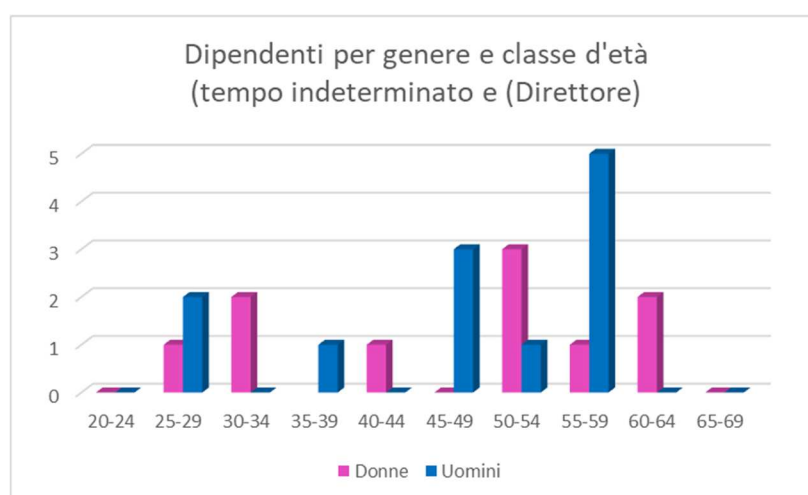
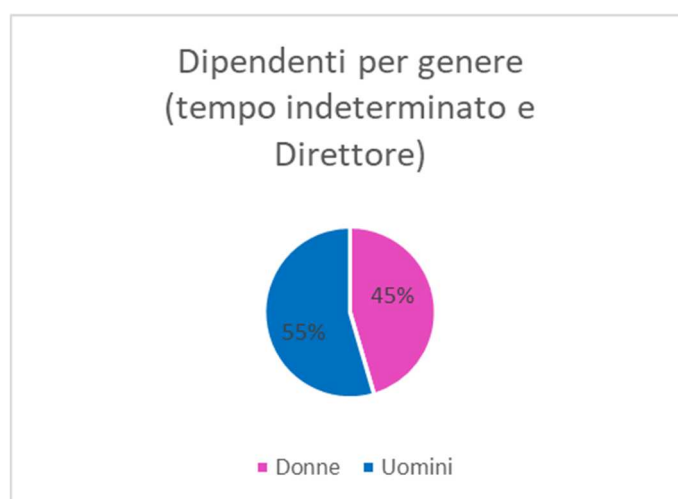
Nell'anno 2024 ogni Servizio ha adempiuto agli obblighi di legge, pertanto l'obiettivo primario sarà quello di mantenere un comportamento in linea rispetto all'anno passato, con il proposito di migliorare il target riducendo, nei limiti del possibile, i tempi di pagamento.

2.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere: il Piano delle azioni positive

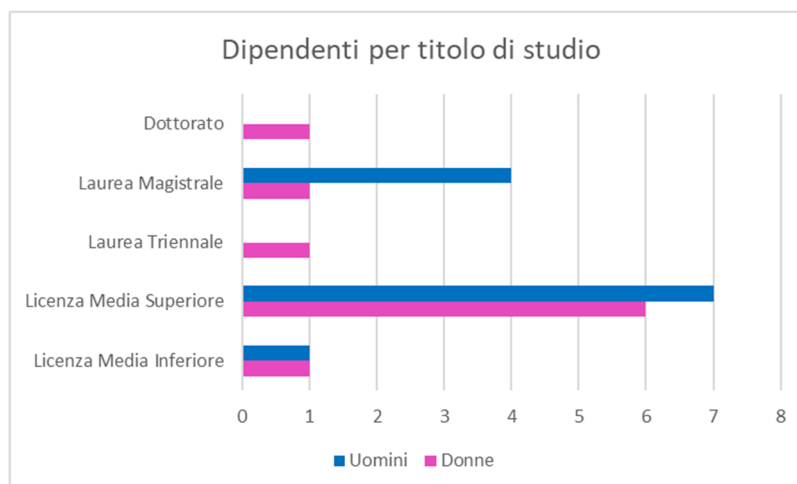
L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla "rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Distribuzione dipendenti per genere e classe d'età (tempo indeterminato e Direttore)											
Classe d'età	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	Totale
Donne	0	1	2	0	1	0	3	1	2	0	10
Uomini	0	2	0	1	0	3	1	5	0	0	12



Dipendenti suddivisi per genere, categoria e titolo di studio (tempo indeterminato e Direttore)					
Titolo di studio	Genere	Categoria			
		Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti
Licenza Media Inferiore	D	1			
	U	1			
Licenza Media Superiore	D		5	1	
	U	1	3	3	
Laurea Triennale	D		1		
	U				
Laurea Magistrale	D		1		
	U		1	2	1
Dottorato	D			1	
	U				



Di seguito si riportano gli obiettivi che l'Ente intende perseguire nel prossimo triennio e le relative azioni positive da porre in essere per raggiungerli.

OBIETTIVO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO ED EQUILIBRIO TRA VITA PROFESSIONALE E FAMILIARE	
Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dal Direttore e dai Responsabili di Servizio, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. L'intenzione è quella di sviluppare una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli, ruoli e generi, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro, anche prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni, garantendo il rispetto della persona e la correttezza dei comportamenti e favorendo politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari, con particolare riferimento alla genitorialità.	
Azione 1.1 – Lavoro agile	È garantita la possibilità di usufruire dell'istituto del lavoro agile per due giorni a settimana ed in caso di malattia dei figli. A tal proposito, tutti i dipendenti dell'Ente sono stati dotati di computer portatile abilitati al lavoro a distanza. Verrà monitorato l'andamento del ricorso al lavoro agile e i continui aggiornamenti previsti dalla normativa. Per la disciplina completa si rimanda alla sottosezione 4.2 del presente Piano ed al Regolamento approvato con deliberazione n. 39 del 12/06/2020.
Azione 1.2 – Flessibilità oraria	Viene confermata l'attuale disciplina in materia di orario flessibile sia in entrata che in uscita, con possibilità di mantenere una banca ore (5 ore) al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi. È prevista una continua attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza di figli minori, anziani o disabili.
Azione 1.3 – Benessere Organizzativo	Dopo il lavoro svolto a seguito dell'analisi di clima aziendale e il focus specifico sulla criticità del team building, nel 2024 i dipendenti hanno lavorato in gruppo incentrandosi su 3 temi cardine per il funzionamento dell'Ente e, nella seconda parte dell'anno, si è tenuta una giornata in plenaria durante la quale ci si è potuti confrontare sulle risultanze di tale lavoro. Già nell'ultima parte dell'anno sono state messe in atto azioni utili a superare le criticità riscontrate ed in tal senso l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione. Inoltre, verranno ripresi i lavori di Formazione Esperienziale e Team-Building durante i quali i dipendenti si mettono in gioco partecipando attivamente alle varie attività organizzate, facendosi conoscere meglio dai colleghi, collaborando in gruppi e cercando ognuno di dare il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi, ogni volta diversi a seconda del tipo di attività ludicoformativa assegnata dalle formatrici presenti. Tali attività che possono essere concettuali o fisiche mirano a conoscersi meglio e a stringere relazioni di maggior fiducia con i propri colleghi, a generare confronti costruttivi e positivi per cercare di fare sempre meglio, come singoli professionisti e come squadra. Le giornate all'aperto poi permettono a tutti di godere dei benefici dell'immersione nella natura, connettendo anche i collaboratori che normalmente svolgono principalmente attività di ufficio, con il vero cuore dell'attività dell'Ente, ovvero la tutela della natura e del pianeta.

OBIETTIVO 2 – PROMUOVERE LA FORMAZIONE

Si prevede di garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, garantendo opportunità di esperienze professionali e progressioni di carriera, anche attraverso l'armonizzazione degli incentivi e delle progressioni economiche.

Azione 2.1 – Formazione interna

Per quanto riguarda la formazione e lo sviluppo l'Ente ha aderito all'iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato Syllabus, attraverso il quale è stata data la possibilità a tutti i dipendenti di seguire corsi gratuiti relativi alla digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni. Tutti i dipendenti hanno effettuato l'iscrizione e il test iniziale, è ancora in corso il monitoraggio sulla fruizione dei corsi. Relativamente a tale argomento si veda la sottosezione n. 4.3.2.

Si prevede di continuare a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

OBIETTIVO 3 – EVITARE QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

È fondamentale, in qualsiasi contesto di riferimento, garantire parità di accesso al personale disabili.

Azione 3.1 – Personale disabili

L'Ente garantirà azioni di supporto e inclusione per il personale disabili.

Azione 3.2 – Procedure selettive

L'Ente prevede di applicare, nelle procedure selettive del personale, misure dispensative e compensative a favore dei candidati che presentino disturbi o altre paragonabili condizioni di difficoltà certificate dagli organi competenti, per consentire il superamento del potenziale divario con gli altri candidati nell'esecuzione delle prove e garantire una parità di trattamento e di possibilità di accesso all'ente.

OBIETTIVO 4 – SVILUPPO PROFESSIONALE E DI CARRIERA

È fondamentale rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e che impediscono alle donne di ricoprire le posizioni in cui sono meno rappresentate.

Azione 4.1 - Meritocrazia

Si mantiene l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione delle progressioni economiche, senza discriminazione di genere.

Gli incarichi di responsabilità vengono affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

OBIETTIVO 5 – MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

È necessario un monitoraggio continuo della situazione del personale, con analisi individuali sulle singole posizioni per favorire condizioni di equità.

Azione 5.1 – Analisi dati assenze

Verrà effettuato un monitoraggio continuo ed una conseguente analisi sulla fruizione dei diversi istituti di assenza con particolare riferimento agli istituti correlati alla conciliazione vita-lavoro, in modo da vigilare sulla concessione a ciascun dipendente dei permessi spettanti in modo da assicurare condizioni di equità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Per la sottosezione vedere l'allegato "Rischi corruttivi e trasparenza" al presente documento.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa e organigramma

Nel 2017 si è provveduto all'ampliamento della Dotazione Organica dell'Ente (approvata con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 25 del 28/04/2017 poi revisionata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 4 del 09/02/2022 e da ultimo con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 71 del 24/11/2023), che si riporta di seguito.

Sono presenti due Aree, una Amministrativo-finanziaria e una Tecnica, all'interno delle quali operano cinque Servizi come di seguito specificato.

Area Amministrativa – Finanziaria

- Servizio Finanziario, Personale e Bilancio;
- Servizio Segreteria, Affari generali, Certificazioni ambientali, ICT.

Area Tecnica

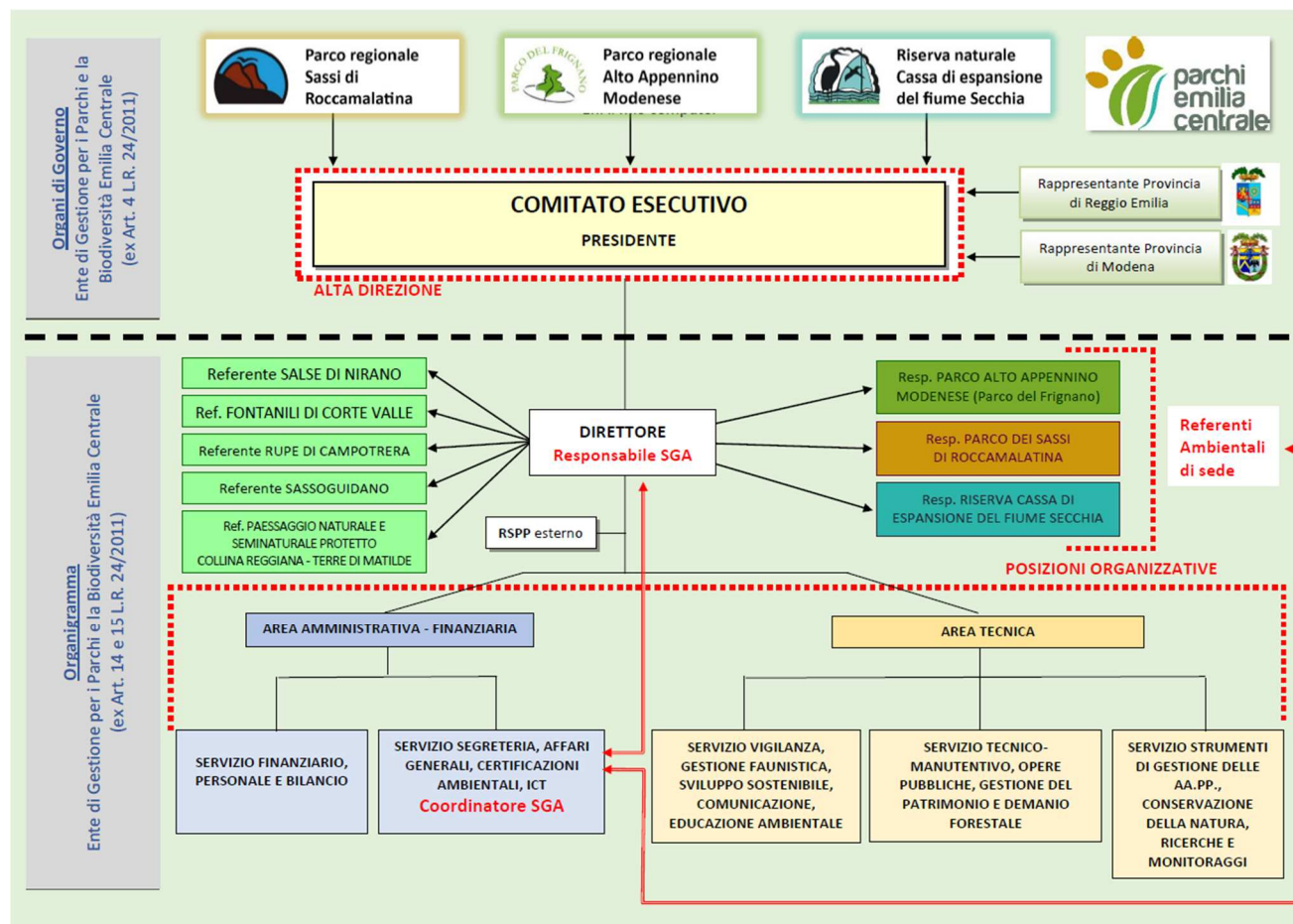
- Servizio Vigilanza, Gestione faunistica, Sviluppo sostenibile, Comunicazione, Educazione ambientale;
- Servizio Tecnico-manutentivo, Opere pubbliche, Gestione del patrimonio e demanio forestale;
- Servizio Strumenti di gestione delle Aree Protette, Conservazione della natura, Ricerche e monitoraggi

L'organigramma e relativo funzionigramma (adottato in conformità al nuovo CCNL e per il quale si rimanda alla citata deliberazione di Comitato Esecutivo), prevede la presenza del Direttore (incaricato ai sensi dell'art. 14 della L.R. Emilia-Romagna 24/2011 e nel rispetto della normativa in materia di Enti pubblici quali, a titolo di esempio non esaustivo, il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), al vertice della struttura organizzativa.

In stretta collaborazione con il Direttore operano i Responsabili dei Servizi, individuati e nominati tra il personale dipendente dell'Ente a seguito di specifiche procedure gestite e avviate nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL Comparto degli enti Locali, etc.), e dagli strumenti di programmazione e regolamentazione dell'Ente.

Il Direttore Dell'Ente, con propria determina n. 386 del 18/12/2024 ha affidato gli incarichi di Elevata Qualificazione.

A seguito dei percorsi di certificazione intrapresi dall'Ente negli scorsi anni e tuttora in corso di validità (ISO 14001:2015 e registrazione Emas), l'organigramma è stato integrato con le ulteriori attribuzioni delle figure di responsabilità in relazione al proprio Sistema di Gestione Ambientale, portando così ulteriori elementi di scambio e controllo incrociato su più livelli di approfondimento.



Area Amministrativa

Servizio Finanziario, Personale, Bilancio

Posti assegnati:

- N. 1 Funzionario Amministrativo Responsabile E.Q. Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N. 2 Istruttore Amministrativo Area Degli Istruttori

Posti Vacanti:

- N.1 Funzionario Amministrativo Area Dei Funzionari e Dell'Elevata Qualificazione

Funzioni svolte dal servizio:



Parte programmatica:

- Predispone gli strumenti di programmazione: DUP, PEG, Bilancio di previsione;
- Verifica dello stato di attuazione del Bilancio;
- Si occupa del controllo di gestione e di predisporre il Rendiconto dell'Ente;
- Verifica la sussistenza degli equilibri di Bilancio;
- Definisce la programmazione dei budget annuali per la gestione delle riserve naturali in accordo con i comuni convenzionati e la rendicontazione della spesa;
- Propone i regolamenti relativi alla gestione finanziaria e alla gestione del personale;

Gestione Finanziaria:

- Gestione della Tesoreria Unificata;
- Esecuzione di riscossioni e pagamenti con la predisposizione degli accertamenti, degli ordinativi di incasso, degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento;
- Sviluppo e impiego della contabilità economico-patrimoniale, finalizzata alla predisposizione del conto consuntivo;
- Rilascia pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti di spesa;
- Gestione del servizio economato;
- Redazione modelli IVA;
- Funzioni di assistenza amministrativa al Revisore dei Conti;

Gestione del Personale:

- Gestione giuridica ed economica del personale;
- Collaborazione con il Direttore relativamente al ciclo della performance;
- Gestione della formazione dei dipendenti e degli obiettivi riguardanti le pari opportunità;
- Predispone le procedure di reclutamento del Personale e porta a compimento gli adempimenti giuridici in attuazione delle disposizioni contrattuali e normative in materia di pubblico impiego;
- Assicura il pagamento delle retribuzioni, delle indennità e dei rimborsi spesa di dipendenti e amministratori;
- Predispone, valuta e implementa le attività di benessere organizzativo;

Area Amministrativa

Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT

Posti assegnati:

- N.1 Funzionario Amministrativo Responsabile E.Q.Area Dei Funzionari e Dell'Elevata Qualificazione
- N. 1 Istruttore Amministrativo- Area Degli Istruttori
- N. 1 Collaboratore Amministrativo Area Degli Operatori Esperti L.68/99

Posti Vacanti:

- N.1 Funzionario Tecnico- Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Funzioni svolte dal servizio:



Attività amministrative:

- Gestisce il protocollo in entrata e in uscita;
- Si occupa della redazione di atti e decreti adottati dagli organi dell'Ente;
- Redige i contratti dell'Ente in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, gestendone l'iter amministrativo, la loro registrazione e archiviazione;
- Propone i regolamenti relativi all'anticorruzione ed ai contratti e appalti;
- Cura le convenzioni con altri Enti o soggetti del terzo settore;

Trasparenza e privacy:

- Garantisce la l'applicazione di tutte le procedure previste in materia di pubblicità, trasparenza amministrativa, nonché il rispetto di tutte le disposizioni in materia di privacy e tutela dei dati sensibili;
- Propone i regolamenti relativi alla trasparenza;
- Il Responsabile di Servizio è responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;

Gestione informatica:

- Gestisce degli apparati informaticHw e Sw: connessioni di rete, server, PC client, gestione dati, webcam, stampanti, applicativi e software;
- Gestisce il sito internet dell'Ente garantendone il funzionamento e curando i contenuti dell'amministrazione trasparente;

Attività in campo ambientale:

- Promuove il «fondo verde» e gestisce i contratti per sponsorizzazioni ed erogazioni liberali;
- Il responsabile di servizio è il Referente per il Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente;
- Monitora lo stato della rete pedonale e ciclabile all'interno della riserva naturale del Secchia gestendo le attività di manutenzione ordinaria;
- Il responsabile del Servizio è il responsabile amministrativo dei progetti Life coordinati con Unione Europea e WWF;
- Gestione del percorso di certificazione ambientale: definizione dei parametri e delle attività per il conferimento e il mantenimento delle certificazioni ambientali in relazione all'impostazione del sistema di gestione ambientale proprio dell'Ente;

Altre attività:

- Gestione degli automezzi dell'Ente: manutenzioni, uso, acquisto carburante;
- Gestione dei servizi assicurativi e della difesa legale e in giudizio dell'Ente;
- Il Responsabile di Servizio coordina tutte le attività attinenti all'area protetta della Riserva del Secchia in collaborazione con il Direttore;

Area Tecnica

Servizio Tecnico-Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione Del Patrimonio e Demanio Forestale

Posti assegnati:

- N. 1 Funzionario Tecnico Responsabile E.Q. Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N. 1 Funzionario Tecnico- Area Dei Funzionari e Dell' Elevata Qualificazione
- N. 1 Istruttore Tecnico Geometra- Area degli Istruttori
- N. 2 Operaio Specializzato- Area Degli Operatori Esperti

Funzioni svolte dal servizio:



Attività di gestione del demanio:

- Si occupa della programmazione, progettazione, ed esecuzione delle opere pubbliche e dei relativi procedimenti;
- Collabora all'istruttoria delle gare e degli appalti inerenti ai lavori affidati;
- Cura e redige i piani di gestione forestale e ne predispone gli interventi di miglioramento in riferimento ai trasferimenti regionali o ai bandi dei Piani di Sviluppo Rurale;
- Conferisce incarichi professionali esterni per la redazione di studi, indagini e progettazioni da presentare nell'ambito di programmi di finanziamento comunitari regionali;
- Si occupa degli interventi di manutenzione, implementazione e miglioramento della rete sentieristica e per la sosta nelle aree protette gestite dall'Ente;

Gestione degli immobili:

- Predispone controlli e verifiche sugli immobili di proprietà dell'Ente, affidati in gestione a terzi e altri eventuali procedimenti per l'affidamento in gestione;
- Definizione e controllo delle convenzioni con altri Enti per la gestione di immobili affidati o che possono essere affidati;
- Realizzazione di Interventi di miglioramento strutturale e/o funzionale di strutture di proprietà o in concessione all'Ente;
- Gestione delle forniture e delle manutenzioni proprie della sede del Parco del Frignano;

Gestione Area del Lago Santo Pievepelago

- Regolamentazione degli accessi all'area;
- Gestione della manutenzione del parcheggio;
- Garantisce il corretto funzionamento dei parchimetri nell'arco di tutto l'anno;
- Gestione del punto informativo presso l'area di sosta: distribuzione materiale informativo sui territori del Parco, supporto nelle indicazioni ai turisti, supporto all'utenza nell'attuare la sosta;
- Gestione dei servizi igienici previsti per l'utenza presso l'area del parcheggio;
- Il Responsabile di Servizio si occupa del maneggio, della gestione, e dei rendiconti degli incassi del parcheggio;

Area Tecnica

Servizio Strumenti Di Gestione Delle AA.PP., Conservazione Della Natura, Ricerche e Monitoraggi

Posti assegnati:

- N. 1 Funzionario Tecnico – Responsabile E.Q. - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N. 1 Funzionario Tecnico - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N. 1 – Istruttore Tecnico – Area Degli Istruttori

Posti Vacanti:

- N.1 Funzionario Tecnico - Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Funzioni svolte dal servizio:



Gestione della AA.PP:

- Implementazione e aggiornamento degli strumenti di gestione della AA.PP previsti dalla legge: redazione dei piani territoriali, regolamenti, programmi di tutela e valorizzazione, piani di gestione e misure di conservazione dei Siti della Rete Natura 2000;

Rilascio dei nulla osta:

- Gestione dell'Istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni e dei pareri di carattere competenza (nulla osta e valutazioni di incidenza) e partecipazione, su delega, alle conferenze di VIA e alle conferenze di pianificazione;

Attività di ricerca scientifica:

- Coordina le attività di ricerca scientifica e di monitoraggio sulla biodiversità connesse alla gestione naturalistica del territorio, curando la predisposizione di iniziative di divulgazione;
- E' referente e partecipante attivo dei progetti LIFE ambiente e natura che riguardano l'Ente e collabora attivamente alla loro proposta;

Attività sul territorio:

- 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;
- Monitoraggio della segnaletica e cartellonistica di avvicinamento, direzionale e turistica dell'ente e verifica tracciati sentieri;
- Il Responsabile di Servizio coordina tutte le attività attinenti all'area protetta del Parco dei Sassi di Roccamalatina in collaborazione con il Direttore;

Area Tecnica

Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale

Posti assegnati:

- N. 1 – Funzionario Tecnico Responsabile E.Q. Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N.1 – Funzionario Tecnico Ambientale Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N. 1 – Istruttore Tecnico Ambientale– Area Degli Istruttori
- N. 1 - Istruttore Tecnico Guardia Parco– Area Degli Istruttori
- N. 2 – Istruttore di Vigilanza Guardia Parco– Area Degli Istruttori
- N. 2 – Istruttori di Vigilanza Guardia Parco PT verticale 6 mesi Area degli Istruttori

Posti vacanti:

- N.2 Istruttori di Vigilanza Guardia Parco– Area Degli Istruttori
- N. 1 Funzionario Tecnico Promozione turistica e comunicazione Area Dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- N. 1 Istruttore Tecnico Promozione turistica e comunicazione PT 6 mesi Area degli Istruttori

Funzioni svolte dal servizio:



Attività di vigilanza:

- Coordina le attività di vigilanza sulle aree protette e sui siti rete natura 2000 gestiti dall'Ente attraverso il personale assegnato al Servizio;
- Gestisce i contenziosi in merito alle 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 danni provocati dalla fauna selvatica;

Regolamentazione raccolta prodotti del sottobosco:

- Predisporre e collabora alla definizione dei regolamenti sugli aspetti faunistico venatori, raccolta funghi e prodotti del sottobosco, e la 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.

Promozione turistica e comunicazione

- 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 ecosistemici;
- Cura l'organizzazione delle proposte su turismo, ambiente e sport nelle AA.PP. gestite direttamente o in convenzione con soggetti privati e associazioni;
- Gestione dell'adesione alla carta europea del turismo sostenibile;
- Cura la progettazione e la stampa dei materiali divulgativi, informativi e promozionali dell'Ente, e degli opuscoli monografici dedicati alle singole aree, nonché a provvedere alla ristampa dei medesimi;
- Si occupa della comunicazione dell'Ente e della promozione delle iniziative attraverso il sito internet, i social network e dei rapporti con la stampa ed i media in collaborazione con i comuni e le società di promozione turistica;

Attività di Educazione Ambientale

- Mette in atto iniziative finalizzate all'educazione ambientale rivolta in particolare alle scuole ed alla cittadinanza;
- Promuove presso gli istituti scolastici le unità didattiche ideate dall'Ente attraverso un catalogo unico, sia mediante azioni di comunicazione che partecipando ad incontri nelle scuole; raccoglie le adesioni e calendarizza le attività sviluppando le iniziative di educazione ambientale prenotate;

La dotazione prevede n. 28 unità di cui 5 part-time.

Struttura organizzativa (posizioni ricoperte) dell'Ente al 31/12/2024:

Posti ricoperti al 31/12/2024 n. 22 di cui n. 18 a tempo indeterminato e pieno, n. 3 a tempo indeterminato part time, n. 1 a tempo determinato part time, oltre al direttore (incarico ex. art. 110 D.Lgs. 267/2000) a tempo determinato fuori dotazione organica.

Servizio Finanziario, Personale e Bilancio:

- 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – titolare di Posizione Organizzativa
- 2 Istruttori Amministrativi - Area degli Istruttori

Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT:

- 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – titolare di Posizione Organizzativa
- 1 Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori
- 1 Collaboratore Amministrativo – part time 20/36 - Area degli Operatori Esperti (Legge 68/99)

Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione ed Educazione Ambientale:

- 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – titolare di Posizione Organizzativa;
- 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 3 Istruttori Tecnici Guardiaparco - Area degli Istruttori
- 2 Istruttori Tecnici Guardiaparco - Area degli Istruttori – PT 6 mesi
- 1 Istruttore Tecnico (Ed. Ambientale) - Area degli Istruttori

Servizio Tecnico Manutentivo, Opere Pubbliche, Gestione del Patrimonio e Demanio Forestale:

- 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – titolare di Posizione Organizzativa
- 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori
- 2 Collaboratori Tecnici - Area degli Operatori Esperti

Servizio Strumenti di Gestione delle AA.PP., Conservazione della Natura, Ricerche e Monitoraggi:

- 1 Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 1 Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori

A tempo determinato sono invece ricoperte le seguenti posizioni:

- Direttore dell'Ente (dirigente fuori dotazione organica)
- 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – tempo determinato e parti time 18/36

Dipendenti suddivisi per classi d'età e genere (tempo indeterminato e Direttore)			
Classi d'età	Donne	Uomini	Totale
20-24	0	0	0
25-29	1	2	3
30-34	2	0	2
35-39	0	1	1
40-44	1	0	1
45-49	0	3	3
50-54	3	1	4
55-59	1	5	6
60-64	2	0	2
65-69	0	2	2
TOTALE	10	12	22

Dipendenti suddivisi per genere, categoria e titolo di studio (tempo indeterminato e Direttore)					
Titolo di studio	Genere	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti
Licenza Media Inferiore	D	1			
	U	1			
Licenza Media Superiore	D		5	1	
	U	1	3	3	
Laurea Triennale	D		1		
	U				
Laurea Magistrale	D		1		
	U		1	2	1
Dottorato	D			1	
	U				

3.2 Graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione

Per quanto riguarda la graduazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione, la metodologia adottata è indicata nel Regolamento approvato con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 78 del 07/11/2024.

In base alla scheda di pesatura allegata al suddetto regolamento, il punteggio viene assegnato sulla base dei seguenti criteri:

1 PROFESSIONALITA' Punteggio massimo disponibile = punti 15	
PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
1.1 Professionalità giuridica richiesta	da 0 a 5
1.2 Professionalità tecnica richiesta	da 0 a 5
1.3 Professionalità gestionale richiesta	da 0 a 5
2 COMPLESSITA' DIREZIONALI Punteggio massimo disponibile = punti 25	
PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
2.1 Complessità tecnico-operativa della attività	da 0 a 5
2.2 Relazioni interne	da 0 a 5
2.3 Relazioni esterne	da 0 a 5
2.4 Fabbisogno di innovazione	da 0 a 10
3 RESPONSABILITA' Punteggio massimo disponibile = punti 30	
PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
3.1 Responsabilità giuridica	da 0 a 5
3.2 Responsabilità organizzativa	da 0 a 20
3.3 Responsabilità economica	da 0 a 5
4 STRATEGICITA' Punteggio massimo disponibile = punti 30	
PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
4.1 Strategicità	da 0 a 30

La proposta di pesatura viene avanzata dal Nucleo di Valutazione ed approvata con Deliberazione del Comitato Esecutivo. Come stabilito con deliberazione n. 91 del 28/11/2024, a partire dall'anno 2025, la pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione risulterà la seguente:

Gli incarichi di Elevata Qualificazione per l'anno 2025 sono stati affidati con Determinazione del Direttore n. 386 del 18/12/2024.

3.3 Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati gli obiettivi e le modalità attuative del lavoro agile in prospettiva di un miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'attività svolta dall'Ente.

Gli obiettivi principali che si intendono perseguire adottando il modello lavoro agile sono i seguenti:

- a) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

L'Ente ha, innanzitutto, avviato un'analisi puntuale della propria struttura interna finalizzata all'individuazione di quelle attività che per loro natura non possono essere svolte tramite l'istituto del lavoro agile e definendo dei parametri di cui il Direttore deve tenere conto nella valutazione delle attività lavorative oggetto di lavoro agile.

Dopo un'attenta analisi delle esigenze sia dei dipendenti dell'Ente che dei fruitori dei servizi, con deliberazione n. 39 del 12/06/2020, è stato approvato il Regolamento per la Disciplina dello Smart Working a cui si rimanda per la disciplina di dettaglio.

Il Regolamento è disponibile al seguente link:
<https://trasparenza.parchiemiliacentrale.it/L190/sezione/show/162128?search=&idSezione=29156&activePage=&sort=&>

Considerato, pertanto, che presso l'Ente sono alcuni anni che è in uso lo Smart Working e che non si sono verificate inefficienze sul piano operativo e del raggiungimento dei risultati prefissati, si ritiene opportuno continuare con l'utilizzo dello strumento, continuando a bilanciare le esigenze dei dipendenti e quelle dei servizi.

È stato inviato un vademecum ai dipendenti contenente l'iter procedurale da seguire per la richiesta di attivazione dello Smart Working e si è proceduto alla stipula dei contratti per 9 dipendenti che effettuano attività lavorativa in modalità agile per un massimo di due giorni settimanali.

Tutti i dipendenti sono dotati di PC portatili abilitati al lavoro a distanza e possono accedere agli applicativi in utilizzo presso l'Ente garantendo la sicurezza informatica e la riservatezza delle informazioni.

3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027

La presente sezione riguarda la programmazione strategica delle risorse umane, la strategia di copertura del fabbisogno e la formazione del personale.

3.4.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale

Premessa

Il presente Piano del fabbisogno di personale 2025-2027 è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili dei Servizi e in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 3 del 13/01/2025.

Sulla proposta del presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2025 - 2027, sarà acquisita l'asseverazione preventiva del Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448.

La normativa di riferimento

Le normative di riferimento esaminate nel predisporre il Piano sono le seguenti:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 2 del d.lgs. 165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, il quale, al comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. L'ultimo periodo del medesimo comma 2 prevede che nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno del Personale), devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Al successivo comma 3 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6 ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 08/05/2018, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle

amministrazioni pubbliche.”.

La macrostruttura

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è fondamentale, oltre alla disponibilità di risorse economiche, l'apporto delle persone sia nella dimensione quantitativa (numero di dipendenti necessari) sia nella dimensione qualitativa: adeguatezza delle competenze, elasticità al cambiamento, senso di appartenenza, apporto collaborativo di ognuno.

Nel 2017 si è provveduto all'ampliamento della Dotazione Organica dell'Ente (approvata con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 25 del 28/04/2017 poi revisionata con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 4 del 09/02/2022 e da ultimo con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 71 del 24/11/2023), che si riporta di seguito.

Da tenere comunque presente che alla luce della Riforma Madia il concetto di dotazione organica si è rivoluzionato, ma rimane pur sempre una base di partenza per l'Ente.

Evoluzione del concetto di dotazione organica

Le linee guida richiamate dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate sulla G.U. 27 luglio 2018, n. 173 ed in tale data entrate in vigore, contengono prescrizioni vincolanti per le amministrazioni statali e dettano indicazioni di principio per gli enti locali relativamente alla metodologia da seguire per l'organizzazione e la determinazione del fabbisogno di personale:

- affinché il Piano del fabbisogno costituisca uno strumento snello e flessibile, in coerenza con gli obiettivi ad esso assegnati, la legge di riforma ha previsto il superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, quale elenco statico dei posti coperti e di quelli vacanti; la dotazione organica, grazie alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, acquista un puro valore finanziario, che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalle precedenti rigidità e viene sostituita con il Piano del fabbisogno che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatori dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle normative di settore;

- nel Piano triennale del fabbisogno di personale la dotazione organica va pertanto espressa in termini finanziari; come chiarito dalle linee guida, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di “spesa potenziale massima” del personale (definita dal limite di spesa di cui dall'art. 1 comma 562 e successivi L. 296/2006, riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Dopo le modifiche normative apportate con il D.Lgs. 75/2017, quindi, la dotazione organica (che – qui si precisa – non è stata soppressa dal legislatore) è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto.

La nuova formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che sia necessaria una coerenza tra il Piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici; da qui, deriva la centralità del Piano del Fabbisogno di Personale quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi.

Indirizzi in materia di programmazione del personale

Considerato che l'Ente, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, nella redazione del PIAO

2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano.

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2025-2027 sono stati formulati gli indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno di personale.

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, a norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, questi possono avvenire "Soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...". Si richiama anche l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 secondo il quale, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Verranno pertanto autorizzate nel corso del triennio nuove assunzioni a tempo determinato su richiesta dei Responsabili interessati, che siano realmente indispensabili ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente per garantire la continuità dei servizi alla comunità e al cittadino, istituzionali e di "governance", o previste dal TUEL e da leggi speciali, nei limiti della capacità di bilancio, compatibilmente con il contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, e con il contenimento della spesa per assunzioni a tempo determinato / lavoro flessibile nel tetto dell'analogia voce di spesa 2009.

Per quanto attiene alle condizioni e vincoli per assunzioni a tempo determinato con contratto di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 comma 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, l'ente rispetta i limiti percentuali da non superare per tali tipologie di assunzioni (30% dei posti istituiti della medesima qualifica per le assunzioni di cui al comma 1 e il 5% della carriera direttiva per le assunzioni di cui al comma 2). Ai sensi dell'art 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 è stato assunto con contratto a tempo determinato il Direttore , Dirigente fuori dotazione Organica, per il periodo di luglio 2023/giugno2026.

Con riferimento alle progressioni tra le Aree di inquadramento, ovvero quelle procedure riservate al personale già dipendente che consentono il reinquadramento in una Area superiore, si precisa che, come noto, l'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che le progressioni tra le Aree avvengono tramite procedure comparative che tengano conto degli esiti dei sistemi di valutazione dei dipendenti, dei titoli di studio posseduti, delle esperienze maturate e delle competenze professionali acquisite, *"fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno"*.

A tal proposito, l'Ente ha adottato, con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 79 del 07/11/2024, il Regolamento per la progressione tra le Aree, ai sensi del CCNL 16/11/2022.

Infine, occorre ricordare che, dopo la firma del nuovo CCNL dipendenti Funzioni Locali 2019/2021 avvenuta il 16/11/2022, anche l'anno 2025 risulta in periodo di vacanza contrattuale per cui è stato previsto l'accantonamento dei fondi per il rinnovo contrattuale dei contratti dei dipendenti e del Direttore, nonché il finanziamento dell'indennità di vacanza contrattuale nelle percentuali indicate nella normativa. Lo stesso vale per le annualità successive.

Piano del Fabbisogno di Personale 2025-2027

Il Piano è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili EQ e alle priorità evidenziate, in coerenza con la capacità assunzionale e gli

stanziamenti inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con deliberazione del CE n. 3 del 13/01/2025.

Il Piano è redatto tenuto conto di quanto segue:

- occorre completare l'attuazione del Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026 per la parte a cui non è stata ancora data attuazione;
- all'interno del Piano si va a stimare il fabbisogno per il triennio 2025-2027 tenendo conto dei sopravvenuti sviluppi ed esigenze funzionali dell'ente, definite sulla base delle criticità emerse e degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione, che viene definito complessivamente sulla base di quanto riportato nell'Allegato di seguito riportato, che comprende anche le modalità prioritarie di copertura dei posti sui quali si intende reclutare personale;

Le assunzioni dall'esterno potranno essere effettuate sia mediante nuovo concorso sia mediante ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente ovvero di altre amministrazioni previo preventivo accordo. Possono anche essere effettuate tramite procedure di mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Sulla modalità di copertura è stata, pertanto, fatta una valutazione, per ciascun posto da ricoprire, che ha tenuto conto della necessità di ridurre i tempi di reclutamento, ponderata con i principi del buon andamento, dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa.

La definitiva assegnazione del personale assunto a tempo indeterminato ai servizi dell'ente sarà determinata dalla provenienza del personale cessato, a meno che non si intervenga con successivi atti attraverso cui si va a modificare la presente Sezione del PIAO a causa di effettive diverse esigenze organizzative successivamente emerse.

Salvo successivi interventi sulla presente Sezione del PIAO, il Responsabile del Servizio Personale dell'Ente è comunque sempre autorizzato a procedere con il reclutamento in sostituzione di personale cessato, prioritariamente attraverso concorso pubblico, ovvero attraverso scorrimento di graduatorie esistenti, ovvero tramite interPELLI su elenchi di idonei esistenti.

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027 potrà essere rivisto per motivate e imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti e tetti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio.

Per facilitare e snellire le sostituzioni, il presente Piano prevede che non si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici nei seguenti casi:

- a seguito di interventi legislativi che incidano sulle fasi preliminari o successivi al reclutamento di personale e sui procedimenti selettivi;
- su motivata richiesta dei Responsabili competenti, di procedere all'assunzione di unità di personale di categoria inferiore o di diverso profilo professionale rispetto a quanto indicato, anche con altra tipologia contrattuale, anche a termine, ovvero attraverso personale somministrato qualora non sia possibile procedere con lo scorrimento di graduatorie esistenti e/o per il reclutamento a termine di unità di personale in possesso di particolari competenze, oppure per sostituzione di personale a tempo indeterminato dimissionario o trasferito, esclusivamente in riduzione oppure a invarianza della spesa.

La vigente normativa prevede che, dall'anno 2020, possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del

- rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1- quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
2. abbiano adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione” entro il 31 gennaio, con aggiornamento a scorrimento e il differimento, in caso, di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio , contenente i relativi Piano della Performance, Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità e Piano dei Fabbisogni del Personale;
 3. rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale (art. 1, commi 562 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) Enti non soggetti al patto di Stabilità;
 4. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
 5. rispettino gli obblighi previsti dall'art.9, comma 3-bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

Rispetto agli adempimenti sopracitati sarà cura del Responsabile del Servizio Personale dell'Ente che dispone le assunzioni, verificare il rispetto di quanto sopra.

Le previsioni contenute nel presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027:

- il limite massimo di spesa, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 562 e successivi della legge 296/2006 (Enti non soggetti al Patto di Stabilità) pari ad € 711.697,00 Anno 2008, in seguito innalzato in riferimento all'ampliamento della Dotazione Organica (nuovo limite 1.148.065), anche se parte delle spese (personale progetto GOI e progetto Life Urca, Assunzioni obbligatorie ex L.68/99, spese Direttore, oltre spese per formazione e buoni pasto) non sono da computarsi nella spesa totale. La programmazione dei fabbisogni comporta una spesa complessivamente stimata in € 1.034.520,00 oltre all'onere Irap di € 63.796,00;
- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nel DUP 2025/2027;
- le previsioni di spesa per il personale flessibile per l'anno 2025, evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009 (limite pari ad € 210.279,00); sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL (la spesa prevista per contratti di lavoro flessibile ammonta a € 58.969,00 incluso la spesa personale interinale pari ad € 25.000,00).

Per il 2025 è prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e delle EQ, tramite mobilità esterna volontaria, in sostituzione del Funzionario Tecnico collocato a riposo a settembre 2024 e già prevista nella programmazione 2024/2025 e l'assunzione a tempo indeterminato part time verticale di due guardiaparco tramite scorrimento della graduatoria in essere. E' programmata inoltre N. 1 progressione tra Aree Istruttori/Funzionari, nel rispetto del 50% delle assunzioni previste dall'esterno.

Assunzioni a tempo Determinato:

è prevista l'assunzione di n. 2/3 guardiaparco a tempo determinato/stagionale tramite scorrimento della graduatoria in corso di validità.

Assunzioni con contratto di somministrazione interinale:

- n. 1 Funzionario, Area dei Funzionari e dell'EQ, part time 18 ore settimanali, per mesi 10, in supporto del Servizio Segreteria, Affari Generali, Certificazioni Ambientali, ICT, in particolare per le attività di certificazione ambientale e manutenzione piste ciclabili;
- n. 1 Istruttore, Area degli Istruttori, part time verticale, per 4 mesi, in supporto del servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione, Educazione Ambientale, in particolare per le attività di comunicazione e turismo.

Da gennaio 2024 l'Ente è entrato nella gestione associata del personale dell'Unione dei Comuni del Frignano, in prima applicazione per quanto riguarda la parte economica, per poi valutare e programmare anche la parte giuridica, il supporto nell'espletamento delle procedure concorsuali e nella contrattazione collettiva. La convenzione è stata rinnovata anche per l'anno 2025.

Ad ogni modo, nel procedere alle previste assunzioni, dovrà essere verificato e attestato dal Responsabile del Servizio Personale il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti di cui alle premesse e della perdurante copertura finanziaria.

Potranno altresì essere autorizzate nel corso del triennio, nello spirito di collaborazione tra Enti della Pubblica Amministrazione, comandi / interscambi / distacchi / scavalchi condivisi o di eccedenza / assegnazioni funzionali temporanee e per periodi limitati, di personale sia in entrata presso l'Ente che in uscita, per la realizzazione di progetti o di attività temporanee, ai sensi di quanto previsto da legge, nei limiti della capacità di Bilancio e della spesa di personale, sentiti i Responsabili interessati; in particolare, anche nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento, qualora se ne ravvisi la necessità per la soluzione immediata di problematiche urgenti e/o per impellenti necessità organizzative connesse principalmente ai fabbisogni di personale.

In applicazione del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, verranno verificate con i Responsabili dei Servizi le esigenze di valorizzazione presenti nei vari servizi, e attivate, previo aggiornamento del Piano e sempre nel rispetto dei limiti ampiamente descritti nella presente sezione, le procedure valutative necessarie.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025/2027

Anno 2025

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ	49,433 12 mesi	Da Graduatoria Selezione pubblica/mobilità	Entro 01/01/2025
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	33.607 6 mesi	Da Graduatoria Selezione Pubblica	Entro 31/12/2025
1	Funzionario	Funzionari ed EQ	3.610 annui	Progressione tra Aree	Entro il 31/12/2025

Anno 2026

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA

Anno 2027

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	36.999	Selezione pubblica / Mobilità	Entro 31/12/2027

PIANO OCCUPAZIONALE 2025

Personale a tempo indeterminato

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ	49.433 12 mesi	Da Graduatoria Selezione pubblica / Mobilità	Entro 01/01/2025
2	Istruttori di vigilanza Guardiaparco	Istruttori	33.607 6 mesi	Da Graduatoria Selezione Pubblica	Entro 31/12/2025
1	Funzionario	Funzionari ed EQ	3.610 annui	Progressione tra Aree	Entro il 31/12/2025

Personale a tempo determinato

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
1	Dirigente fuori Dotazione Organica	Dirigente	91.947	Selezione pubblica Art. 110 D.Lgs 267/2000	annua

Personale a tempo determinato / stagionale

NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	SPESA	MODALITÀ DI COPERTURA	DECORRENZA
2/4	Istruttore di Vigilanza Guardiaparco	Istruttori	33.969 per un tot 12 mesi	Assunzione da graduatoria esistente	Periodo febbraio – novembre 2025 scaglionati
1	Funzionario Tecnico	Funzionari ed EQ part time 18/36	15.000 10 mesi	Contratto di somministrazione	Entro 31/03/2025
1	Istruttori Tecnico	Istruttori	10.000 4 mesi	Contratto di somministrazione	Entro 31/12/2025

3.4.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Formazione del personale

Premessa

Investire sulla formazione del personale è sempre più importante ai fini del potenziamento dei processi organizzativi e della riqualificazione dell'attività dell'Amministrazione. Un personale qualificato, costantemente aggiornato, che acquisisca sempre maggiori competenze professionali, garantisce un'erogazione più efficiente ed efficace dei servizi.

Notevole importanza all'attività di formazione del personale viene data dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, che se ne occupa al Capo V. In particolare, all'art. 54, comma 1, si stabilisce che *“Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*.

Ciascun Ente deve pertanto effettuare una programmazione della programmazione sia a livello generale, che comprenda indistintamente tutti i Servizi, che a livello specifico entrando nel merito delle esigenze dei singoli uffici.

Fondamentali, poi, le Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* del 23 marzo 2023 e *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* del 14/01/2025.

Tali direttive affermano che *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione”*.

Si invita, pertanto, ad investire sulla valorizzazione del capitale umano attraverso rinnovate politiche di formazione che costituiscono anche tema centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, fornendo principi e indicazioni operative utili alle Pubbliche Amministrazioni.

Come si legge nella Direttiva del 14/01/2025, anche ai fini della valutazione della performance, ciascun responsabile dovrà promuovere e garantire la formazione individuale di ogni dipendente per un numero di ore non inferiore a 40.

A tal proposito, il Piano della Formazione del personale rappresenta il documento programmatico, in continuo aggiornamento, che rileva gli obiettivi ed i fabbisogni formativi del personale per poi individuare gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Investire sulla formazione comporta non soltanto un miglioramento tecnico-professionale ma anche un arricchimento personale per i dipendenti che risulteranno quindi più motivati e produttivi nel proprio lavoro con un conseguente miglioramento continuo dei processi interni e un aumento dell'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

Responsabili di Servizio titolari di EQ: rilevano i fabbisogni formativi e individuano i dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione.

Servizio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione; adotta gli atti gestionali, aggiorna i fascicoli ed effettua il monitoraggio.

Dipendenti: oltre ad essere i destinatari della formazione, vengono coinvolti nel momento di individuazione dei fabbisogni formativi.

Modalità di erogazione

Le modalità di erogazione sono varie, ossia formazione in presenza, formazione a distanza in modalità sincrona, formazione a distanza in modalità asincrona. Queste ultime due modalità saranno da preferire, nel limite del possibile, in virtù di un contenimento dei costi della spesa.

Risorse finanziarie

Ad ogni responsabile verrà assegnata una somma, diversa a seconda del numero dei dipendenti del Servizio, da utilizzare ai fini della formazione professionale.

Formazione obbligatoria

È prevista direttamente da norme di legge e riguarda le seguenti materie: anticorruzione e trasparenza, privacy, sicurezza sul lavoro.

Formazione continua

Si tratta della formazione necessaria all'aggiornamento/potenziamento delle competenze trasversali del dipendente. In tal senso, l'Ente intende promuovere la partecipazione a percorsi formativi per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche comuni ai Servizi mantenendo un costante aggiornamento sulle novità normative e tecniche.

Alcuni esempi possono essere: disciplina del codice degli appalti e dei contratti pubblici, gestione del documento informatico, procedimento amministrativo.

Formazione specialistica

Si tratta della formazione intesa come aggiornamento dei dipendenti dei singoli Servizi nelle materie di specifica competenza, mirate all'accrescimento professionale.

L'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ha aderito, accreditando tutti i dipendenti, e continua ad incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi presenti su "Syllabus – Nuove Competenze per le Pubbliche Amministrazioni", la piattaforma di formazione dedicata ai dipendenti pubblici, che prevede formazione in modalità e-learning nelle seguenti aree di competenza:

- transizione digitale;
- transizione ecologica;
- transizione amministrativa;
- principi e valori della Pubblica Amministrazione.

L'Ente, inoltre, è accreditato alla piattaforma Self-PA della Regione Emilia-Romagna, il sistema di e-learning che offre gratuitamente corsi formativi e professionali basati sulla piattaforma open source Moodle.

Viene, inoltre, promossa la partecipazione alla vasta gamma di iniziative messe a disposizione dalla Fondazione ANCI – IFEL, la quale propone un vasto catalogo di corsi su temi quali Bilancio e Contabilità, Trasparenza ed Anticorruzione, Organizzazione e Personale, a vari livelli di esperienza.

Monitoraggio

Per ciascun dipendente verrà attivata una "scheda formazione" che riporta i corsi fruiti nel corso dell'anno e consenta il monitoraggio delle ore di formazione svolte. Tali schede verranno costantemente aggiornate dal

Servizio personale.

Il Servizio Personale compilerà un report semestrale/annuale riassuntivo in modo da evidenziare gli scostamenti e rilevare le azioni correttive da apportare al Piano.

Il Servizio curerà, inoltre, la raccolta dei report di partecipazione e la conseguente archiviazione nei fascicoli personali dei dipendenti.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

	Ambito di competenza	Destinatari	Modalità di erogazione	Numero di ore	Risorse attivabili	Periodo di erogazione
Trasparenza e Anticorruzione	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Tutti i dipendenti	e-learning	3	Formel S.r.l.	Gennaio 2025
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	3 dipendenti	A distanza	8	Siligardi Francesco	Aprile-Maggio
		Operatori esperti - Operai	A distanza	8	Siligardi Francesco	Aprile-Maggio
Antincendio	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	6 dipendenti	Presenza	8	Planning Studio Srl	Aprile-Maggio
Primo soccorso	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Tutti i dipendenti	Presenza	8	Editsicurlav S.r.l.	Aprile-Maggio
Privacy	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Tutti i dipendenti	Webinar	3	SelfPA	Annuale
Codice di comportamento	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Tutti i dipendenti	Webinar	Da valutare	Da valutare	Settembre – Dicembre 2025

FORMAZIONE CONTINUA E SPECIALISTICA

	Ambito di competenza	Destinatari	Modalità di erogazione	Numero di ore	Risorse attivabili	Periodo di erogazione
Piattaforma Syllabus per la formazione digitale	Tutti	Tutti i dipendenti	e-learning		Syllabus	Annuale
Contabilità ACCRUAL	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Tutti i responsabili e Servizio Finanziario	e-learning / webinar		Piattaforma messa a disposizione dal MEF / corsi organizzati da altri fornitori	Annuale
Redazione nuovo Codice di Comportamento	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Servizio Finanziario, Personale e Bilancio	e-learning / webinar		Da valutare	Marzo-Aprile 2025
Formazione annuale	Competenze relative ai	Tutti i dipendenti	Da valutare		Da valutare	Annuale

interna su EMAS e sistema di gestione ambientale	valori e ai principi culturali di PA					
Piano Nazionale Formazione RUP	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Direttore e Responsabili di Servizio	e-learning / webinar		Piattaforma Ministero Infrastrutture e Trasporti -ITACA	Annuale
Formazione all'interno del progetto LIFE URCA PROEMYS	Competenze relative ai valori e ai principi culturali di PA	Battaglia Alessandro Balboni Michelle Franciosi Alessio Uccellari Francesco			WWF Roma	

PIATTAFORMA SYLLABUS

Tutti i dipendenti dell'Ente Parchi Emilia Centrale sono accreditati alla piattaforma Syllabus e sono stati invitati allo svolgimento dei corsi presenti. Il catalogo formativo, in continuo aggiornamento, si articola nei seguenti 4 programmi per un totale di 72 corsi disponibili:

PRINCIPI E VALORI DELLA PA	Note
La cultura del rispetto	
Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione – 1 corso: La cultura del rispetto	
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	
Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione – 1 corso: La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	
RIFORMA MENTIS	
RIFORMA MENTIS – 1 corso: RIFORMA MENTIS	

TRANSIZIONE DIGITALE	Note
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	
Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali – 2 corsi: - Conoscere i servizi digitali - Progettare e realizzare servizi digitali di qualità	
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	

Consapevolezza della Cybersecurity – 1 corso: Consapevolezza della Cybersecurity	
Competenze digitali per la PA	
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – 6 corsi: 2 Livello base 2 Livello intermedio 2 Livello avanzato	
Proteggere i dispositivi – 6 corsi: 2 Livello base 2 Livello intermedio 2 Livello avanzato	
Conoscere l'identità digitale – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Produrre, valutare e gestire documenti informatici – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Proteggere i dati personali e la privacy – 9 corsi: 3 Livello base 3 Livello intermedio 3 Livello avanzato	
Erogare servizi online – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio	

Livello avanzato	
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Conoscere gli open data – 3 corsi: - Livello base - Livello intermedio - Livello avanzato	
Introdurre all'intelligenza artificiale	
Introdurre all'intelligenza artificiale 1 corso: Introdurre all'intelligenza artificiale	

TRANSIZIONE ECOLOGICA	Note
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	
Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità – 3 corsi: - Gli appalti verdi in Italia e in Europa - Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP - Criteri ambientali minimi e GPP	
La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	
Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile – 3 corsi: - L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile - PA 2030 – La territorializzazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile - Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta	
La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile – 3 corsi: - L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile - PA 2030 – Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile - Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta	

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Note
Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento	
Adottare strategie e adempimenti per l'insediamento di una Amministrazione comunale – 3 corsi: Adempimenti e vision per l'insediamento	

- Operazioni e documenti per la programmazione - Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), adempimenti e mission di fine mandato	
Accountability per il governo aperto	
Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana – 2 corsi: - L'accountability nella logica di governo aperto - Strumenti e metodi per l'accountability	
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	
Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica – 2 corsi: - La partecipazione civica nella logica del governo aperto - Le fasi di un processo partecipativo e la piattaforma Decidim	
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	
Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – 2 corsi: - I principi del nuovo codice dei contratti - Il codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	
Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – 2 corsi: - Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici - L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione delle controversie	

PIATTAFORMA SELFPA

A seguito di convenzione, è attivo per tutti i dipendenti dell'Ente il portale della Regione SELF, all'interno del quale è possibile scegliere fra un catalogo di corsi di formazione messi a disposizione

Il catalogo formativo, in continuo aggiornamento, si articola nei seguenti programmi per un totale di corsi disponibili:

COMPETENZE DIGITALI	Note
Accessibilità ICT - percorso per Dirigenti ed Elevate Qualificazioni	
Aspetti legali degli Open Data	
Trasformazione digitale e servizi online	
Trasformazione Digitale e servizi online - Supporto al cittadino	
PRIVACY	

La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy	
SICUREZZA	
Salute e sicurezza nel lavoro in ufficio - Aggiornamento per lavoratori	
Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - Parte generale	
Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lsg.81/2008 - Rischio Basso	
SMART WORKING	
Smart working VeLA - Corso per Dirigenti	
Smart working VeLA – Lavorare Smart	
Smart working VeLA – Corso per Leading Group	
#SmartworkingER: le competenze agili Sicurezza e Smart working training di formazione e addestramento	
SOFT SKILLS	
Team Leadership	
Lavorare in gruppo	
Tecniche e metodi di Team Building	
Organizzazione e gestione delle attività - Change agility	
Esercita il tuo inglese con Meeting skills	
Gestione dei gruppi – Membership	
Presentare in modo efficace: il pitching	
Esercita il tuo inglese con Presentation skills	
TEMI DI GENERE	
Rispettiamoci	
Attenzione al genere nel linguaggio della PA	
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	
La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA	
Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	

Il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni	
La trasparenza nella Pubblica Amministrazione	
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	
Accessibilità ICT – Corso Base	
EDILIZIA	
Calcolo contributo di costruzione con il calcolatore regionale	

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- 1 Il Direttore e i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2025, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- 2 Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- 3 Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.